وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة عبد الحميد بن باديس– مستغانم -

قسم العلوم الإنسانية كلية العلوم الاجتماعية

شعبة علم المكتبات و المعلومات

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة و التوثيق
الموسومة ب:

التربية المكتبية بالمدارس الجزائرية

دراسة ميدانية لأربع متوسطات بمستغانم - نموذجا-

- متوسطة قدور بالعربي
- متوسطة بوتشاشة أحمد
- متوسطة بلعيد توفيق
- متوسطة هواري بومدين

من إعداد الطالبتين:
شقرون فاطمة الزهراء
بن عابد فريدة

إشراف الأستاذة:
أ. محمدي نادية

أ. دحو مليكة	جامعة مستغانم	رئيسا
أ. وزار سليمان	جامعة مستغانم	مناقشا
أ. محمدي نادية	جامعة مستغانم	مشرفا مقررا

السنة الجامعية: 2015- 2016

إهداء

إلى من كلله الله بالهيبة والوقار.. إلى من علمني العطاء بدون انتظار.. إلى من أحمل أسمه بكل افتخار.. أرجو من الله أن يمد في عمرك لترى ثماراً قد حان قطافها بعد طول انتظار وستبقى كلماتك نجوم أهتدي...بها اليوم....وفي الغد وإلى الأبد...**والدي العزيز**

إلى ملاكي في الحياة.. إلى معنى الحب وإلى معنى الحنان والتفاني.. إلى بسمة الحياة وسر الوجود..إلى من كان دعائها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي..**أمي الحبيبة**

الى اخوتي كل واحد باسم خاصة اختي الصغرى فهيمة

الى كتاكيت العائلة:وصال-علي-وسيم

الى الاحبة:هوارية-كريمة-زهية-سليمة-نصر الدين-غالي-فتحي

الى رفيقات دربي:منصورية-نسيمة-نصيرة-فريدة

الى كل من غابت عني اسماؤهم والى كل دفعة علم المكتبات والمعلومات:2015-2016

شقرون فاطمة الزهراء

كلمة شكر

أشكرك اللهم شكرا كثيرا و أحمدك اللهم حمدا كثيرا وشكرا كبيرا على فضله العظيم

وعطائه الكريم ،و صلي اللهم على محمد وصحبه أجمعين.

فبعون الله أتممنا مذكرتنا و بقدرته أكملنا مشوارنا فشكرا يا الهي و حمدا لك

على مغفرتك و عونك و توفيقك لنا، يقول الرسول عليه الصلاة والسلام "من لم

يشكر الناس لم يشكر الله"

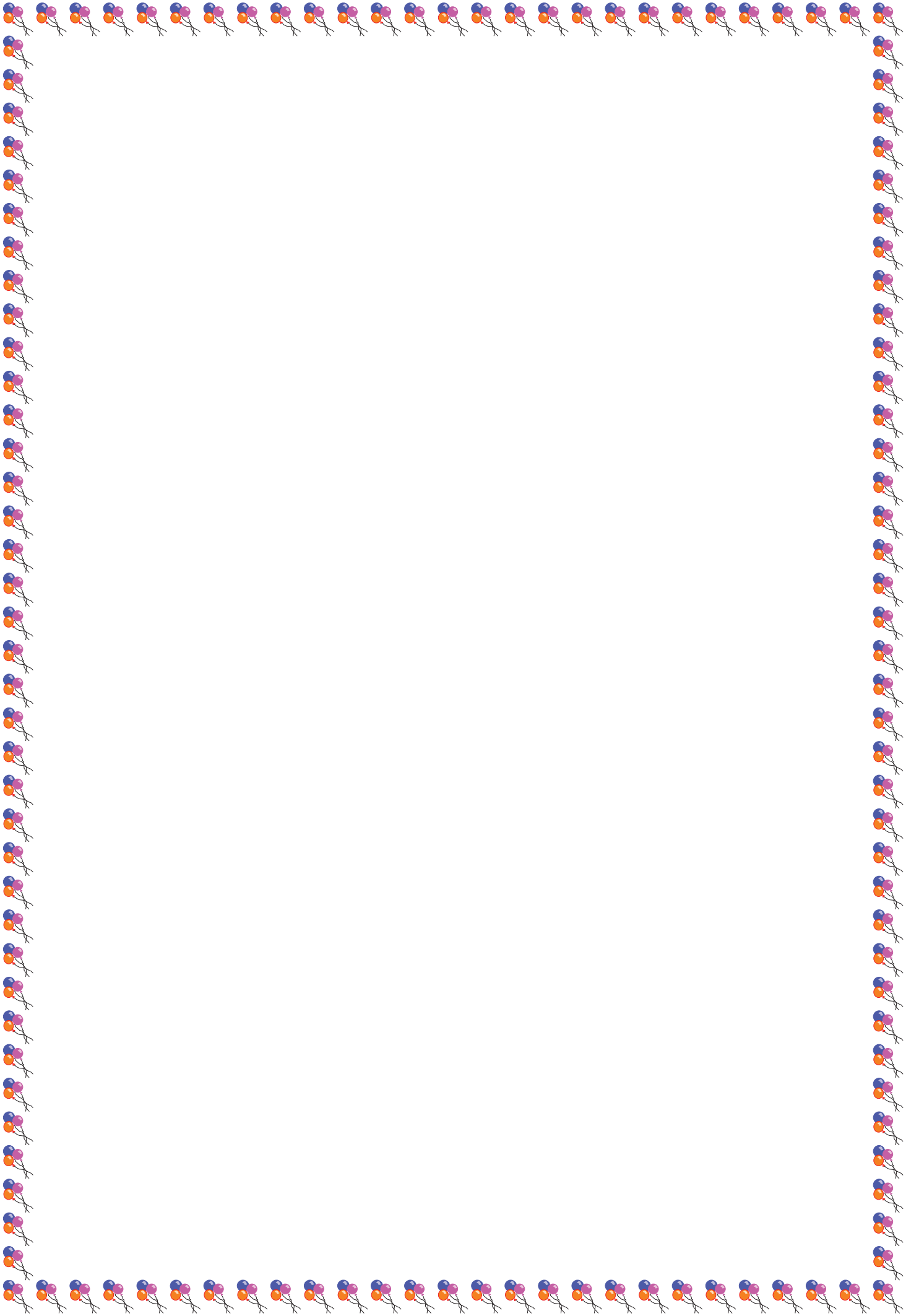
فنتقدم بالشكر الكبير إلى الأستاذ ة المؤطرة محمدي نادية التي لم تبخل

علينا بالمعلومات والنصائح .

كما لا ننسى أن نوجه شكرنا الكبير إلى أساتذة علم المكتبات وكل طلبة دفعة

2016-2015.

فاطمة الزهراء فريدة



قائمة المحتويات

المحتويات الصفحة

الشكر
الإهداء
مقدمة.....أ
الفصل الأول: المكتبة المدرسية
1-مفهوم المكتبة المدرسية.....05
2-أهميتها.....06
3-أهدافها.....08
3-1الأهداف التعليمية 08
3-2 الأهداف التعلمية.....09
3-3 الأهداف التربوية.....10
4-وظائفها.....11
4-1 توفير المصادر التعليمية.....12
4-2تدعيم البرامج المدرسية..... 12
4-3 تنمية عادة القراءة والاطلاع.....13
4-4 التوجيه والارشاد.....14
4-5 التدريب على استخدام المكتبة..... 14
5-الخدمات المكتبية المدرسية ومتطلباتها.....15
5-1 تعريف الخدمة المكتبية.....15
5-2 متطلباتها.....16
5-3أنواعها.....17
6-الشروط الواجب توفرها في المكتبة المدرسية.....18
6-1 موقع المكتبة.....18
6-2 المساحة.....18.
6-3 مقومات الراحة.....18
6-4 التجهيزات.....19

5-6 الأثاث..... 19.
7- مجموعات المكتبة المدرسية وتنميتها.....21
1-7 المجموعات المكتبية.....21
2-7 سياسة بناء المجموعات وتنميتها.....24
8-العاملون في المكتبات المدرسية.....26
1-8أخلاقيات أمين المكتبة المدرسية.....29
2-8تكوين العاملين بالمكتبات المدرسية.....31

الفصل الثاني: التربية المكتبية

1-معنى التربية.....33
2-مفهوم التربية المكتبية.....34
3-ضرورة التربية المكتبية بالمدارس.....35
4-أغراضها.....
36
5-مجالاتها..... 37
6-طرق وأساليب تعليم التربية المكتبية 39
7-المنهج المتبع في التربية المكتبية..... 40
1-7 المفهوم الحديث للمنهج.....40
2-7 خطوات منهج التربية المكتبية..... 41
8- برامج التربية المكتبية وخطواتها 44
1-8 الملامح الرئيسية.....40
2-8أهدافها.....47
8- 3مهارات برامج التربية المكتبية.....49
3-8 معوقاتها.....53

الفصل الثالث: الجانب التطبيقي للدراسة.

دراسة ميدانية لأربع مكتبات متوسطات بولاية مستغانم.

تمهيد.....56

1-المنهج المستخدم.....57
2-الإطار الميداني.....57
2-1 المجال المكاني.....57
2-2 المجال الزماني 57
2-3المجال البشري.....57
3-تعريف عام بمتوسطات الدراسة.....58
- نموذج رقم1متوسطة قدور بلعربي.....58
- نموذج رقم2 متوسطة أحمد بو تشاشة.....59
- نموذج رقم3متوسطة بلعيد توفيق.....60
- نموذج رقم4 متوسطة هواري بو مدين.....61
4-أدوات جمع البيانات.....62
4-1 تصميم استمارة استبيان خاص بالمكتبي.....62
4-1-1 تحليل وتفريغ أسئلة الاستبيان.....63
4-1-2 تحليل نتائج الاستبيان.....73
4-2تصميم استمارة استبيان خاص بالتلاميذ.....74
5-2-1 تحليل وتفريغ أسئلة الاستبيان.....81
5-2-2 تحليل نتائج الاستبيان.....88
خاتمة.....90

مقدمة

تؤكد الاتجاهات التعليمية الحديثة على ضرورة المكتبة المدرسية وأثرها في تحقيق أهداف التعليم حيث أنها محور لكثير من العمليات التعليمية والتثقيفية داخل المدرسة فعن طريق خدماتها المتنوعة يمكن تحقيق جل الأهداف التعليمية وتزويد التلميذ بكثير من الخبرات والمهارات لتكوين شخصيته وهذا ما يطلق عليه بالتربية المكتبية .

ولا شك أن من الجوانب التي تعطي المكتبة المدرسية هذه الأهمية كونها أول نوع من أنواع المكتبات التي يحتك بها التلميذ في حياته،فمت ى تعلق بها منذ صغره فمن المرجح أن ينشأ على حبها،التردد عليها والنهل من منابعها.

ولقد ارتكزنا على هذا الموضوع دون غيره لنبين واقع المكتبات المدرسية الجزائرية وتسليط الضوء التربية المكتبية ومدى سعيها لتحقيقها.

وعلى هذا الأساس تبلورت إشكالية بحثنا كالتالي:

ما مدى سعي مكتباتنا المدرسية في تربية التلميذ تربية مكتبية؟

سيعتمد بحثنا على هذا الأساس محاولة الإجابة على جملة من التساؤلات :

*ما المقصود بالمكتبة المدرسية؟وفيما تتمثل أهميتها؟وما طبيعة الخدمات التي تقدمها؟

وعن التحدث عن المكتبة المدرسية يتبادر إلى أذهاننا مصطلح المكتبي .

*فما الدور الذي يلعبه المكتبي في تدريب التلاميذ على اكتساب المهارات المكتبية؟

وعلى هذا الأساس ما المقصود بالتربية المكتبية؟ وما هي طرق وأساليب تعليمها ؟

*ماهي معوقات تنفيذ برامجها في مكتباتنا؟

ولقد توصلنا غلى لنقاط أولية لأسئلتنا نذكر:

*وعي المجتمع المدرسي بأهمية المكتبة المدرسية وضرورة تطبيق التربية المكتبية .

* تأدية المكتبي لمهامه ووعيه بدوره بمسؤوليته في تدريب التلاميذ على المهارات المكتبية

*للتلاميذ الاستعداد لاكتساب مهارات استخدام المكتبة.

وللتحقق من هذه الفرضيات وإثباتها كأجوبة رئيسية للتساؤلات المطروحة اتبعنا على المنهج الوصفي ،وفي هذا المنهج اعتمدنا على الاستبيانات.

ولقد اعتمدنا في بحثنا على جزئين ،جانب نظري والآخر تطبيقي مبتدئين بمقدمة حيث قسمنا الجانب النظري إلى فصلين:

الفصل الأول تطرقنا فيه ماهية المكتبة المدرسية وأهميتها ،أهدافها،وظائفها،وأهم الخدمات المكتبية ومتطاباتها وجملة الشروط الواجب توفرها في المكتبة وفي الأخير العنصر البشري فيها.

أما الفصل الثاني الموسوم بالتربية المكتبية فقد تطرقنا فيه إلى مفهوم التربية المكتبية وضرورتها بالمدارس وأهم أغراضها وطرق وأساليب تعليمها وكذا المنهج المتبع فيها وأخيرا برامجها وأهم أهداف هذه المناهج وأبرز المعوقات التي تعترض مدارسنا لتطبيقها.

أما الفصل الثالث فهو مخصص للدراسة الميدانية وذلك بتحليل الاستمارات وتحليل النتائج في جدول ثم مناقشتها وتفسير نتائجها.

وفي الأخير خاتمة لما جاء في البحث مع بعض الاقتراحات والتوصيات.

تعد المكتبة المدرسية الركيزة الأساسية للخدمات المكتبية في المجتمع بوجودها في مؤسسات تعليمية تربوية،تعمل باستمرار على تزويد التلاميذ بالقدرات والمهارات التي تمكنهم من التعامل بنجاح وفاعلية مع المعلومات التي أصبحت سمة من سيمات العصرالحاضر.

1-مفهوم المكتبة المدرسية:

نظرا لعدم وجود تعريف محدد ومتفق عليه للمكتبة المدرسية فإننا نسوق جملة من التعريفات خدمة للمفهوم.

" المكتبة المدرسية يتمتع بالاحترام العميق يمكن أن يتصل فيه الفرد الراغب في بذل الجهد بالأفكارالتي سجلها الإنسان عبر العصور بطرق مباشرة[1]"

وهي "أول نوع من أنواع المكتبات يتعامل معه الفرد في بداية حياته ويتوقف استخدام الأنواع الأخرى من المكتبات على نجاحه أو عدم نجاحه في استخدام المكتبة المدرسية والاستفادة منها[2]"

ولقد عرفها مصطفى فهيم بأنها"هي المكتبة التي تخدم حاجـــات الطلبة المعلومـــاتية في المدارس سواء كانت هذه المدارس حكومية أم خاصة كما تخدم حاجات المنهج الدراسي بالنسبة للمعلمين والمـلاك الوظيفي ،وتدار هذه المكتبات من قبل أمناء متخصصين [3]"وبهذا لايمكن 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.

---

[1] احمد، عبد الله العلي .المكتبة المدرسية والمنهج المدرسي:دراسة نظرية وميدانية.القاهرة:مركز الكتاب والنشر،1995.ص.5.

[2] سعيد، أحمد حسن .المكتبات :أثرها الثقافي ،الاجتماعي ،التعليمي.القاهرة :دار الفكر العربي ،1994 .ص.120.

[3] مصطفى، فهيم .المكتبة المدرسية مركز مصادر التعليم كدليل العملاء الأمناء ودليل إرشادي للموجهين .القاهرة :دار الفكر العربي ،2002.ص.29.

2-أهمية المكتبة المدرسية:

إن المكتبة مؤسسة ثقافية متكاملة تبني الشخصية الثقافية للفرد وتبلور فكره وتعمق قدراته الذهنية والفنية والعلمية وتطورها من خلال فكر جيد وحوار موضوعي .

والمكتبة المدرسة هي المكان الأول في المدرسة نظرا لدورها الفعال في كل نشاط أو مستوى تعليمي فعندما يبدأ برنامج الزيارة للمدرسة تكون البداية منطلقة من المكتبة التي تستحوذ على النصيب الأكبر من المكان والمكانة ،وهي المحور التي تتفاعل من خلاله مختلف الأنشطة التعليمية والبحثية ، "ودورها يعد بمثابة القلب للإنسان فهي مؤشر لحجم التقدم والتراجع باعتبارها الشريان الحيوي لكل ما هو جديد ومفيد،لذلك علينا أن نضع المكتبة دائما بعين الاعتبار والاهتمام قدر الإمكان ومن هنا لابد أن نعرف المكتبة المدرسية والقائمين عليها لمعرفة أهميتها وكيفية تفعيلها[1]".

"وتعتبر المكتبات المدرسية في جميع المدارس فكرة رائدة تعين التلاميذ ثقافيا وتفتح لهم أفقا ورئ واسعة من العلم والمعرفة ،فكما هو معروف أن القراءة بحر لا ينضب أبدا كما إن المكتبات المدرسية تحتوي على كنوز المعرفة التي تنفع في مستقبل حياتهم ،وكما أن الوزارات التعليمية أولت هذا الجانب اهتماما كبيرا ،فغالبا لا نجد مدرسة إلا وتوجد بها مكتبة ،وهذه المجهودات تشكر عليها تلك الوزارات[2]". وتؤكد الاتجاهات التربوية على أهمية المكتبة المدرسية وأثرها في تحقيق أهداف التعليم حيث أنها محور لكثير منالعمليات التعليمية والأنشطة التثقيفية والتربوية داخل المدرسة فعن طريق خدماتها المتنوعة ويمكن تحقيق كل الأهداف التعليمية وتزويد التلاميذ بكل من الخبرات والمهارات التي تساعدهم في دراسة وتكوين شخصيتهم وغرس عادات اجتماعية مرغوب فيها ولا شك أن من الجوانب التي تعطي المكتبة المدرسية هذه الأهمية كونـــها أول نوع

---

[1] السعيد، المبروك إبراهيم.المكتبة المدرسية وتحديات العولمة الثقافية .القاهرة :دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر.2009.ص11.

[2] أنور محمد مرسي ،المكتبة المدرسية ودرها في تنمية الوعي الثقافي .القاهرة :دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر،.2012.ص22.

أنواع المكتبات التي يحتك بها التلميذ في حياته فمتى تعلق بها من صغره فمن المرجح أن ينشأ على حبها والتردد عليها والنهل من منابعها ،وحيث أن المدرسة تعمل على تحقيق أهدافها فيجب أن يكون الاهتمام بالمكتبة المدرسية من أولوياتها وأهم أهدافها من حيث تجهيزها بالأثاث وتوفير أمناء أكفاء لها وتوفير الكتب والمجلات وسهولة التعامل مع الكتب وإرشاد التلاميذ وتوجيههم نحوها.ولقد تطورت الخدمة المكتبية المدرسية تطورا كبيرا في السنوات الأخيرة ،وبخاصة في العالم المتقدم،وأصبحت من الخدمات الأساسية وليست مجرد نشاط خارجي للمواد الدراسية المقررة ،وإنما أصبحت مركز للتعلم يستطيع التلميذ استخدام مصادره المختلفة للحصول على معلومات ،كما أنه أصبح الهدف الأساسي منها تدعيم المناهج الدراسية وتحويل طرق التدريس الحالية إلى الطرق الحديثة التي تعتمد على التعلم. وقد أدخلت بعض المدارس نظاما تطويريا يتعلق بالمكتبات وتفعيل دورها في تحسين مستوى التلاميذ ،واستثمار الأنشطة المدرسية في نشر المعلومات المستقاة من المكتبة المدرسية وتكليف التلاميذ بعمل أبحاث من المكتبة ،وإغداق التلاميذ الجوائز على الفائزين وتوكيد مبدأ التنافس ،"لذلك أحدثت بعض المدارس نقلة نوعية في تفعيل دور المكتبة في خدمة المنهاج أولا وبناء الشخصية ثانيا والربط بين المؤسسات المختلفة ثالثا[1]". ولا شك أن جميع القائمين بالعمل في المدرسة عليهم أن يقدروا وظيفة المكتبة ويعلمون على النهوض بالخدمات المكتبية وهذا يتوقف إلى حد كبير على مقدار ما يسهم به الجميع في تحقيق الأهداف التربوية للمكتبة.

1السعيد، مبروك إبراهيم؛نور السيد راشد.المكتبة ودورها في تفعيل مهارة الاستماع للاستخدام استراتيجية ماوراءالمعرفة.القاهرة :دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر،2004ص10

3-أهداف المكتبة المدرسية:

المكتبة المدرسية عنصر هام من عناصر التنظيم المدرسي حيث أنها تعمل في إطار مؤسسة تعليمية لها أهدافها ومناهجها .ولا تختلف أهداف المكتبة المدرسية عن أهداف المدرسة نفسها ،والتي هي جزء منها ،وتعمل المؤسستان معا لتحقيق الأهداف المشتركة.ومع ذلك فإن للمكتبة أهدافها الخاصة المحددة،والمرتبطة بنشاطاتها اليومية،والمتلائمة مع التطورات الحديثة في مجال الخدمات المكتبية والاتجاهات التربوية الحديثة.ويقاس نجاح المكتبة المدرسية وفاعليتها بمدى قدرتها على تحقيق تلك الأهداف.

3-1 أهداف المكتبة المدرسية التعليمية :

تسعى المكتبة المدرسية لتحقيق جملة من الأهداف التعليمية حيثتلعب بمفهومها المعاصر دورا أساسيا فيتدعيم وتعزيز البرامج المدرسية بما يحقق وينمي التحصيل الدراسي "وأنها نظام أعد لجعل مصادر المعلوماتفي متناول الفرد بحيث يثري هذا النظام البرنامج التربوي[1]". لذلك فإن المضمون التربوي للمكتبة المدرسية لا يقف إلى حد الإعارة ،وتبادل المقتنيات المكتبية ،بل إنه يتعدى ذلك لتصبح المكتبة رائدة في مجال تدعيم وتعزيز العملية التربوية إذا أحسن استخدامها وتوفرت لديها الإمكانات الفنية والبشرية والمالية اللازمة للقيام بهذا الدور، "ويشير الأدب المتعلق بالمكتبات أن التغيرات التي تشهدها العملية التربوية اليومية أسهمت في إحداث ثورة في مفهوم المكتبةالمدرسية خرجت بها من دورها الثانوي المهمش واتجهت بها نحو صلب العملية التعليمية[2]"فالتلميذ في حاجة إلى الإرشاد الواعي للمواد القرائية و المرسومة حين يؤدي واجباته فيما يشمله المنهاج، كما أنها "تسعى إلىأن تنمي في التلاميذ المهارة في استخدامهم للكتب والمكتبات وإرشادهم إلى كيفية حصر جملة الوثائق المتعلقة بمادة من مواد البرامج المدرسية حتى يعود إليها عند الحاجة[3]".

---

[1]ربحي مصطفى ،عليان . المكتبات المدرسية .عمان :دار الصفاء للنشر والتوزيع .2010.ص.23.

[2]المرجع السابق.السعيد،المبروك إبراهيم ؛ نور السيد . المكتبة ودورها في تفعيل مهارة الاستماعلاستخدام استراتيجية ما وراء المعرفة ، ص14 .

[3]حشمت ،قاسم.مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات.القاهرة:دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع،2007ص71.

وهذا في سبيل تشجيع عادة البحث الفردي ومساعدة التلاميذ على تكوين أفق واسع من الاهتمامات ذات الشأن بحيث تساهم في صقل المواهب الإبداعية للتلميذ وتهذيبها و تنمية القدرة التقييمية والنقدية وكذا تنمية القدرات التأليفيةكما تهدف مكتبة المدرسة إلى إعانة كل مستفيد على حدى مع مراعاة الفوارق الجسمية والذهنية والنفسية ومعاملته معاملة حسنة حتى يستأنس بالمكتبة ويجعل منها مأوى ترتاح إليه النفوس يجد فيه ما يروح عن النفس ،بمعنى أن المكتبة تصبح مصدر إشباع وقطبا يجذب الناس وهذا كله في تعاون بناء مع هيئة العمل من إداريين ومدرسين.

3-2أهداف المكتبة المدرسية التعلمية:

كما أنه ترمي المكتبة المدرسة إلى تحقيق أهداف أخرى ذات طابع تعلمي تحاول فيه العمل على "التدرب على كيفية الوصول إلى ما يحتاج إليه التلميذ من معلومات بسرعة ودقة،وتعلم التلاميذ كيفية اختيار الكتب وغيرها من المواد التعليمية لأهدافهم الفردية أو لأهداف المنهج ،وتقوم بتعويد وتعليم التلاميذ الاعتماد على النفس في تنمية عملية االتعلم الذاتي وإنجاحها والتدرب على حل المشاكل والقضاء على كل الصعوبات التي قد تعترضها.و التعرف على مصادر التعلم ووسائلها والتحكم فيها وذلك عن طريق الممارسات المكتبية والاستخدام الواعي لها [1]".وأن تشجع المستفيد على الإقبال على المطالعة التلقائية بما يستجيب إلى حاجته الخاصة ويتماشى مع ميولاته الطبيعية بصرف النظر عن البرامج المدرسية بما يفتح أمامه أبواب الثقافة والمعرفة على مصرعيها ويغرس عادة المطالعة بصفة دائمة مستمرة. بحيث تصبح المطالعة حاجة ماسة وغذاء مستمر حتى بعد الانقطاع عن التعليم .

[1]المرجع السابق.حشمت ،قاسم.مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات. ص74.

3-3الأهداف التربوية للمكتبة المدرسية:

لقد أدركت المجتمعات التي سبقتنا في التطور الاجتماعي أهمية المكتبات المدرسية في كونها وسيلة تربوية ذات أثر فعال في حياة الأفراد فاهتمت بإنشائها وبتوفير الخدمات فيها لتساعد مرتاديها على الإفادة من محتوياتها .وقد أصبحت هذه المكتبات وما يتصل بها من خدمات مظهرا من مظاهر التطور الثقافي في هذه المجتمعات."والمكتبة المدرسية بالمفهوم الوظيفي لها من أهم مظاهر النهضة التي تتميز بها المدرسة الحديثة في عالمنا المعاصر فلم يعد اليوم من يشكك في أهميتها أو يقلل من قيمتها التربوية بعد أن أصبحت جزءا ضروريا لا يمكن للمدرسة أن تستغني عنه في عمليتها التربوية[1]"

حيث أن المجتمع المدرسي مجتمع مترابط والتلميذ عضو في هذا المجتمع يتفاعل مع هذه البيئة الاجتماعية ويحصل عن طريق علاقاته وتفاعلاته مع أفرادها وبقية عناصرها على خبرات اجتماعية وكذلك المكتبة هي وحدة مترابطة ومتكاملة مع هذا المجتمع الصغير تفسح المجال لكثير من المواقف والفرص التعليمية التي تنمي لديهم المعرفة والوعي بأهمية العمل التعاوني ،وتحمل المسؤولية والصبر والمثابرة وخدمة الغير واحترام آراء وقدرات الآخرين واحترام شعور الغير والمحافظة على الملكية العامة وغيرها من السلوكيات التربوية فاستخدام المكتبة في هدوء والقراءة الصامتة والحرص على توفير الجو الذي يساعد الجميع في المكتبة على الاطلاع والاستذكار والاشتراك في جمعية أصدقاء المكتبة والاشتراك في جماعات أخرى للقيام بمشروعات مختلفة يتطلب الرجوع إلى المكتبة واستخدامها وهذا كله يصبح جزءا من سلوكهم داخل المدرسة وخارجها.

ويصعب عل المكتبة المدرسية أن تحقق أهدافها وأن تؤتي ثمارها ما لم تتعاون الأطراف المختلفة فيما بينها ،وهذه الأطراف هي :المؤسسة المسؤولة عن التربية والتعليم كوزارة أو مديرية التربية ،مدراء المدارس والهيئة التدريسية ،أمناء المكتبات المدرسية بالإضافة إلى الطلبة وأولياء الأمور.

---

[1] مدحت،كاظم.المكتبة المدرسية ودور المشرفين عليها في تحقيق أهدافها.عمان:دار الفكر العربي،1995ص110.

4-وظائف المكتبة المدرسية :

4-1: توفير المصادر التعليمية:

تعد مصادر المعلومات التعليمية المحك الأساسي لجودة المكتبات المدرسية كونها في تقديم خدماتها إلى التلاميذ والمعلمين بشكل يتناسب مع احتياجاتهم ،كما أن هذه المصادر ينبغي لها أن تتناسب وفقا لاحتياجات المستفيدين منها وأن تفي بمتطلبات هذه الاحتياجات سواء كانت احتياجات تعزز المنهج الدراسي أم احتياجات ثقافية وعلمية وترفيهية لان هذه المصادر هي الركيزة الأساسية لكافة أنشطة المكتبة وخدماتها وبدونها تفقد المكتبة فاعليتها وتؤدي إلى قصور خدماتها وأنشطتها هذا فضلا عن تنظيم هذه المصادر وإعدادها فنيا من حيث فهرستها وتصنيفها لكي يسهل الوصول إليها بسرعة من قبل رواد المكتبة من خلال الفهرس العام المتوفر في المكتبة.

"وتأخذ المصادر التعليمية أشكالا وأنواع مختلفة وأهمها الوثائق التي تمتد بصلة إلى البرامج المدرسية" ويقصد بالوثيقة كل وعاء يحتوي على معلومات سواء كان الوعاء ورقيا أوسمعيا بصريا أو الكترونيا[1]".

* دور المصادر في العملية التعليمية:

تلعب المصادر الورقية والسمعية البصرية والإلكترونية دورا هاما في العملية التربوية لما توفره من مفاهيم ونماذج بطرق مختلفة تساعد على استيعاب المدروس والإلمام به.

إذ ثمة مفاهيم يعسر تبليغها عن طريق الكلمة لوحدها كالأخلاق الحميدة وقول الحق والابتعاد عن الرذيلة والرفق بالحيوان وطاعة الوالدين إلى غير ذلك و عندما تتجسد هذه المعاني عن طريق الصورة تكون أبلغ وأثرها في الذهن أبقى فيتفاعل الذهن مع هذه المقومات ويعمل على ممارستها

---

[1]حسن صالح ،عبد الله ؛ إبراهيم أمين الورغي .الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات التزويد ،الفهرسة ،التصنيف .عمان :مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع،1999ص86.

الفعلية وتتجذر فيه حكمها وتراعي في ذلك شروط منها أن يتم اختيار المصادر ومواضيعها بدقة وأن يتم دفع التلاميذ للمساهمة في العملية وتشجيعه على ذلك وأن يتحاشى المدرس الإكثار من استخدام نوع واحد تجنبا للملل وان يكون وقت العرض مدروسا ومناسبا وكذا تحديد الغرض والهدف والاستعداد لذلك مسبقا قبل العرض حتى لا تقابل هذه الوسائل بفتور التلاميذ وعدم الاكتراث بها وبما يصدر عنها.

4-2:تدعيم البرامج المدرسية والأنشطة التربوية :

البرامج المدرسية هي جملة التخطيطات و الإجراءات التي بواسطتها يتم تحقيق أهداف التربية والتعليموتولي الاتجاهات التربوية اهتماما خاصا بتنويع مصادر المعلومات حيث لم يعد الكتاب المدرسي المقرر وحده والحامل للمعرفة والذي يلتزم به في نفس الوقت المعلم والمتعلم التزاما كليا لأنه لا يحيط بمختلف جوانب الموضوع لما يتميز به شكلا ومضمونا وحتى عدد صفحاته تكون محددة وإشارته غير معمقة فهو إذا يحتوي على حد أدنى من المعرفة بما يلائم البرامج المدرسية وعلى ذلك فإن "أي برنامج تعليمي ناجح يجب أن يوظف الكتاب المدرسي كإطار عام يحدد الاتجاهات والمفاهيم الأساسية للمادة المدروسة،ويترك الحرية للطالب للبحث والتنقيب عن المعلومات بنفسه من المصادر التعليمية الموجودة بالمكتبة إذ أن المعلومات التي يكتسبها الطلاب من خلال الكتاب المدرسي أو من خلال عملية التدريس داخل الفصل،لا تمثل إلا قدرا يسيرا إذا ما قورنت بالحجم الكلي للمعرفة الإنسانية ونموها المستمر[1]".

ومن هنا وجب النظر إلى الكتاب المدرسي على إنه نقطة البداية وليس نقطة النهاية .علما،أن الكتاب المدرسي لا يمكن التلميذ من اكتساب الخبرات و المهارات اللازمتين للإلمام والتعود على التفكير العلمي السليم الذي يعتمد على التدرب وعلى حب العمل الفردي والجماعي .

"كما تساهم المكتبة المدرسية في تشجيع التلميذ لتعاطي أنشطةمختلفةكالنشاط الثقافي والعلمي والاجتماعي والفني والرياضي والأنشطة التربوية وإعداد البحوث واختيار الكتب وكيفية أخذ التقييدات وإعداد المستخلصات وهذا يتم بكل حرية وبدون قيود البرامج المدرسية وحسب ميول المستفيد وقدراته[1]" لأن في تعاطيه لمختلف هذه الأنشطة تنميةلرصيده المعرفي و اكتساب الخبرات جديدة المحبذة لنفسهلتفتح أمامه أبواب المعرفة الحقيقية والثقافة التي لا تندثر.

[1]المرجع السابق.حشمت، قاسم.مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات.ص84.

وصقل مواهبه الفنية والأدبية والموسيقية وتنميتهاوخير مكان لممارسة هذه المهارات هي بدون شك المكتبة المدرسية لما توفره مصادرها من معلومات مخزونة بين دفاف الكتب وفي الأوعية المختلفة الأخرى.ولتحقيق هذا الغرض يمكن أن يقوم أمين المكتبة بالتنسيق مع المدرس بحث التلميذ على جمع مختارات من الأوعية التي تغطي مادة من المواد ثم يقوم مع ثلة زملائه بعرضها ومناقشتها وتصفحها والإطلاع على محتوياتها ثم يقع ترتيب هذه المواد من العام إلى الخاص ومن البسيط إلى المعمق ثم في مرحلة ثانية تنتقى أفضل هذه المصادر وتعرض في الصف تتمة وتكملة لما جاء في البرامج المدرسية شريطة أن تكون متنوعة و مختلفة وتمد بصلة إلى الواقع المعاش لأن الاتجاهات التربوية الحديثة تعمل على تأهيل التلميذ تأهيلا مزدوجا للنجاح في التعليم والنجاح في الحياة اليومية.

4-3:تنمية عادة القراءة والإطلاع:

بما أن المكتبة المدرسية تعد مكملة للمنهج الدراسي وبما أن للقراءة أهمية خاصة في مراحل التعليم المختلف لكونها أساس التحصيل الدراسي وباعتبارها وسيلة من وسائل لكسب المعرفة والثقافة لذلك ينبغي اهتمام المكتبة بتشجيع التلاميذ على القراءة الحرة من خلال توفير القصص والكتب الملائمة للأعمار التلاميذ لتلبية ميولهم القرائية وتوجيههم للقراءات التي تتناسب مع مستوياتهم الذهنية واهتماماتهم الفكرية وتشجيعهم على القراءة الحرة في هذا السن المبكر لتنمية عادة حب القراءة لديهم واستمرارها عبر مراحل دراستهم المختلفة،وقد يتطلب ذلك من المكتبة "التعرف على مشكلات الطلبة القرائية ومحاولة تذليلها ودراسة اهتماماتهم وميولهم بغية توفير ما يتناسب مع هذه الميول والاهتمامات من مجموعات مكتبية متنوعة وملائمة شكلا ومضمونا لهذه الشريحة المهمة التي تشكل ركيزة من ركائز المستقبل[1]".

[1]حسن، محمد عبد الشافي.المكتبة المدرسية الشاملة:مركز مصادر التعلم.مؤسسة الخليج العربي.1988ص20.

4-4: التوجيه والإرشاد:

توجيه التلاميذ والطلاب وإرشادهم يعد من صميم عمل المدرسة تقبل التلميذ مهما كانت درجة نموه العقلي ،ثم مساعدته بعد ذلك على التقدم والنمو واكتساب الخبرات التعليمية المختلفة ."وبحكم الموقع الاستراتيجي الذي يشغله أمين المكتبة في المدرسة الحديثة ،فإنه يمكنه تعرف ميول التلاميذ واتجاهاتهم وقدراتهم ومستواهم التحصيلي ،عن طريق الاتصال والتعاون مع المدرسين ،والإطلاع على الدرجات التي حصل عليها كل تلميذ في الاختبارات ذات المستويات المختلفة كما يمكنه تعرف تفاعل التلميذ مع المواقف المتعددة التي يجدها في الكتب،أو مع نماذج الشخصيات التي يقرأ عنها،عن طريق اشتراكه في ندوات مناقشة الكتب،حيث يتحدث التلاميذ عن خبراتهم التي اكتسبوها من القراءة [1]".

وهذا الفهم الواضح لشخصية التلميذ يعطي ميزة مهمة لأمين المكتبة،تؤهله للإسهام الواعي والمفيد في برامج التوجيه والإرشاد في المدرسة .إنه أول من يكتشف (لماذا؟) في مشكلة سلوك التلميذ،أول من يقترح الحل المناسب للمشكلة،وغالبا ما يكون الحل(هو العمل).وعمل التلميذ في المكتبة علاج لكثير من المشكلات ،لأنه يحقق النمو الذاتي من خلال العمل والمعاونة في أعمال المكتبة .

4-5التدريب على استخدام المكتبة:

"تركز الاتجاهات التربوية والمكتبة المعاصرة على أهمية إكساب التلاميذ مهارات تناول المعلومات إبان نشأتهم الأولى،لما لها من ثار اجابية لا يمكن الاستهانة بها أو التقليل من شأنها في تكوينهم وبنائهم المعرفي والمهاري والوجداني وعلى تنمية قدراتهم على استخدام المكتبات ومصادر المعلومات المتوافرة،سواءا داخل التنظيم المدرسي أو خارجه فضلا عن إعدادهم إعدادا متكاملا للاستفادة من خدمات المعلومات والمكتبات في مستقبل حياتهم،عندما ينتقلون من مرحلة تعليمية إلى مرحلة أعلى[2]".

ولقد اصدر عديد من المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية التربوية والمكتبية توصيات متتابعة عن ضرورية العناية والاهتمام بالمكتبات المدرسية وتكاملها مع المناهج الدراسية.

---

[1]حسن محمد، عبد الشافي.المكتبة المدرسية ورسالتها.القاهرة:الدار المصرية اللبنانية،2001ص31.

[2]شريف،محمد عبد الجواد.التربيةالمكتبية.القاهرة:الدار المصرية اللبانية،2006ص15.

5-الخدمات المكتبية ومتطلباتها:

5-1:تعريف الخدمة المكتبية:

يعرفها ربحي مصطفى عليان "بأنها كافة التسهيلات التي تقدمها المكتبة للقارئ كي يقوم بأفضل استخدام لأكبر قدر ممكن من مقتنياتها وبأقل التكاليف [1]".

وقد ورد في أدبيات علم المكتبات والمعلومات تعريفات متعددة وكثيرة للخدمة المكتبية ومن أبرزها:

تعريف المعجم الموسوعي لعلم المكتبات والتوثيق فقد عرفها "بأنهاالتسهيلات التي تقدمها المكتبة لاستخدام الكتب وبث المعلومات[2]".

وفي تعريف ثالث "ملفيل ديوي" أن الخدمة المكتبية هي"أحسن قراءة لأكبر عدد بأقل التكاليف[3]"

ومن هنا يقصد بالخدمة المكتبية بأنها جملة الأنشطة التي تقوم بها المكتبة لتعميم الاستفادة من محتوياتها .

---

[1]المرجع السابق.ربحي مصطفى ،عليان . المكتبات المدرسية ..ص.33.

[2]محمد،الرابحي ؛وحيد قدورة.المكتبة المدرسية في التعليم والتعلم:دليل أمين المكتبة.تونس:المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم،.1996ص137.

[3]عبد الله أنيس،الطباع.الخدمة المكتبية :تاريخ الكتابة والمكتبات.بيروت:دار الكتاب اللبناني. 1986ص237.

5-2:متطلباتها:

حتى تتحقق الخدمة المكتبية في المكتبات المدرسية على الوجه الأمثل لابد من توفر عدة مقومات اساسية ترتكز عليها وتتمثل هذه المتطلبات في :

أ-مصادر المعلومات بكافة أشكالها.

ب-الكادر البشري المؤهل.

ج-التسهيلات اللازمة لمجتمع المستفيدين وللقراءة والمطالعة والبحث وهناك بعض الباحثين والمتخصصين يضيف متطلب رابع يتمثل في الميزانية[1]".

[1]الهادي، محمد محمد.إدارة الأعمال المكتبية المعاصرة:الأصول العلمية وتطبيقات المعلومات وتكنولوجياتها.الرياض:دار المريخ،ص355.

3-5:أنواعها:

الخدمات الفنية أو غير المباشرة :

"والمقصود بالخدمات الفنية بالمكتبات كل ما يتعلق بطلب واستلام وتهيئة وإعداد الكتب والموارد المكتبية الأخرى ووضعها في خدمة القارئوبعبارة أخرى فان هذه الخدمات تتعلق بكافة الإجراءات المطلوبة لاقتناء الكتب والمواد المكتبية الأخرى وتهيئتها وفق متطلبات عمل المكتبة والقيام بكافة الأعمال الضرورية الأخرى قبل وصول الكتاب إلى رف المكتبة ومثل هذه الأعمال تجري في العادة بشكل لا يراها قراء المكتبة وروادها ولا يكون لها تماس ومجابهة مباشرة للقارئ [1]".

الخدمات العامة للقراء(المباشرة):

ويقصد بخدمات القراء هنا كافة الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة وتماس مباشر مع القارئ ومن هده الخدمات مايلي:

- خدمة الإعارة
- الخدمة المرجعية
- الخدمة البيداغوجية.
- الخدمات الإعلامية.
- خدمات التصوير والاستنساخ.
- الخدمات الخاصة بالمواد السمعية والبصرية.

6- الشروط الواجب توفرها في المكتبة المدرسية:

6-1: موقع المكتبة: يساعد تنظيم الفضاء المدرسي في تحقيق مهام المكتبة فالترابط المتين بين مهام المؤسسة التربوية ومكتبتها يحتم إيجاد قنوات ربط سريعة بين كلا الفضاء ين ،لذا يفضل أن تكون المكتبة في وسط مباني المؤسسة التربوية حتى تكون أقرب قدر الإمكان للطلبة .ويجسم هذا الموقع المركزي مفهوم المكتبة المدرسية الذي يمثل صلب العملية التربوية ومركز الثقل في نظم التعليم الحديث باعتبار هذا المرفق مركز لمصادر التعلم.

6-2:المساحة: يجب أن تخص مساحة كافية لاستيعاب وفود المستفيدين وتفادي الاكتظاظ وحفظ المجموعات المكتبية كما ينبغي التفكير في إمكانية التوسع مستقبلا إذا ما اقتضت الضرورة ذلك دون إعادة البحث عن مكان آخر أو تحمل أعباء التنقل بين مبنى رئيسي وآخر فرعي.وهناك معايير موحدة دولية تنص على الحد الأدنى من المساحة الضرورية لمقر المكتبة .فحسب الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمؤسسات(إفلا)" يجب توفير قاعة كبيرة لاستقبال نحو ثلاثون طالبا أوعشرة بالمائة من طلبة المدرسة [1]".

6-3 :مقومات الراحة: "وتعني الظروف المناسبة للمستفيدين وأعوان المكتبة للعمل داخل المبنى،وتهم كل حواس الإنسان وأيضا جهازه العصبي[2]"

يجب على الهيئات التربوية أن تراعي هذا الجانب عند إنشاء المدارس مثل الهدوء فإن المكتبة أحوج أن تكون إلى موقع بعيد عن الضجيج داخل المؤسسة التربوية أكثر من المرافق الأخرى ومن الضروري العمل على تأمين التهوية الضرورية وعلى تكييف الجو باستخدام أجهزة التبريد التسخين أو حسب فصول السنة والمناخ أما فيما يخص الإضاءة فيستحسن استغلال الإضاءة الطبيعية بأقصى قدر ممكن مع السيطرة على مشكل أشعة الشمس المباشرة والحارة والجانب الثاني من الراحة ألا وهو الراحة النفسية وتتعلق بتسهيل استخدام المكتبة وتفادي كل ما من شأنه أن يعكر

---

[1] Bibliothèque scolaire :Administration ,Organisation ,Services/par Anne M ,Coulter sous les auspices de la section de bibiothèques scolaires-la Haye :IFLA Headquartérs,1990-5(IFLA Professionnel :23)p ,51

[2] حسن سعيد أحمد ،المكتبات واثرها الثقافي ،الاجتماعي ،التعليمي .القاهرة :دار الفكر العربي .1999.ص140.

القارئ ويتسبب في ذهوله وفقدانه للتركيز وقد يكون من المناسب الاهتمام بالناحية الجمالية داخل المبنى كاستعمال الألوان الزاهية والصور والمعلقات وغيرها .

6-4:التجهيزات:يمكن تحديد ما يمكن اقتناؤه في مرحلة أولى كجهاز كاسيت وآلة استنساخ وآلة لتغليف المجلدات بالبلاستيك وعند توفر هذه التجهيزات الضرورية يمكن التفكير في مرحلة ثانية في إمكانية اقتناء تجهيزات أخرى كجهاز فيديو وتلفزيون وآلة طابعة...إلخ

6-5: الأثاث:يتمثل الأثاث في المناضدوالمقاعد ووحدات الرفوف المفتوحة.

أ-المناضد:"يمكن أن تأخذ المناضد شكلا مستطيلا قدر استيعاب ستة تلاميذ، كما تستخدم مناضد في شكل مستدير أو مربع منحرف ويستحسن أن لا تتضمن أدراج وأن لا يكون سطحها براقا حتى لا تزعج أبصار القراء[1]".

ب-المقاعد:يجب أن تكون المقاعد مريحة ويستحسن أن تكون مغلفة بالجلد وفي أرجلها قطع من" الكاوتشوك" باستعمال المفروشات يصل عددها إلى عشرة بالمائة من عدد الطلبة والمدرسين ويمكن الزيادة.

ج-وحدات الرفوف المفتوحة :تكون مصنوعة من مواد صلبة حتى لا تتهاوى تحت ثقل المجلدات ،يتوقف عدد لوحات الرفوف التي تحتاج المكتبة على مدى حجم المجموعات الموجودة ،إلا أنه لايقل طولها في كل الحالات حسب إفلا على175 مترخطي ممتد،كما يمكنا احتساب وحدات الرفوف حسب أصناف أوعية المعلومات التالي:

-الكتب: من8إلى10 مجلدات لكل0,30. مترا.

-كتب المراجع:6مجلدات لكل 0,30مترا.

-كتب الأشرطة المصورة:من12إلى14 مجلد لكل0,30مترا.

---

[1]المرجع السابق.حسن، سعيد أحمد .المكتبات وأثرهاالثقافي ،الاجتماعي ،التعليمي.ص152.

-دوريات:سنة كاملة لدورية شهرية لكل0,30 مترا

كما تراعي أحجام الرفوف كاللآتي:

-عرض:من0,75 متر إلى0,91 مترا

-عمق:من0,22 مترا إ لى0.27 مترا[1].

(1) حسن، سعيدأحمد.المكتبات وأثرها الثقافي،الإجتماعي،التعليمي.القاهرة:دار الفكر العربي،1991ص140.

7 مجموعات المكتبة المدرسية وتنميتها:

7-1مجموعات المكتبة المدرسية:

ينبغي أن تحتوي مجموعات المكتبة المدرسية على مواد متنوعة مطبوعة وغير مطبوعة من الكتب والدوريات والمواد السمعية والبصرية،وسيتم عرض كل نوع من هذه المواد على حدة.

أ- **الكتب:** "إن اختيار الكتب المناسبة للمكتبات المدرسية يعد أمرا في غاية الأهمية،وإن هناك معايير عددية ونوعية تحكم اقتناء الكتب وتنظمها.لذلك فإن مقاييس كفاءة المجموعات في المكتبات المدرسية تخضع لهذين النوعين من المعايير[1]."

ويقصد بالمعايير العددية عدد الكتب التي ينبغي توافرها بكل مكتبة مدرسية،وتخضع لعدة اعتبارات منها :المرحلة التعليمية التي تنتمي إليها المكتبة،وعدد طلاب المدرسة التي تتبعها.

أما المعايير النوعية فإنها ليست أمرا ثابتا كالمعايير العددية،وإنما عرضة للتغيير واختلاف بين مدرسة وأخرى حسب احتياجات المستفيدين واهتماماتهم.وتتفق هذه المعايير علىضرورة وجود مجموعات شاملة من المواد المتنوعة لكل مكتبة مدرسية،تحتوي على الموضوعات التالية:

-كتب مساندة للمنهج الدراسي.

-كتب التثقيف العام.

-مجموعة حديثة من المواد المرجعية مثل المعاجم اللغوية والموضوعية والموسوعات...إلخ

-كتب ذات علاقة بتاريخ الوطن والتراث واللغة.

-كتب التسلية والترفيه.

---

[1] حشمت، قاسم.خدمات المعلومات:مقوماتها و أشكالها.القاهرة مكتبة غريب،1948ص117.

ب-الدوريات: "تؤدي الدوريات دورا مفيدا في الحياة اليومية ولها أهمية خاصة ضمن مجموعات المكتبة.ويمكن أن تعرف بأنها"تلك المطبوعات التي تصدر على فترات محددة أو غير محددة ،منتظمة أو غير منتظمة ولها عنوان واحد ينظم جميع حلقاتها او أعدادها ويشترك في تحريرها العديد من الكتاب ويقصد بها أن تصدر إلى مالا نهاية[1]."

إن متابعة المجلات من أجل أن تكون ضمن مجموعات المكتبة،يعد ضروريا لعوامل يذكرها حسني الشيمي:

-تقدم المجلات مادة جديدة مطبوعة في مجالات موضوعية مختلفة،وأحيانا كثيرة تكون الدوريات هي المصدر الوحيد للمعلومات المطلوبة لموضوعات معينة.

-تحتوي المجلات على أكبر قدر من المواد الإيضاحية أكثر مما تفعل الكتب.

-كثير من الأسئلة المرجعية يوجد جوابها في المجلات التي تعد أكثر التصاقا بالموضوعات الجارية.

-الطلاب الذين لا يتفاعلون مع المعلومات المقدمة في شكل كتاب يمكن أن تثار رغباتهم بأوعية المعلومات التي خرجت لتوها من المطبعة،وتغلب عليها الحيوية نظرا للاتصالها المباشر بالأحداث[2].

وهكذا يتبين لنا أن اختيار الدوريات يتطلب العناية نفسها والاهتمام الذي تحاط به الكتب على أن تكون لها علاقة بالمنهج الدراسي وبالاهتمامات الخارجية الأخرى .

ويراعى عند اختيار الدوريات ما يأتي:

مناسبتها للتلاميذ وللمرحلة التي قررت لها من حيث المستوى التعليمي والمستوى اللغوي الذي يمكن التلاميذ من قراءتها بفهم ووضوح،بحيث يجعلهم ذلك يتطلعون لقراءتها كل مرة.

-أن تمثل مختلف أنواع المعرفة،وخلوها من المقالات والقصص التي تخدش الحياء العام.

---

[1] شعبان عبد العزيز،خليفة.الدوريات في المكتبات ومراكز المعلومات.القاهرة:العربي للنشر والتوزيع،1977ص5.

[2] حسني عبد الرحمان،الشيمي .مقومات الدور التربوي للمكتبات المدرسية:دراسة تطبيقية.الرياض:دار المريخ،1987ص123.

ج-المواد السمعية والبصرية:

مع التقدم العلمي والتقني في القن العشرين كانت ثمة ثورة في أشكال أوعية المعلومات ،مما أدى إلى ظهور أشكال جديدة هي المواد السمعية والبصرية.

ويمكن أن تعرف تلك المواد بأنها"الأوعية الفكرية التي تعتمد على السمع أو البصر أو كليهما معا في إدراك المعلومات أو المعاني أو الأفكار التي تحملها[1]".

ولقد استخدامها في المكتبات المدرسية إلى التفكير في إطلاق مصطلح جديد على المكتبة للدلالة على احتوائها على مواد غير مطبوعة إظافة للكتب وشاعت في هذا الصدد تسميات عديدة للمكتبة المدرسية منها:

-مركز الأوعية.

-مركز المصادر.

-المكتبة الشاملة.

[1]محمد حسن ،أبو الرز.المواد السمعية البصرية:أهميتها ومتطلباتها .القاهرة:دار الكتاب المصري،1975ص9.

7-2 سياسة بناء المجموعات وتنميتها:

تعد المكتبة المدرسية من أهم المرافق التي تؤدي دورا كبيرا في تنشئة التلاميذ تنشئةسليمة.فالوظيفة الأساسية للمكتبة المدرسية هي وظيفة تربوية تتمثل في مساعدة المدرسة على توفير برامجها التعليمية ومساندة مناهجها،علاوة أن المكتبة توفر للمدرسين ما يمكنهم من توضيح وتجسيد ونقل المعلومات للتلاميذ.لذا فإن عملية اختيار المجموعات المناسبة للمكتبات المدرسية لمراحل التعليم المختلفة هي من أهم عمليات الخدمة المكتبية،ويتوقف نجاح المكتبة إلى حد كبير على حسن اختيارها لأوعية المعلومات.

إن الإنتاج الفكري يتزايد يوما بعد يوم،ويواجه المسؤولون عن المكتبات المدرسية فيضا هائلا من هذا الإنتاج الذي يتمثل في أشكال متعددة من أوعية المعلومات،سواء كانت هذه الأشكال ورقية أو غير ورقية مثل المواد السمعية والبصرية.

ومن هنا تبدوا أهمية بناء المجموعات وفق أسس ومعايير ثابتة تحقق أهداف مكتبة المدرسة.ويمكن أيضا طبقا لهذه الأسس والمعايير معرفة ما ينبغي أن يكون في المكتبة المدرسية إزاء الكم الهائل المتدفق من المعلومات.

"ولقد ركزت مصادر كثيرة على الاختيار والتزويد ينبغي أن يسيرا وفق أسس ومعايير مناسبة،تهدف إلى تحقيق متطلبات المناهج الدراسية من ناحية وتحقيق اهتمامات الطلاب وميولهم واحتياجات المعلمين الموضوعية والمهنية من ناحية أخرى[1]".

ومن بين الأسس التي أشارت إليها هذه المصادر مايلي:

- انتقاء أوعية الملائمة المعلومات الملائمة للتلاميذ في مختلف مراحل التعليم والتي تشبع الحاجات والميول المختلفة للطلبة والتي تساعدهم في دراستهم.
- اختيار المواد المكتبية التي تمكن التلاميذ من فهم المناهج الدراسية.

[1] حسن صالح،عبد الله؛ إبراهيم أمين الورغي.الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات التزويد ،الفهرسة ،التصنيف.ص27.

-ضرورة الاحتفاظ بتوازن مرن بين الموضوعات التي تدرس،كذلك بين الفئات العمرية المختلفة للطلاب،حتى لا يطغى موضوع على آخر،وأن يعطي كافة الطلبة الحق في الحصول على الكتب أو المواد التي يحتاجونها أو يرغبون في الإطلاع عليها.

-الاهتمام بنوعية أوعية المعلومات المنتقاة،فعلى الجهة المسؤولة عن التزويد أن تختار المواد ذات المستوى الجيد من حيث الموضوع والأسلوب والشكل والحجم والمتانة .

وتشير الأسس العامة لاختيار المواد في المكتبات المدرسية والتي ذكرتها الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية إلى ما يلي:

أ-ينبغي أن تقرر سياسة التزويد من قبل إدارة المدرسة وأمين المكتبة ومجلس الإدارة والهيئة الاستشارية في المدرسة.

ب-أن تراعي المتطلبات المختلفة لمجالات المنهج الدراسي.وأن تأخذ في الحسبان المهارات الدراسية والتربوية للأشخاص،وتقدم لهم على كل المستويات والقدرات.

ج-أن يعكس اختيار أوعية المعلومات والاتجاهات الحديثة في التعليم والاتصالات مثل:الوسائل السمعية والبصرية،وأنظمة المعلومات والبرامج التعليمية للتعليم والتدريب.

د-ينبغي تكرار العدد الكافي من النسخ للمواد التي تحقق احتياجات الطلاب[1].

[1] المرجع السابق.حسن صالح،عبد الله؛ إبراهيم أمين الورغي.الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات التزويد،الفهرسة ،التصنيف.ص36.

8-العاملون في المكتبات المدرسية:

مع التطورات الحديثة أصبح لامين المكتبة دور كبير وأساس في ضبط أوعية المعلومات وجعلها جاهزة للاستخدام ،وقد أوصلت بعض المصادر الوظائف التي يقوم بها أمين المكتبة إلى عشر وظائف أو أكثر نذكر منها ما يلي:

-وضع قوائم تزويد المكتبة بالكتب.

-تسلم الكتب وتسجيلها .

-فهرسة الكتب وتصنيفها وترتيبها.

-تسجيل عضوية القراء للإعارة.

-استعادة الكتب وجمعها وإعادة ترتيبها في أماكنها بعد خروج القراء.

-متابعة القراء المستعيرين لبعض الكتب لضمان إعادتها في المواعيد المحددة.

-صيانة الكتب والمحافظة على سلامتها من التلف والضياع[1].

وقد أشارت بعض المصادر إلى طائفة من المهارات الأساسية التي ينبغي أن تتوافر في أمين المكتبة المدرسية الناجح وهي:

1-**المهارات التربوية**:أن يكون أمين المكتبة ذا دراية بأصول علم النفس والاجتماع وأن يكون قادرا على التعامل مع مدير المدرسة والتلاميذ والمعلمين في تخطيط برامج ونشاطات المكتبة.

2-**المهارات الفنية**:وذلك يعني كفاءة الأمين وفهمه إجراءات وأساليب العمل في المكتبة.

3-**المهارات الإنشائية**:ويقصد بها قدرة الأمين على العمل بفاعلية مع الآخرين،وذلك أن أمين المكتبة الناجح هو الذي يشعر الجماعة ان القرارات نابعة منه وليست مفروضة عليه .

4-**المهارات الإدراكية**: وتعني بعد النظر في استيعاب التكامل بين المكتبة والمدرسةوالمنهج في إطار كبير وهذه تبنى أساسا على الخبرة والذكاء.

---

[1] محمد ،أحمد قاسم.المكتبات المدرسية في السودان.الخرطوم:دار جامعة الخرطوم،1970ص12.

ومن أبرز السمات الشخصية التي ينبغي أن يتصف بها أمين المكتبة:

*أن يكون مؤهلا تربويا

*أن تكون شخصيته محببة وهادئة.

*أن يكون مظهره نظيفا ومقبولا.

*أن يتصف بحبه للكتب والطلاب .

*أن يتمتع بالقدرة على حل المشاكل[1].

وإذا كانت تلك المهارات لا غنى عنها،فمن المهم التأكيد على أن أمين المكتبة الناجح هو الذي يجعل المكتبة تؤدي رسالتها على أكمل وجه،إذ هو أهم عنصر فيها.فهو الذي يصنع المكتبة في المجتمع المدرسي ويغرس احترامها في نفوس الطلاب والمدرسين،ويتيح لهم الإطلاع على محتوياتها وكلما ابتعد عن اعتقاده خازن كتب،استطاع أن يقوم بعمله الحقيقي.فمهمة أمين المكتبة جذب المستفيدين إلى المكتبة بشتى الوسائل والتعرف على احتياجاتهم لدعم المنهج المدرسي.

وكما سبق ذكره فإن عدد العاملين يخضع لعدة اعتبارات منها عدد المسجلين في المدرسة ،وحجم المكتبة،ونشاطاتها لذا فقد تستعين بعض المكتبات بموظفين مساعدين لأمين المكتبة.

-"**الأمين المساعد:**

ويكون من المتخصصين والمؤهلين فنيا،بحيث يكون له إلمام بالتنظيم الفني في المكتبة،ولديه القدرة على الفهرسة والتصنيف وإجراء كافة العمليات التي تتطلب مهارة فنية،بحيث يعمل مساعدا لأمين المكتبة لتخفيف عبء العمل عنه في حالة انشغاله أو زيادة العمل عليه.

[1] المرجع السابق.محمد ،أحمد قاسم.المكتبات المدرسية في السودان، ص13.

-المساعد الكتابي:

ويكون لديه المعرفة بأعمال النسخ والسكرتارية،ويقوم بالوظائف الكتابية داخل المكتبة والتي لا تتطلب مهارة فنية وتخصصية،وذلك حتى يتفرغ الأمين ومساعده للأعمال الأخرى الأكثر أهمية[1]".

وبناءا على هذا تعد المكتبة المدرسية عمود من الأعمدة الأساسية للمدرسة لها أهمية وأهداف تسعى لتحقيقها منها تعليمية وتعلمية وتربوية كما أنها تضطلع على عديد الوظائف أساسها توفير

المصادر التعليمية لتدعيم المناهج الدراسية .ويناط بها تقديم العديد من الخدمات المكتبية التي لا يمكن الاستغناء عنها في المجتمع المدرسي.

[1]محمد أمين ،البنهاوي.إدارة العاملين في المكتبات المدرسية.القاهرة:العربي للنشر،1994ص199.

8-1 *أخلاقيات أمين المكتبة* المدرسية:

إن الهدف من وجود من وجود مبادئ أخلاقيات مهنة أمين المكتبة المدرسية لدينا لا تكمن في تجميل صورة المهنة او المنتمين لها بقدر ما تهدف إلى وجود أطر تحدد وتبين لأمين المكتبة مسؤولياته تجاه المهنة وللمستفيد مبدأ التعامل معه.

أما أهم المبادئ والعناصر الضرورية المقيدة للعاملين في المكتبات المدرسية فهي كالتالي:

***أولا*:مبادئ تتعلق باحترام النظام وطاعة الرؤساء وتشمل:**

-تقبل المتابعة والنقد والتقويم بروح متسامحة.

-احترام القوانين والتوجيهات التي يصدرها المدير لصالح العمل.

-الولاء والاستعداد ويقظة الضمير تجاه العمل[1].

ثانيا:مبادئ تتعلق بالتعامل مع زملاء العمل وتتمثل في:

-التعامل مع الزملاء بناءا على أسس أخلاقية.

-تقديم النصح لمن يحتاج النصيحة لغيره من الزملاء الأقل خبرة.

-التزام المنطقية عند مناقشة أي قضية والبعد عن التحيز.

-قبول مبدأ المناقشة الشريفة.

***ثالثا* : مبادئ تتعلق بالتعامل مع المستفيدين:**

-التحمل وتقدير موقف المستفيدين.

-الصدق والأمانة لتحقيق التقدم المهني وضمان استفادة مجتمع المكتبة المدرسية.

[1] أحمد،عبد الله العلي.المكتبات المدرسية والعامة.القاهرة:الدار المصرية اللبنانية،1994.ص44.

-التواضع وعدم التعالي والعمل على تقديم أكبر قدر من الخدمات.

-التزام الأدب في المعاملة من بشاشة ورفق ولين في التعامل مع المستفيد.

-الرد على استفسارات المستفيدين وتكريس المكتبي لوقته لإفادتهم قدر المستطاع بأساليب واضحة وسهلة الفهم.

رابعا:تحقيق الامتياز المهني :

-احترام التخصص والمهنة فلا يجعل العوامل الاجتماعية السلبية تؤثر على أخلاقه في تأدية عمله.

-إتقان العمل والمحافظة على المستوى الجيد في أداء عمله.

-الحرص على تطوير الذات واكتساب الخبرة ليكون واسع والإطلاع والثقافة.

- المبادرة إلى تطوير مهنة المكتبات بدراسة ومناقشة الأنظمة والتشريعات[1] .

ومما سبق يتضح لنا أن الأخلاقيات المهنية تحكمها ثلاث اتجاهات:التكوين الشخصي الذاتي للفرد،والبيئة التي ينتمي إليها،والتشريعات المهنية.

[1] المرجع السابق. أحمد،عبد الله العلي.المكتبات المدرسية والعامة..ص45.

2-8 تكوين العاملين بالمكتبات المدرسية:

أ-**التكوين الأساسي:** توصي مؤسسات المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية وتوصيات الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والمؤسسات بضرورة اكتساب أمين المكتبة المدرسية المعرفة الكافية في مجالين محددين هما المكتبات والتربية ويكون ذلك بمتابعة شكلين مختلفين هما :الدراسة الجامعية والتدريب والتكوين المستمر.

ب-التكوين المستمر:"إن التطورات السريعة التي يشهدها حقل المعلومات بفضل نمو تكنولوجيا المعلومات وتطور مفهوم المكتبة التي أصبحت مركزا لبث المعلومات وليس لخزنها،حيث تفرض على العاملين بمتابعة دورات التكوين المستمر،ويهتم هذا التكوين بكل الموظفين بما فيهم الحاصلين على شهادات في التخصص نظرا لسرعة تقادم التكوين الذي يتلقونه في المدارس[1]".

[1] محمد ،فتحي عبد الهادي .المكتبات والمعلومات العربية بين الواقع والمستقبل.القاهرة:الدار العربية للكتاب،1997ص57.

التربية نتاج المجتمع وهي في الوقت نفسه تسهم في تشكيله ،فما يحدث في المجتمع من تغيرات وما يحدث لأهدافه من تطور يتطلب غالبا إعادة النظر في الأهداف التربوية وإدخال إصلاحات في النظم التعليمية وبما أن المدرسة لها الدور الأساس والمباشر في العملية التعليمية والتربوية فإن لمكتباتها نفس الدور وذلك بتوفير مصادر المعلومات واحتياجات المترددين وتنظيم موادها والعمل على إكسابهم مهارات الاستخدام الصحيح لها وهذا ما نطلق عليه بالتربية المكتبية .

1- معنى التربية:

إن كلمة تربية تعني في اللغة العربية (الإصلاح) وتعني كذلك التنشئة والتغذية "ربيت نشئت وربيته تربية غذوته [1]"ويقصد بالتربية أيضا التنمية والتأديب فيقال "رب الولد ربا وليه وتعهده بما يغذيه وينميه ويؤدبه [2]"

والتربية مرادف للتهذيب "رباه تربية جعله يربو وغذاه وهذبه[3]"

ولا تقتصر التربية على تنمية الإنسان وتغذيته دون سواه بل تتعداه إلى كل ما ينموا ويزيد مثل الزرع والحيوان فيقول الجوهري ربيته تربية وتربيته أي غذوته .قال هذا لكل ما ينمو كالولد والزرع نحوه"

المعنى الاصطلاحي للتربية:

لا يختلف المعنى الاصطلاحي للتربية ،عن معناها اللغوي فهي كما اصطلح عليها المشتغلون بها–رغم أنها تعني بالنسبة لتسعة أشخاص من بين عشرة –تعنى بالمدرسة ،والنشاط ذا الطبيعة الخاصة الذي يعبر عنه في ضوء مصطلحات،كالمناهج وطرق التدريس إلا أنها لدى المتخصصين فيها هي النمو[4]"

---

[1] أبو الحسن، بن فارس بن زكريا.معجم مقاييس اللغة،تحقيق وضبط عبد السلام محمد هرم،ج2، د.م،د.ن،1980ص271.

[2] معجم اللغة العربية:الإدارة العامة للمجتمعات وإحياء التراث،المعجم الوسيط،ج1.القاهرة:مجمع اللغة العربية،1970ص221.

[3] الفيروز ،أبادامحي الدين بن يعقوب.القاموس المحيط،ج4.ص333.

[4] the Shorter Oxford English Dictionary :Oxford University ,1980–p.630.

تمهيد:

يتناول هذا الفصل الجانب الميداني لدراستنا الذي يعتبر بمثابة مكمل للجانب النظري للبحث ،وهذا الفصل هو تطبيق للعناصر المذكورة في الجانب النظري للدراسة وقبل الشروع فيه قمنا بإعطاء تعريف لأربعة نماذج من متوسطات بولاية مستغانم .

وموضوع دراستنا هو التربية المكتبية بالمدارس الجزائرية –دراسة ميدانية لأربع متوسطات بولاية مستغانم–وباشرنا الدراسة انطلاقا من المعلومات التي انتقيناها بواسطة استمارة الاستبيان الموجهة لعينة عشوائية من تلاميذ الدراسة وجميع العاملين بمتوسطات الدراسة ،وهذا أوصلنا إلى بعض المعلومات الصحيحة التي تخدم موضوعنا،حيث أن جميع العلوم على اختلاف أنواعها بحاجة إلى دراسات ميدانية ذات طابع علمي لانها تقربنا من الموضوع وتمكننا من معالجته بكل دقة وتكشف لنا الواقع،فبواسطتها نستنتج النتائج ونعالج المشاكل ونقترح الحلول.

1-المنهج المستخدم في الدراسة:

المنهج قبل كل شيء أسلوب منطقي ملازم لكل عملية تحليلية تستلزم الطابع العلمي لأنه حجر الزاوية في كل دراسة مهما كان نوعها، و المقصود به هنا الطريق التي يسير عليها الباحث لدراسة موضوع المشكلة، وهو طريقة موضوعية منطقية يتبعها الباحث لدراسة ظاهرة من الظواهر بغرض إمكانية الوصول إلى أية نتيجة.

2-أ إطار الميداني للدراسة:

2-1 المجال المكاني: وهو الإطار الجغرافي الذي يشتمل عناصر مجتمع الدراسة وقد قمنا في دراستنا باختيار عينة البحث داخل المجتمع المدرسي.

2-2 المجال الزمني: ويتمثل في المدة الزمنية التي يقضيها الباحث في بداية تحديد الموضوع إلى غاية اختيار الوسيلة المراد تطبيقها على العينة، إلى مرحلة جمع البيانات وتحليلها وتمثيلها في شكل جداول و التعليق عليها، حيث دامت هذه الفترة حوالي ثلاثة أشهر.

2-3 المجال البشري:تتمثل الحدود البشرية في عينة من تلاميذ و مكتبيي متوسطات الدراسة حيث عددهم 240التلاميذ و14مكتبي.

3-تعريف عام لمتوسطات الدراسة:

3-1النموذج الأول: متوسطة قدور بلعربي

يتكون المجتمع الأصلي للدراسة من مجموعة من التلاميذ لطور المتوسط بجميع مستوياته و عينة الدراسة تمثل كل المجتمع المدرسي و قد تمت هذه الدراسة بمتوسطة الشهيد قدور بلعربي بدائرة سيدي علي، ولاية مستغانم.

"سميت هذه المؤسسة على الشهيد قدور بلعربي، فتحت أبوابها في: 15-09-1971م للوسم الدراسي 1971-1972، عدد التلاميذها فيوجد بها 618 تلميذ، عدد الذكور 365 أما الاناث253،يوجد بها 19 قسم.ومخبرين وورشتان

- ✓ عدد تلاميذ السنة الاولى188
- ✓ عدد تلاميذ السنة الثانية 166
- ✓ عدد تلاميذ السنة الثالثة 162
- ✓ عدد تلاميذ السنة الرابعة 102

يوجد بالمؤسسة مكتبة تحتوي على 8044 وثيقة، عدد الموظفين بها ثلاثة غير متخصصين.

إقتناءات المكتبة سنوية، يكون الاقتناء حسب النسخ القليلة التي عليها إقبال كبير من التلاميذ والمدرسين حسب الطلبات التي يقدمونها

أما قانونها الداخلي فالإعارة فيها تكون داخلية فقط وذلك بالنسبة لتلاميذ أما الأساتذة فهي خارجية ومفتوحة إلى غاية نهاية العام الدراسي.

أما توقيتها فهو حسب أوقات الدوام الرسمية للمتوسطة أي من الثامنة صباحا حتى الرابعة والنصف مساء

3-2 النموذج الثاني:متوسطة أحمد بوتشاشة

تمت هذه الدراسة بمتوسطة أخرى وهي متوسطة الشهيد أحمد بوتشاشة بولاية مستغانم.

"سميت هذه المؤسسة على الشهيد ، و فتحت أبوابها في: 18-09-1995م للموسم الدراسي 1995-1996، عدد التلاميذ المتمدرسين بهذه المؤسسة التربوية 570 تلميذ، عدد الذكور 256 أما الاناث314،يوجد بها 19 قسم.ومخبرين وورشتان

- ✓ عدد تلاميذ السنة الاولى121
- ✓ عدد تلاميذ السنة الثانية 138
- ✓ عدد تلاميذ السنة الثالثة 209
- ✓ عدد تلاميذ السنة الرابعة 102

يوجد بالمؤسسة مكتبة تحتوي على 3077 وثيقة، بها 4 موظفين غير متخصصين، وغير دائمين(عقود ما قبل التشغيل)

اقتناءات المكتبة حسب الميزانية المتوفرة و يكون الاقتناء حسب النسخ القليلة التي عليها إقبال كبير من التلاميذ والمدرسين و حسب الطلبات التي يقدمونها .

وتفتح المكتبة على الساعة الثامنة صباحا حتى الساعة الرابعة والنصف مساءا وهذا كل الأيام الدراسية ما عدا يوم الثلاثاء حيث يكون توقيت الدوام حتى الثاني عشر والنصف.

والإعارة بالنسبة للتلاميذ تكون داخلية أما الأساتذة والإداريين فيمكنهم الاستعارة خارجيا.وأي وثيقة تستعار من طرفهم يجب عليهم إرجاعها على أكثر تقدير قبل انتهاء السنة الدراسية.

3- 3النموذج الثالث: متوسطة بلعيد توفيق

يتكون المجتمع الأصلي للدراسة من مجموعة من التلاميذ لطور المتوسط بجميع مستوياته و عينة الدراسة تمثل كل المجتمع المدرسي و قد تمت هذه الدراسة بلعيد توفيق، تيجديت ولاية مستغانم.

تم فتح أبوابها في: 22-09-1998م للموسم الدراسي 1998-1999، عدد يوجد بها 509 تلميذ ، عدد الذكور 208 أما الاناث301،يوجد بها 16 قسم.ومخبرين وورشتان وقاعة انترنيت.

- ✓ عدد تلاميذ السنة الاولى131
- ✓ عدد تلاميذ السنة الثانية 154
- ✓ عدد تلاميذ السنة الثالثة 129
- ✓ عدد تلاميذ السنة الرابعة 92

يوجد بالمؤسسة مكتبة تحتوي على 2555وثيقة، بها موظفتان واحدة غير متخصصة، وأخرى متخصصة.

اقتناءات المكتبة سنوية، يكون الاقتناء حسب ميزانية المؤسسة

النظام الداخلي للمكتبة:

بالنسبة للإعارة في هذه المكتبة تكون داخلية وخارجية بالنسبة لجميع المستفيدين من تلاميذ وأساتذة وإداريين.ومدة الإعارة أسبوع بالنسبة للتلاميذ ومفتوحة بالنسبة للأساتذة والإداريين.

يبدأ توقيت العمل بالنسبة للمكتبة من الثامنة صباحا حتى الرابعة والنصف مساءا.

3-4 النموذج الرابع:متوسطة هواري بومدين

يتكون المجتمع الأصلي للدراسة من مجموعة من التلاميذ لطور المتوسط بجميع مستوياته و عينة الدراسة تمثل 50 تلميذ من المتوسطة و قد تمت هذه الدراسة في مؤسسة هواري بو مدين- بلدية تزقايت مستغانم

التعريف بالمؤسسة:

تم فتح أبوابها في: 05-09-1992م للموسم الدراسي 1992-1993، عدد يوجد بها 524 تلميذ ، عدد الذكور302 أما الاناث218، يوجد بها 16 قسم.ومخبرين وورشتان وقاعة انترنيت.

- ✓ عدد تلاميذ السنة الاولى122
- ✓ عدد تلاميذ السنة الثانية 156
- ✓ عدد تلاميذ السنة الثالثة 141
- ✓ عدد تلاميذ السنة الرابعة 105

يوجد بالمؤسسة مكتبة تحتوي على 3829وثيقة، بها5 موظفات ،أربعة منهم عقود ما قبل التشغيل وموظفة متخصصة.

إقتناءات المكتبة سنوية، يكون الاقتناء حسب ميزانية المؤسسة

النظام الداخلي للمكتبة:

بالنسبة للإعارة في هذه المكتبة تكون داخلية وخارجية بالنسبة لجميع المستفيدين من تلاميذ وأساتذة وإداريين.ومدة الإعارة أسبوع بالنسبة للتلاميذ ومفتوحة بالنسبة للأساتذة والإداريين.

يبدأ توقيت العمل بالنسبة للمكتبة من الثامنة صباحا حتى الرابعة والنصف مساءا.ما عدا يوم الثلاثاء فيكون الدوام من الساعة الثامنة صباحا حتى الساعة الثانية عشر والنصف.

4- أدوات جمع البيانات:

من خلال معالجتنا لموضوع التربية لمكتبية بالمتوسطات الجزائرية حاولنا تسليط الضوء على الموضوع و محاولة جمع اكبر قدر ممكن من المعلومات وقد اخترنا وسيلتان لجمع البيانات هما استمارة الاستبيان.

استمارة الاستبيان:

والاستبيان هو مجموعة من الأسئلة المكتوبة والتي تعد بقصد الحصول على معلومات وآراء المبحوثين حول ظاهرة أو موقف معين،ويعتبر الاستبيان من أكثر الأدوات المستخدمة في جمع البيانات والتي تتطلب الحصول على معلومات أو معتقدات أو تصورات أو آراء الأفراد ومن أهم ما يتميز به الاستبيان هو توفير الكثير من الوقت والجهد المبذول على الباحثين ومن خلال هذه الاستبيانات الموزعة على فئة المكتبيين والتلاميذ حاولنا من خلالها تغطية الموضوع من كل جوانبه وهذا الذي أوصلنا إلى بعض المعلومات التي تخدم موضوعنا.

4-1 تصميم استمارة استبيان خاص بالمكتبي:

يعد المشرف على المكتبة المدرسية المحور الأساس الذي تتكئ عليه المكتبة الذي احتوت استبانة بحثنا على عدد من أسئلة عامة موزعة على جميع أمناء مكتبات الدراسة (14) بهدف تجميع بعض البيانات عن أوضاعهم المدرسية تخصصهم، تفرغهم للعمل في المكتبة وقدرتهم على العمل في المكتبة وغيرها.

4-1-1 تحليل وتفريغ أسئلة الاستمارة:

1-التخصص مع المستوى التعليمي.

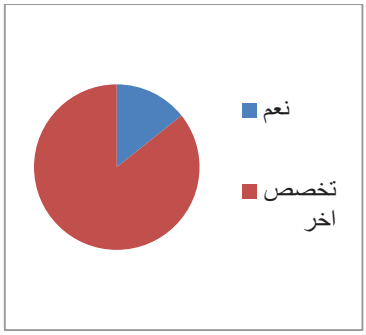
	تخصص علم المكتبات		المستوى التعليمي	
التكرار	نعم	تخصص آخر	بكالوريا	ليسانس
	2	12	6	8
النسبة المئوية	%14.29	%85.71	%42.86	%57.14

جدول رقم1: يوضح التخصص مع المستوى التعليمي للمكتبي

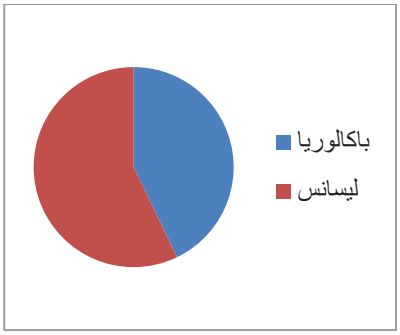
– من خلال الجدول 1 يتبين لنا أن نسبة كبيرة من المكتبيين في المكتبة المدرسية غير متخصصين بنسبة85.71% وهذا يعيق مدى تفعيل القيام بدور الخدمة المكتبية حيث أنهم ليسوا مؤهلين للقيام بهذا العمل. بينما الأقلية منهم متخصصة تتمثل في شخصين.

أما بالنسبة للمستوى التعليمي فمنهم (8) تحصلين على ليسانس و(4) متحصلين على شهادة بكالوريا.

وبالتالي فإن هذه الفئة الكبيرة غير المتخصصة من المكتبيين لا يمكنها القيام بالخدمة المكتبية على الوجه الأفضل نظرا لعدم خبرتها وعدم قيامها بدورات تكوينية.



تخصص علم المكتبات



المستوى التعليمي

–دائرتين نسبيتين رقم1:توضحان التخصص والمستوى التعليمي

2-الفهرسة والتصنيف في المكتبات المدرسية

تعتبر الفهرسة والتصنيف من الجوانب الفنية التي لا غني عنها لأي مكتبة مهما كان نوعها لفائدتها بالتعريف مقتنيات المكتبة وتسهل استفادة المترددين عليه

المتغير	الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
وجود فهارس	نعم	14	%100
	لا	00	00
أشكال الفهارس المستخدمة	- بطاقي	00	00
	- مطبوع	14	%100
	- آلي وبطاقي	00	00
نوع الفهرس المستخدم	-مؤلف وعنوان وموضوع	8	%57.14
	-عنوان ومؤلف ومصنف	00	00
	- عنوان وموضوع	6	%42.86
	- مؤلف	00	00

جدول رقم2: يوضح الفهرسة في مكتبات الدراسة.

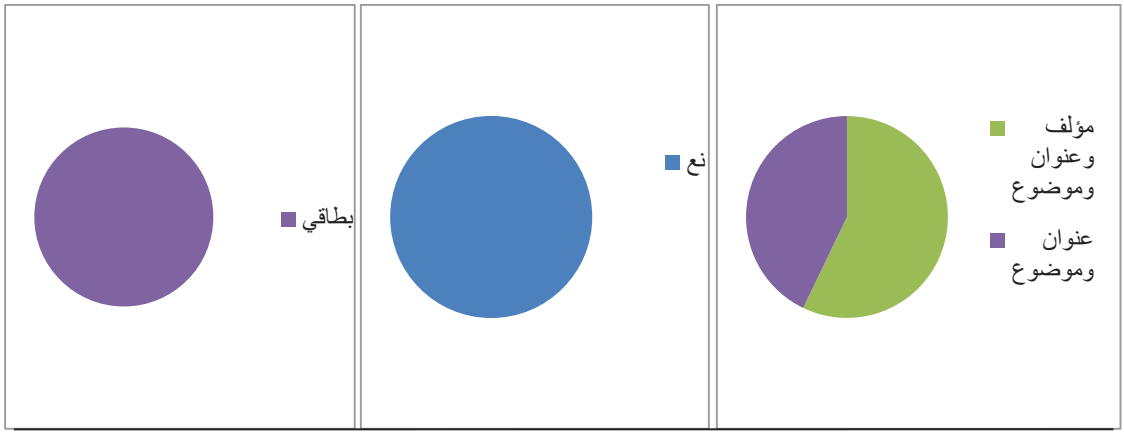
*يشير الجدول إلى أن جميع المكتبيين قد أجابوا بأن هنا فهرس في مكتباتهم وهذا يشير إلى الوضع الجيد فيما يتعلق بتنظيم مجموعات المكتبة المدرسية ذلك أن الفهارس هي بوابة المكتبة والدليل على محتوياتها .

*أما عن أشكال الفهارس المستخدمة فتدل إجابات المكتبيين في الجدول2 أن الشكل المستخدم في كل مكتبات الدراسة هو الفهرس المطبوع وهذه النسبة ليست بالشيئ الغريب ذلك أن الفهرس المطبوع لا يزال شائعا في كثير من المكتبات.

*أما عن نوع الفهرس المستخدم فقد أفاد المكتبيون أن الأنواع المستخدمة هي :

- فهرس مؤلف و عنوان وموضوع في مكتبتين بنسبة 57.14% .

-فهرس عنوان وموضوع في مكتبتين بنسبة 42.86%.



-دوائر نسبية رقم 2:توضح الفهرسة في مكتبات الدراسة

3-سياسة الإعارة في مكتبات الدراسة:

المتغير	الاحتمالات	التكرار	النسبة المئوية
منع الطلاب من الاطلاع على بعض الكتب	نعم	11	%78.57
	لا	03	%21.42
إعارة الكتب خارج المكتبة	نعم	14	%100
	لا	00	00
المواد المسموح باستعارتها	الكتب	09	%64.28
	المراجع	05	%35.72
	الدوريات	00	00
	المواد السمعية والبصرية	00	00
معاقبة المتأخرين في رد الكتب	نعم	14	100%
	لا	00	00
نوع العقوبة	الحرمان من الإعارة	09	%64.28

	عقوبة أخرى	05	%35.42

-جدول رقم3:يبين سياسة الإعارة في مكتبات الدراسة.

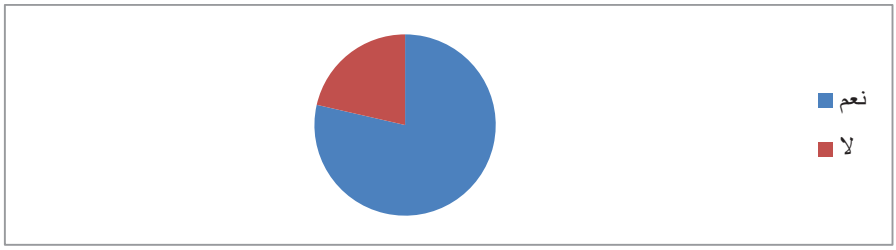
*فيما يتعلق بمنع الطلاب من الاطلاع على بعض الكتب فان الجدول المشار إليه يظهر أن معظم مكتبات الدراسة تمنع التلاميذ من الاطلاع على بعض الكتب لوجود بعض المخالفات بها.

*وعن وجود إعارة للكتب خارج المكتبة فقد أفاد جميع المكتبيين بالمكتبة 100% أن هذه الخدمة موجودة بمكتباتهم.

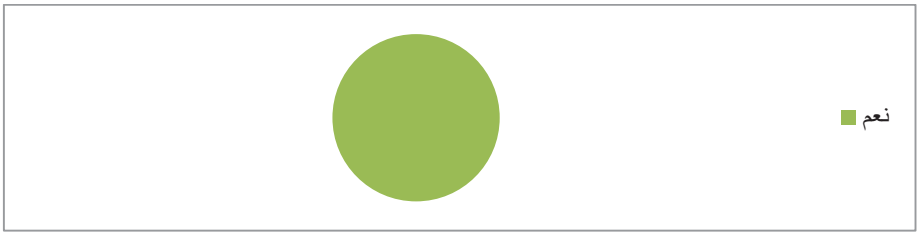
*ولما تم توجيه سؤال للمكتبيين عن المواد المسموح باستعارتها ودلت إجابتهم على أن الكتب والمراجع هي المادة الوحيدة التي تسمح باستعارتها في جميع مكتبات الدراسة وذلك أن الكتب والمراجع تسمح بإعارتها دون تحفظ من جميع مكتبات الدراسة ،بينما تختلف أنظمة الإعارة لباقي المواد من مكتبة لأخرى و لعل ذلك يعود لتأثر بعض أمناء المكتبات بالأنظمة المتعارف عليها في عدم السماح بالإعارة الخارجية للدوريات وغيرها.

*وفيما يتعلق بما يترتب على تأخير رد الكتب والمراجع المعارة ،فقد أفاد جميع المبحوثين أن المكتبات تطبق عقوبات بحق المتأخرين في إرجاع الكتب المعارة لهم كإجراء للقضاء على ظاهرة بقاء الكتاب لدى المستعير فترة طويلة مما يؤدي إلى حرمان مستفيد آخر من الكتاب.

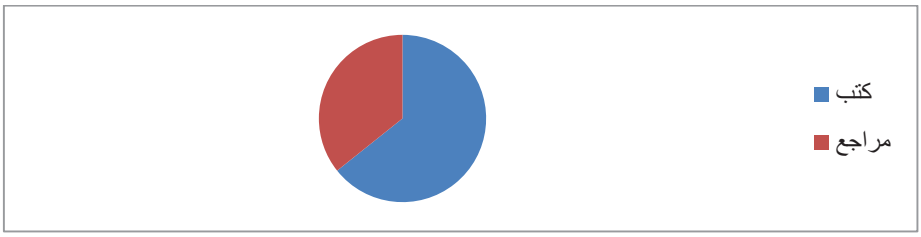
*ويلاحظ أن الحرمان من الإعارة لفترة زمنية محددة هو أكثر العقوبات تطبيقا في مكتبات الدراسة بنسبة64.28 % كما أفادت نسبة 35.42%من المبحوثين أنها تطبق عقوبات أخرى كتعهد الطالب بعدم تكرار ذلك ،إنذار الطالب،تأخير تسليم النتيجة.



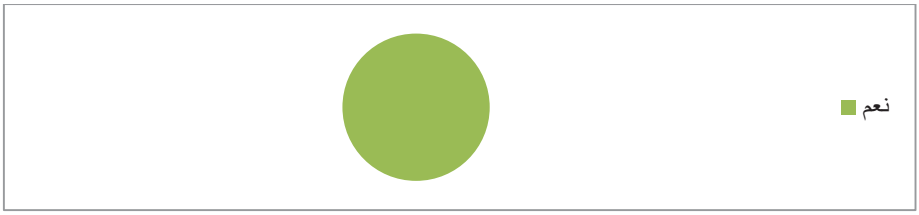
منع الطلاب من الإطلاع على بعض الكتب



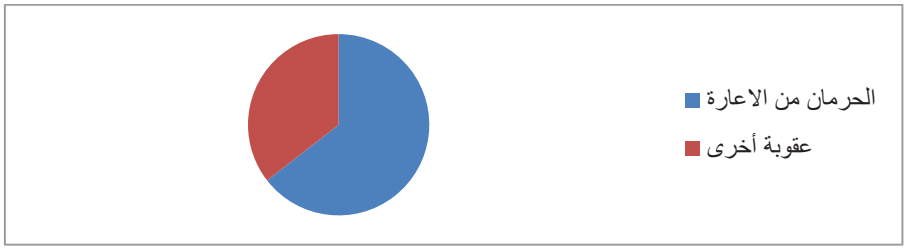
إعارة الكتب خارج المكتبة



المواد المسموح بإعارتها



معاقبة المتأخرين في رد الكتب



نوع العقوبة

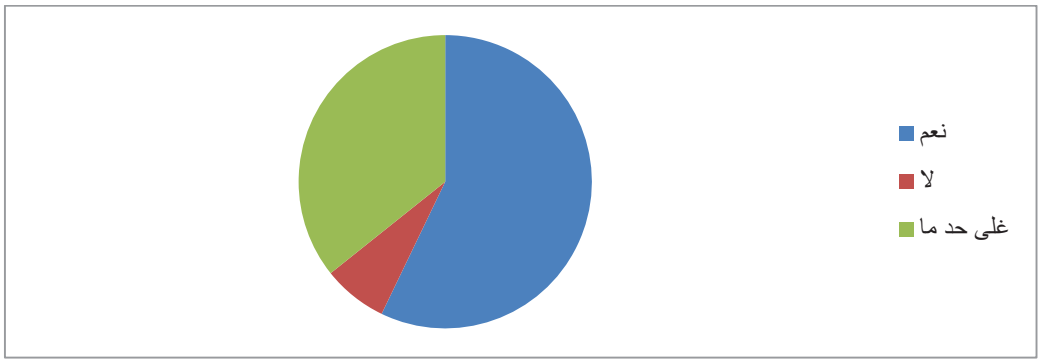
- دوائر نسبية رقم3:سياسة الإعارة في مكتبات الدراسة.

4-قيام المكتبي بإرشاد وتوجيه المستفيدين.

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم	8	%57.14
لا	1	%7.14
إلى حد ما	5	%35.72

الجدول رقم 4 :يمثل قيام المكتبي بإرشاد وتوجيه المستفيدين.

-تساعد خدمة الإرشاد في التعريف بالمكتبة والإفادة من محتوياتها فهي وسيلة تمكن الرواد من معرفة مقتنيات المكتبة وتشير الإجابات المقدمة من وجود إرشادات وتوجيهات في مكتبات الدراسة حيث أن معظم المكتبيين أفادوا أنهم يقومون بذلك بنسبة 57.14%وأفاد خمسة منهم أنهم يقومون بذلك إلى حد ما إلا مكتبي واحد فقد صرح أنه لا يقوم بذلك



دائرة نسبية رقم 4 :تمثل قيام المكتبي بإرشاد وتوجيه المستفيدين.

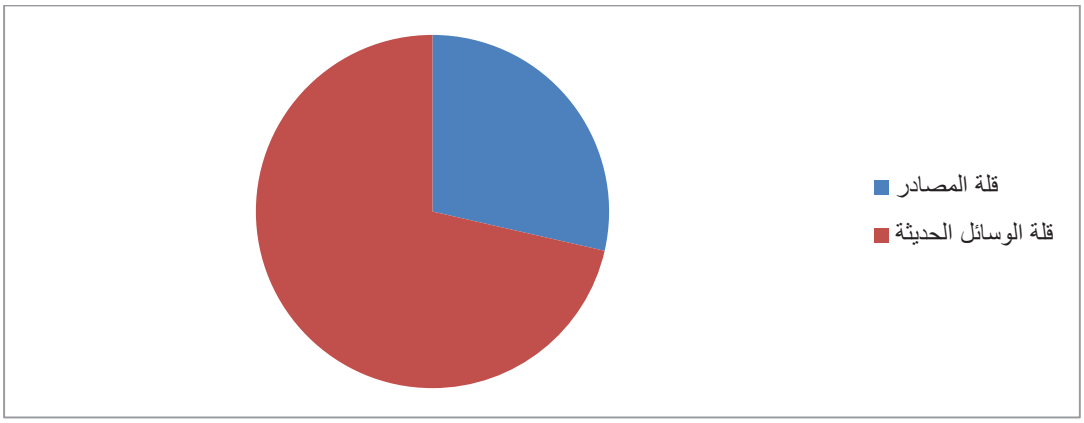
5- المشاكل التي تعاني منها المكتبة.

المدى	التكرار	النسبة المئوية
قلة المصادر	4	%28.58
قلة الوسائل الحديثة	10	%71.42
المجموع	14	%100

الجدول رقم5: يبين المشاكل التي تعاني منها المكتبة.

تعاني المكتبات المدرسية لكثير من المشاكل التي تعيق الخدمة المكتبية وبالتالي تقف حاجزا بين التلميذ والمكتبة.

-وجدنا حسب الجدول الموضح أن نسبة 57.14%من المبحوثين يرجعون المشاكل إلى قلة الوسائل التكنولوجية وأجهزة الحاسوب التي أصبحت اليوم عنصر أساسي وفعال.



دائرة نسبية رقم5: تبين المشاكل التي تعاني منها المكتبة.

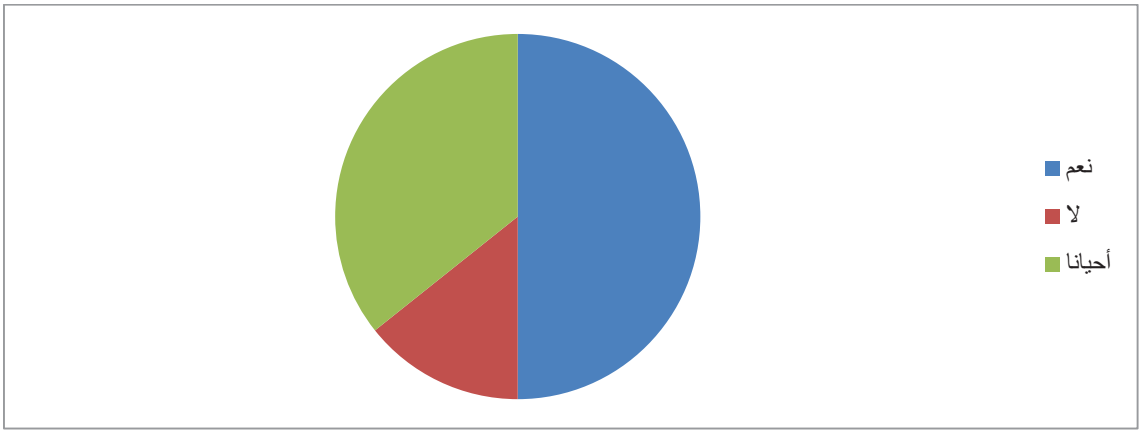
6-الصعوبات التي تواجه المكتبي في التعامل مع القارئ.

المدى	نعم	لا	أحيانا	هذا راجع ل		
التكرار	7	2	5	عدم احترام الفانون الداخلي	عجز التلميذ عن تبليغ فكرته	عجزه على استيعاب مقصود المكتبي
النسبة المئوية	%50	%14.28	%35.71	8 %57.14	4 %28.57	2 %14.28

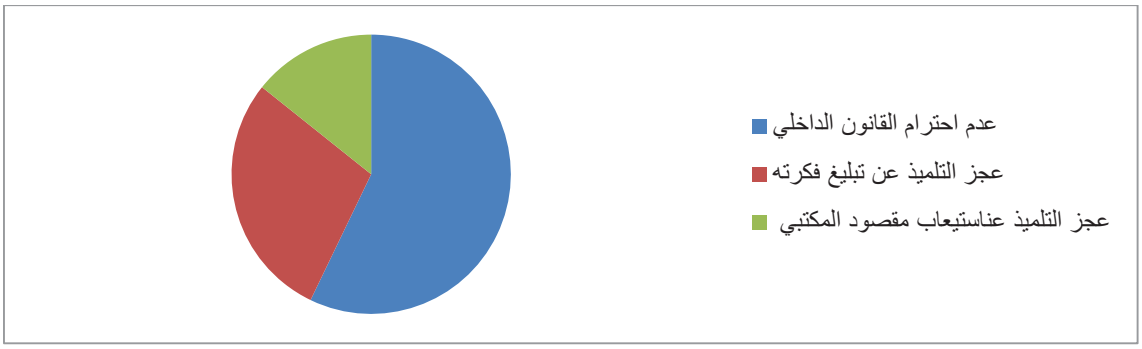
جدول رقم6 :يبين الصعوبات التي تواجه المكتبي في التعامل مع القارئ.

-من خلال النتائج المبينة في الجدول نلاحظ أن نسبة كبيرة تتمثل في 35.71%تجد صعوبة في التعامل مع القراء بينما 50%من المكتبيين أحيانا ما تجد صعوبة أما الآخرون فقالوا أن بأنهم لا يجدون أية صعوبات في التعامل مع المكتبي وهذا بنسبة 14.28%

ويرجع أغلب المكتبيين هذه الصعوبات إلى عدم احترام القانون الداخلي للمكتبة بنسبة 57.14% وعجز التلاميذ عن تبليغ فكرتهم بنسبة 28.57%أما سبب عجز التلميذ عن استيعاب مقصود المكتبي فبلغت النسبة 14.28%



مدى وجود صعوبات تواجه المكتبي في التعامل مع القارئ.



الصعوبات التي تواجه المكتبي في التعامل مع القارئ.

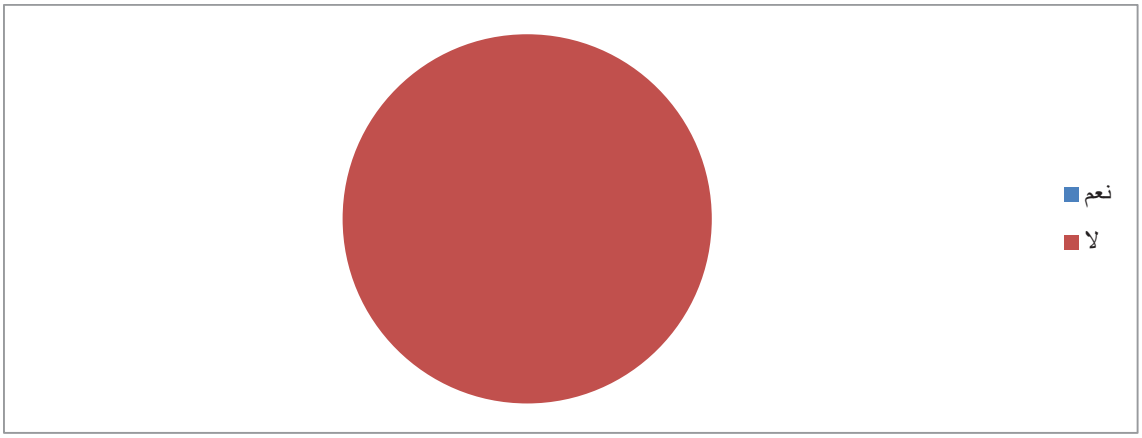
دائرتان نسبيتان رقم 6:تبينان الصعوبات التي تواجه المكتبي في التعامل مع القارئ.

7-وجود منهج دراسي للتربية المكتبية داخل المكتبة.

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم	00	00
لا	14	100%

الجدول رقم 7: يبين مدى وجود منهج دراسي للتربية المكتبية داخل المكتبة.

يعتبر منهج التربية المكتبية الأساس الذي تبنى عليه المهارات المكتبية ومن خلال الجدول الموضح أعلاه نرى أن جميع المبحوثين قد أفادوا بأنه ليس هناك منهج متبع للتربية المكتبية مما يؤدي إلى نقص كبير في تثبيت المهارات المكتبية لدى التلميذ عن طريق الممارسة الفعلية ومن خلال مواقف تعليمية حقيقية.



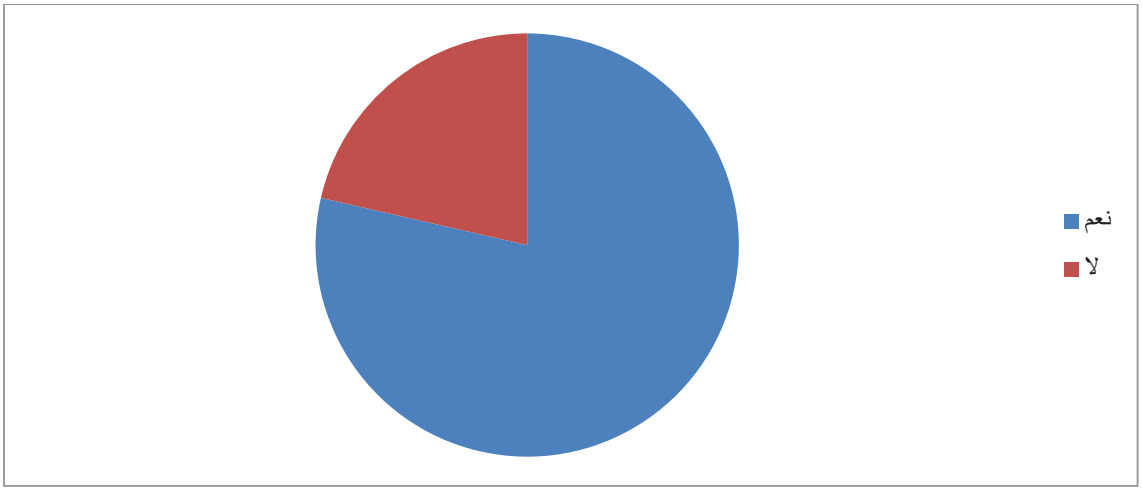
دائرة نسبية رقم 7: تبين مدى وجود منهج دراسي للتربية المكتبية داخل المكتبة.

8-ضرورة إدراج التربية المكتبية كمادة من مواد المنهج الدراسي.

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم	11	%78.57
لا	3	%21.42

الجدول رقم8:يوضح مدى ضرورة إدراج التربية المكتبية كمادة من مواد المنهج الدراسي.

-مما لا شك فيه أن إكساب المهارات المكتبية خلال سنوات الدراسة في مراحل التعليم خاصة المتوسط يعد من أهم أهداف المكتبة .ومن خلال الجدول رقم 8 نلاحظ أن أغلبية المكتبيين المبحوثين يرون انه من الضروري أن تدرج التربية المكتبية ضمن المنهج الدراسي،وذلك بتخصيص الوقت اللازم لتدريسه أثناء اليوم الدراسي وخلال حصة مقررة.وذلك لتحقيق نوع من التكافئ بين الخبرات المكتبية والخبرات التعليمية،كون المكتبة مركز للتطبيق لا للدروس النظرية .



دائرة نسبية رقم8:توضح ضرورة إدراج التربية المكتبية كمادة من مواد المنهج الدراسي.

4-1-2 تحليل النتائج الخاصة بالاستبيان:

*ضرورة تعيين مكتبيين متخصصين في مكتبة المتوسطة للقيام بالخدمة المكتبية على أكمل وجه تطبيقا للقول الشخص المناسب في المكان المناسب.

*أغلب المكتبات المدرسية تحتوي على فهارس وذلك يشير إلى الوضع الجيد فيما يتعلق بتنظيم المجموعات المكتبية .

*لا تستخدم مكتبات الدراسة إلا نوعين من الفهارس وبالتالي هي ليست معدة إعدادا فنيا متكاملا .

*سياسة الإعارة في مكتبات الدراسة جيدة وذلك للحفاظ على سلامة وأمن المواد المستعارة وذلك لاستغلالها من طرف جميع المستفيدين.

*تعاني مكتبات الدراسة من نقص كبير في المواد الحديثة معناه قلة الاهتمام بالمواد السمعية والبصرية وغيرها من المواد غير المطبوعة.مما يدعوا إلى أهمية تنشيط المجموعات.

*هناك نوع جيد من الإرشاد والتوجيه في معظم المتوسطات وهذا يخدم التلميذ ويعتبر حافزا للاكتساب المهارات المكتبية.

*هناك بعض الصعوبات التي تقف حاجزا لتعامل المكتبي مع التلاميذ مما يعيق المكتبي في تبليغ رسالته.

*ضرورة إدراج التربية المكتبية كمادة من مواد المنهج الدراسي في مرحلة التعليم المتوسط لتخفيف العبء على المكتبي في تقديم الخدمات داخل المكتبة

4-2-تصميم استمارة خاصة بالتلميذ:

المستفيدون هم الهدف و الأساس و الأخير للمكتبة ،فمن أجلهم تقوم بتأدية وظائفها وعملياتها كافة ،وتسخر إمكانياتها لتسهيل إفادتهم منها ولا يمكن أن توجد مكتبة من دون مستفيدين يرتادون وينهلون من مصادرها .

حيث أن أحد أهداف الدراسة هو الكشف عن استخدام المكتبة من طرف المستفيدين من التلاميذ ورأيهم تجاه مكتبة المدرسة ودورها في التربية المكتبية ،ومجموعاتها والخدمات التي تقدمها وأثرها في العملية التعليمية فقد قمنا بإعداد استبيان مخصص لهم وقد وزعت الاستمارات على عينة عشوائية من أربعة متوسطات موزعة بالتساوي على240 تلميذ وعلى مختلف مستويات الدراسة في المتوسطة. لتحريكها وتنشيطها وتهيئتها لتقديم الخدمات المطلوبة.ومهما توافر في المكتبة من الجوانب الايجابية،فإنها تحتاج لمن يطوع تلك الإمكانيات المتوافرة بها حتى تصل الخدمة المطلوبة لمن يحتاجها من المستفيدين .

وقد قسمت الاستمارة إلى ثلاث محاور أساسية

المحور1:البيانات الشخصية ووضعية التلميذ اتجاه المكتبة المدرسية.

المحور2:مقومات المكتبة المدرسية.

المحور3:الخدمات وتطبيق منهج التربية المكتبية.

4-2-1 تحليل وتفريغ أسئلة الاستمارة:

أسئلة المحور الأول :وضعية التلاميذ اتجاه المكتبة المدرسية

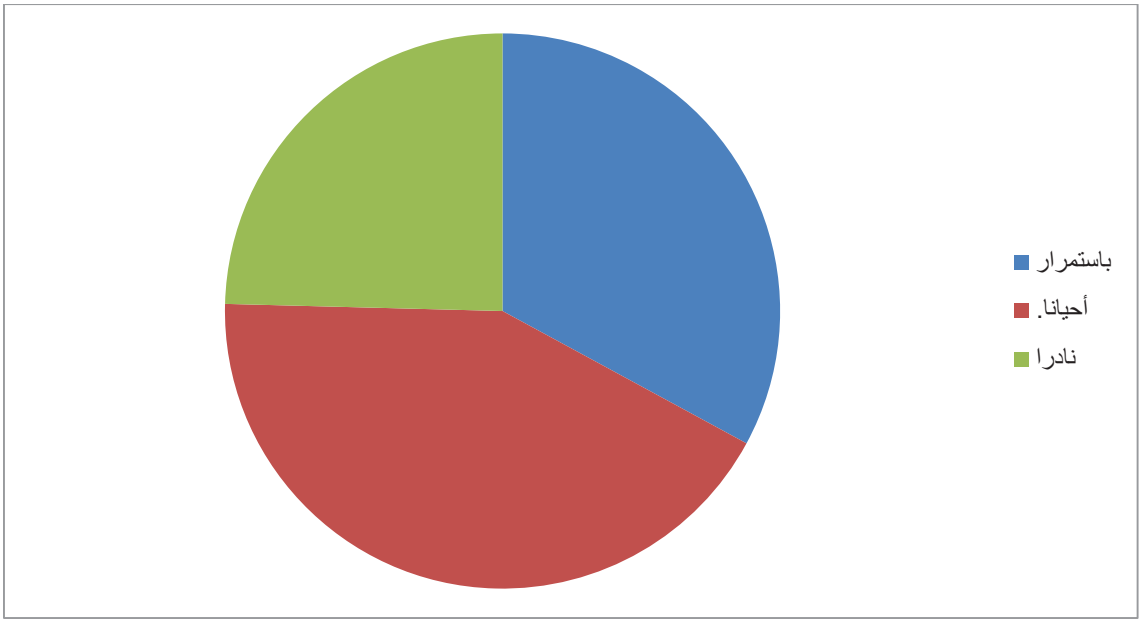
1- مدى تردد التلاميذ على المكتبة المدرسية؟

المدى	التكرار	النسبة المئوية
باستمرار	79	%32.91
أحيانا	102	%42.5
نادرا	59	%24.59
المجموع	240	%100

الجدول رقم 1 :يمثل مدى تردد التلاميذ على المكتبة المدرسية.

المكتبة هي القلب النابض للمدرسة لما لها من أهمية من الجانبين التربوي والتعليمي إذ على التلاميذ استخدامها والتعرف على محتوياتها ،وإن نسبة إقبال التلاميذ المبحوثين إلى المكتبة في بعض الأحيان تصل إلى 42.5% أما فيما يخص عدم تردد التلاميذ المستمر على المكتبة فتعود الأسباب حسب التلاميذ إلى:

- لأن وقت فتح المكتبة يتزامن مع أوقات الدراسة .
- اعتماد التلاميذ على مواقع شبكة الانترنيت في انجاز البحوث نتيجة سرعة الوصول إلى المعلومة وعدم توفر المكتبة على هذه الأخيرة.



دائرة نسبية رقم 1:تبين تردد التلاميذ على المكتبة المدرسية.

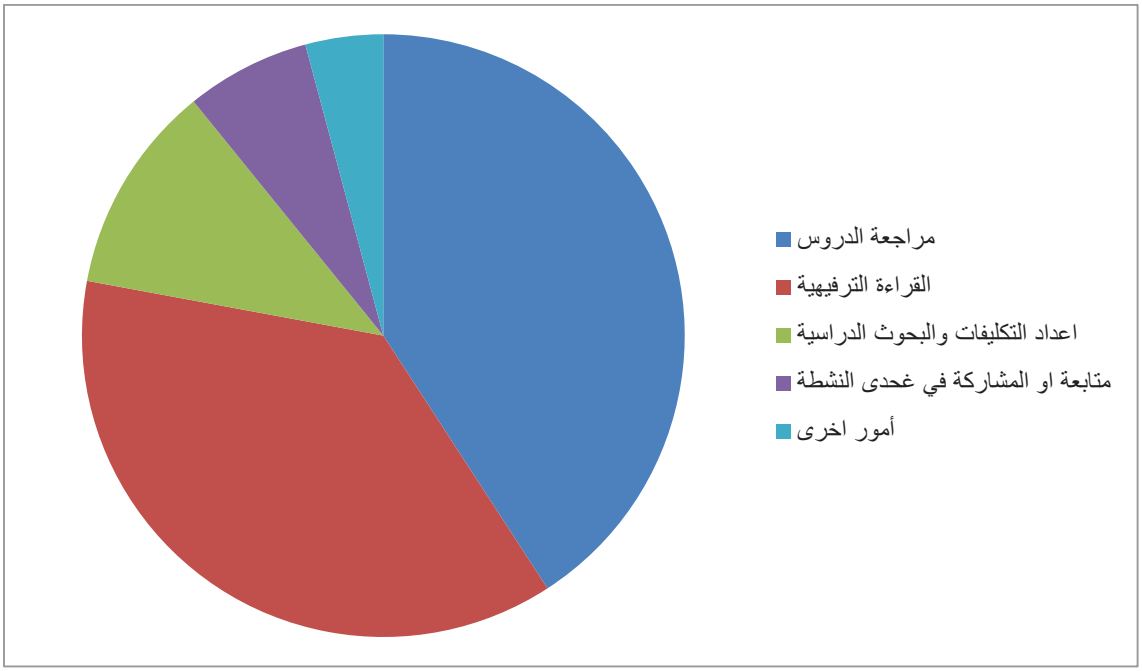
2 – أغراض لجوء التلاميذ إلى المكتبة؟

المدى	التكرار	النسبة المئوية
مراجعة الدروس	98	%40.83
القراءة الترفيهية	89	%37.08
إعداد التكليفات والبحوث الدراسية	27	%11.25
متابعة أو المشاركة في إحدى الأنشطة	16	%6.67
أمور أخرى	10	%4.17
المجموع	240	% 100

***الجدول رقم 2:* يمثل أغراض اللجوء إلى المكتبة .**

هناك عدة أغراض يمكن للتلميذ أن يلجأ للمكتبة المدرسية في سبيلها منها تعلمية ومنها ما هو ترفيهي بحت مثل القراءة الترفيهية ومتابعة أنشطة المكتبة التثقيفية أو حتى المشاركة فيها و نجد أن أغلب التلاميذ الذين أجرينا عليهم الدراسة يلجئون إلى المكتبة لمراجعة الدروس وذلك بنسبة40.83%نتيجة:

- تكثيف البرنامج السنوي أو المقررات الدراسية.
- كثرة الفروض والامتحانات.
- تقديم التمارين من طرف الأساتذة.
- إنجاز الأعمال الموجهة من طرف الأساتذة



دائرة نسبية رقم 2:تبين سبب لجوء التلاميذ إلى المكتبة المدرسية.

3-رأي التلاميذ في أهمية المكتبة للعملية التعليمية

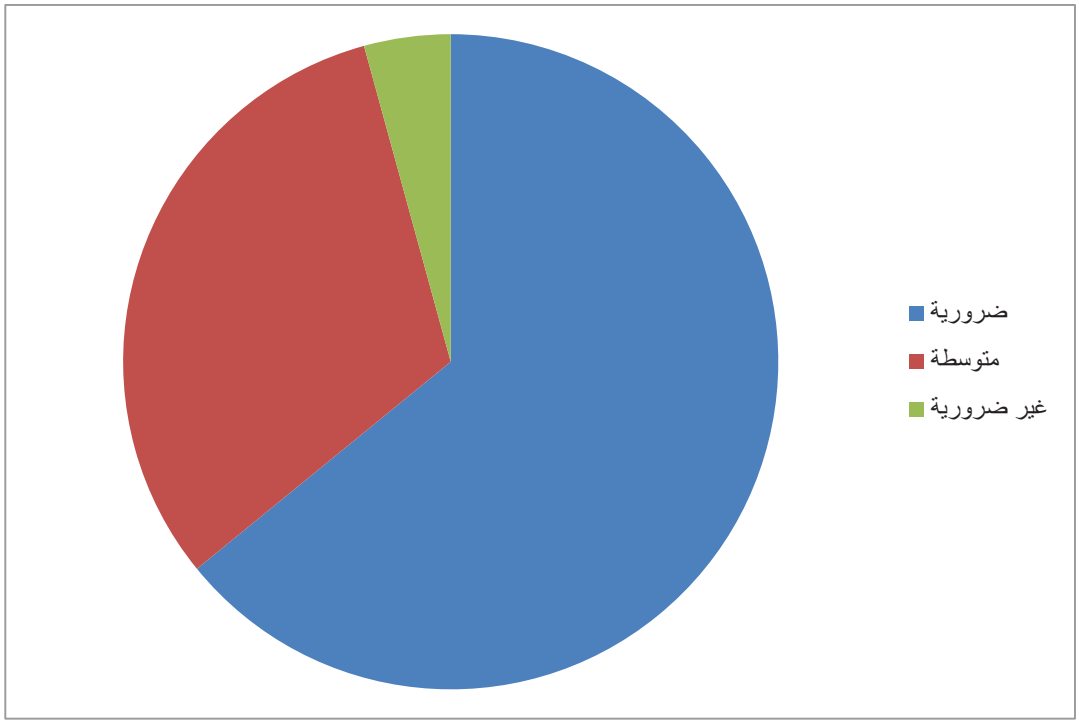
المدى	التكرار	النسبة
ضرورية	156	%62.5
متوسطة	74	%30.83
غير ضرورية	10	%4.16
المجموع	240	%100

الجدول رقم 3 :يبين رأي التلاميذ في أهمية المكتبة للعملية التعليمية.

تؤثر نظرة الطلاب إلى المكتبة المدرسية على استخدامهم لها ،فإذا أحس التلميذ بأهمية المكتبة ودورها في العملية التعليمية والتربوية فإن ذلك سوف يحفزه للذهاب إليها للاستفادة من مصادرها.

وقد تم سؤال التلاميذ على رأيهم في أهمية المكتبة في العملية التعليمية وتحديد ما إذا كانت ضرورية أو متوسطة أو غير ضرورية .

فقد ذكر معظم التلاميذ المبحوثين أنها ضرورية بنسبة62.5%ويرى البعض الآخر أنها متوسطة الأهمية بنسبة 30.83% أما قلة منهم حوالي 10 أشخاص فقالوا أنها غير مهمة



دائرة نسبية رقم 3: تبين رأي التلاميذ في أهمية المكتبة في العملية التعليمية

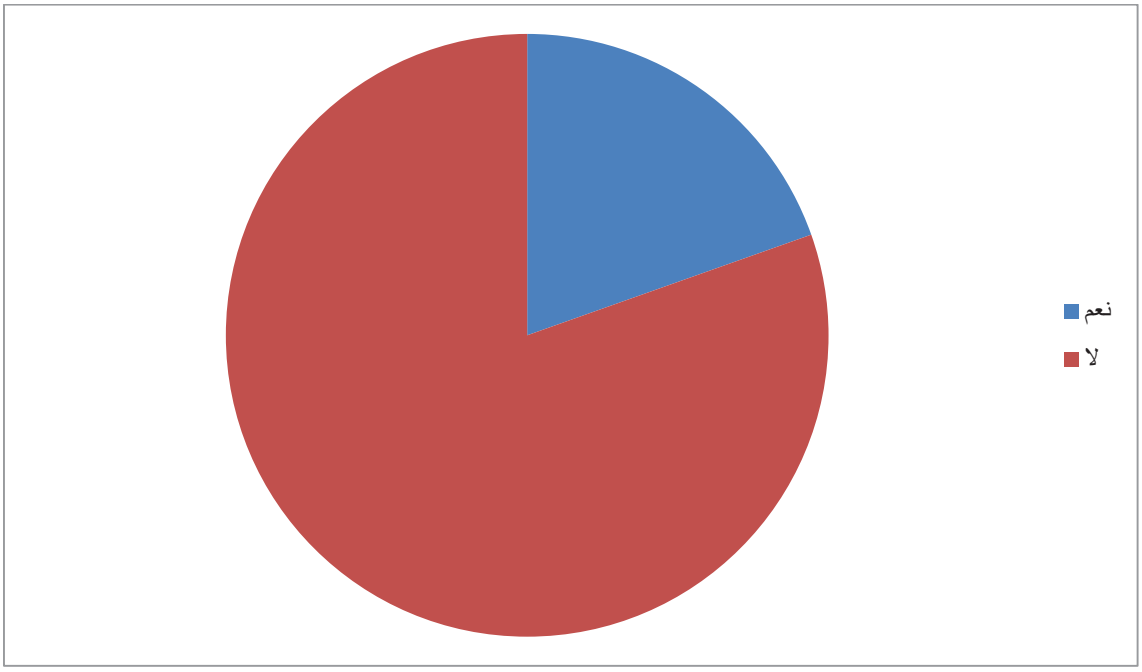
أسئلة المحور الثاني:مقومات المكتبة المدرسية

4- مناسبة موقع ومساحة المكتبة للاستخدام الأمثل.

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم	47	% 19.58
لا	193	% 80.41
المجموع	240	% 100

الجدول رقم 4 يمثل مدى مناسبة موقع ومساحة المكتبة للاستخدام

– للمكتبة المدرسية مقومان أساسيان لتحقيق أهدافها هما الموقع حيث أن له أهمية كبرى لهذا عند اختيار الموقع يجب على الجهات الوصية الأخذ بعين الاعتبار جميع الوظائف والخدمات الخاصة بالمكتبة المدرسية إذ يجب أن تتوفر فيها الشروط المناسبة لخدمة الرواد ،أما المساحة فهي لا تقل أهمية عن سابقتها فقد أشارت عدة معايير خاصة بالمكتبات عن شروطها وهذا نظرا لدورها ومساهمتها بشكل أو بآخر في تحقيق المكتبة لأهدافها ويبين لنا الجدول الثالث أن أغلب التلاميذ غير راضون عن موقع ومساحة المكتبة حيث تقدر النسبة ب80.41% صغر حجم المساحة المكتبية مما أدى إلى عدم وجود قاعة منفردة مخصصة للمطالعة وعدم قدرتها على استيعاب روادها .وقدموا اقتراحات منها: تغيير موقع المكتبة بحيث تنقل إلى حجرة أكبر وأوسع لتفادي الاكتظاظ وبـــحيث تكون بعيدة عن الملعب المدرسي لتفادي الفوضى.أما البقية فهم راضون وتقدر النسبة ب19.58%



دائرة نسبية رقم 4:تبين مدى مناسبة موقع ومساحة المكتبة للاستخدام.

5 – مدى احتواء المكتبة على الأدوات والتجهيزات اللازمة لراحة التلميذ.

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم	99	%41.25
لا	141	%58.75
المجموع	240	%100

الجدول رقم 5 :يبين مدى توفر مكتبة المتوسطة على مقومات الراحة من أدوات وتجهيزات اللازمة لراحة التلاميذ.

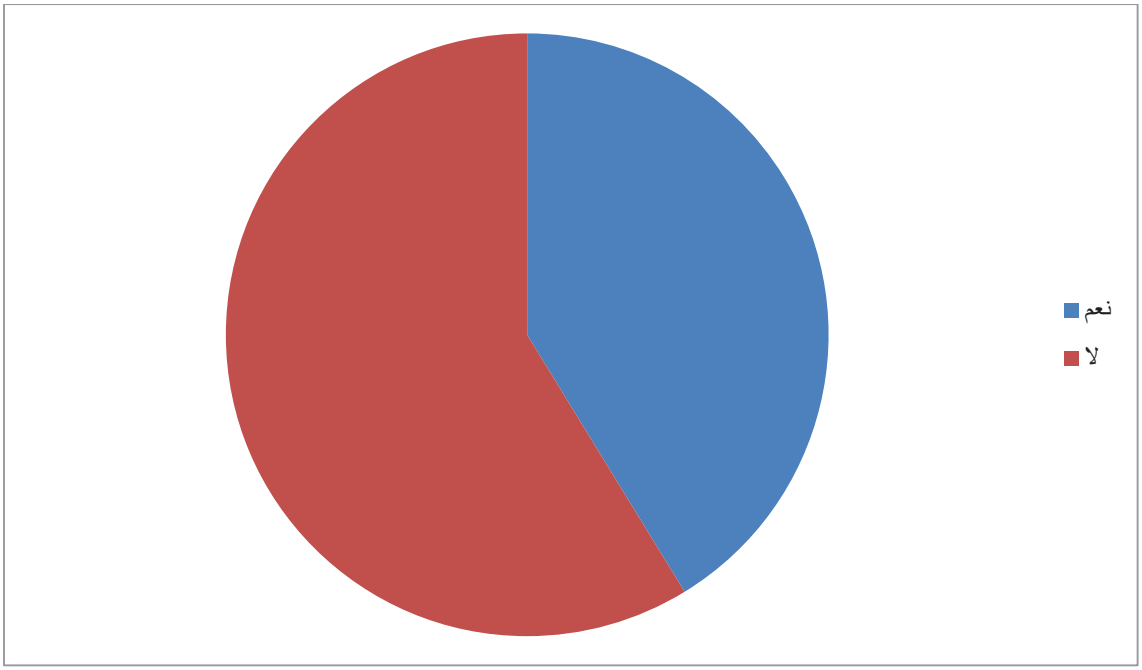
لأنه من الشروط الأساسية لنجاحها وكي يتسنى لها القيام بمختلف وظائفها وهي أسباب جلب أو عزوف التلاميذ و كلما كانت ذا جودة عالية كانت الخدمة المقدمة أكثر فعالية ومردودية جيدة، فلابد أن تراعى المكتبة والإدارة معايير عديدة وهامة في اختياره ،أما فيما يخص رأي المستفيدين فنلاحظ أن أغلبية التلاميذ غير راضون عن مقومات مكتباتهم من هذه الناحية وقد عددوا لنا النقائص وكانت أغلبها تصب في:

* قلة المقاعد والمناضد وعدم كفايتها للوافدين للمكتبة .

*عدم توفر المكتبة على أجهزة التدفئة بالنسبة لفصل الشتاء ولا التبريد بالنسبة للصيف.

* عدم توفر أجهزة الإعلام الآلي في المكتبة .

الدائرة النسبية رقم 5 تمثل مدى توفر المكتبة المدرسية على مقومات الراحة من أدوات وتجهيزات اللازمة لراحة التلاميذ.



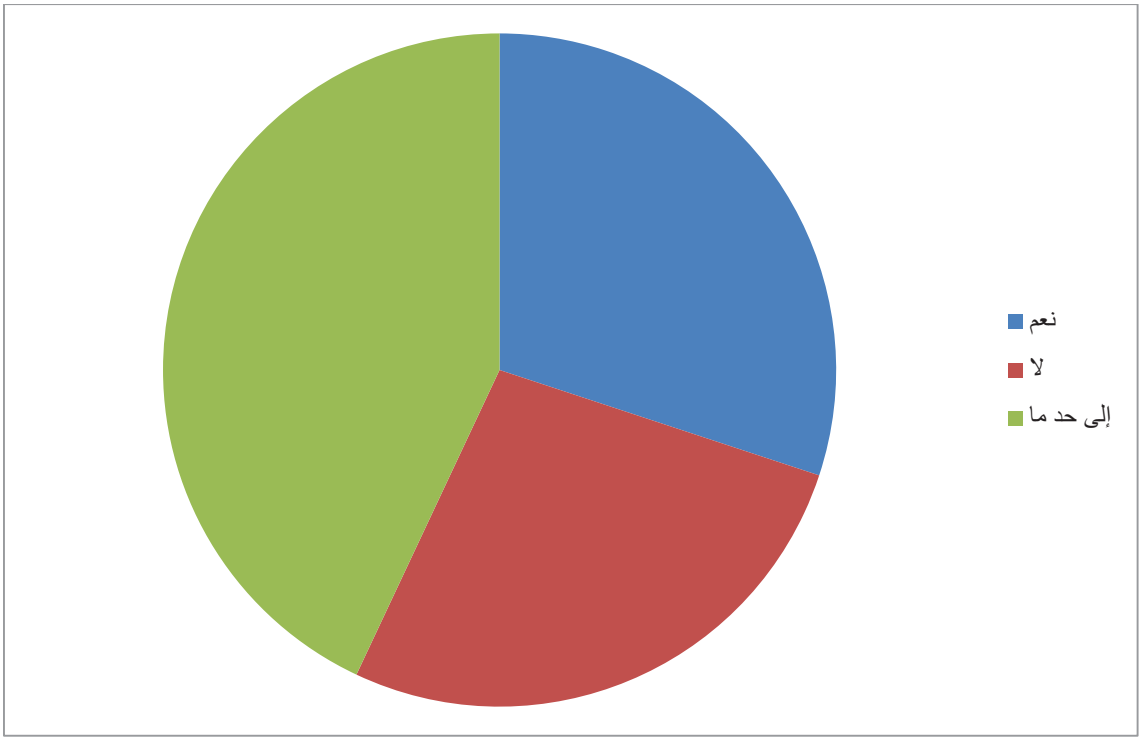
دائرة نسبية رقم 5:تبين مدى توفر المكتبة على التجهيزات ومقومات الراحة.

6- مدى تتوفر المكتبة على الكتب التي تحتاجها التلميذ.

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم	86	%35.83
لا	77	%32.08
إلى حد ما	123	%51.25
المجموع	240	%100

الجدول رقم 6 : يمثل مدى توفر المكتبة المدرسية على الكتب المطلوبة

إن الرصيد الوثائقي هو عماد أي مكتبة ولابد لها من توفير ما يحتاجه التلاميذ حسب قدراتهم وحسب سنهم وميولاتهم و يتضح لنا من خلال الجدول أن المكتبة توفر إلى حد ما القدر الكافي من الكتب التي يحتاجها التلاميذ وذلك بنسبة 51.25% وذلك بسبب عدم توفر المعلومات الكافية لإنجاز البحوث وتدعيم ما يتلقونه في المقرر الدراسي.



دائرة نسبية رقم 6 :تبين مدى توفر المكتبة المدرسية على الكتب المطلوبة.

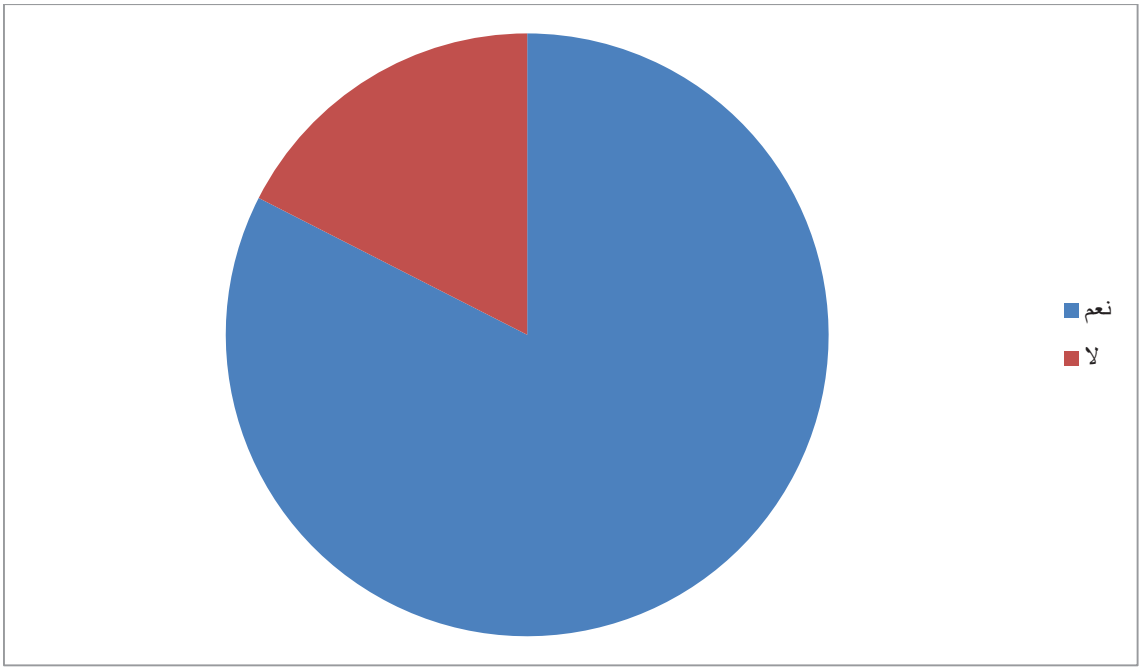
7- مدى معرفة التلاميذ باستخدام المكتبة.

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم	198	%82.5
لا	42	%17.5
المجموع	240	%100

الجدول رقم7 :يمثل مدى معرفة التلاميذ باستخدام المكتبة.

- يتطلب استخدام المكتبة والبحث في مصادرها بعض المهارات للحصول على ما هو مطلوب بأقصر وقت وأقل جهد ومن تلك المهارات معرفة كيفية استخدام الفهرس وترتيبه والقدرة على استرجاع الكتب ورقم التصنيف والرجوع إلى المعلومات والمصادر.

وبسؤال التلاميذ المبحوثين عن مدى معرفتهم باستخدام المكتبة ذكر الغالبية منهم أنهم ليسوا على دراية بذلك بنسبة 82.5 % نظرا لاعتمادهم على المكتبي أما قلة منهم فقد ذكروا أنهم على دراية بذلك بنسبة17.5% وهذا لاستفادتهم من التوجيهات والإرشادات التي يقدمها المكتبي



دائرة نسبية رقم 7:تبين معرفة التلاميذ باستخدام المكتبة.

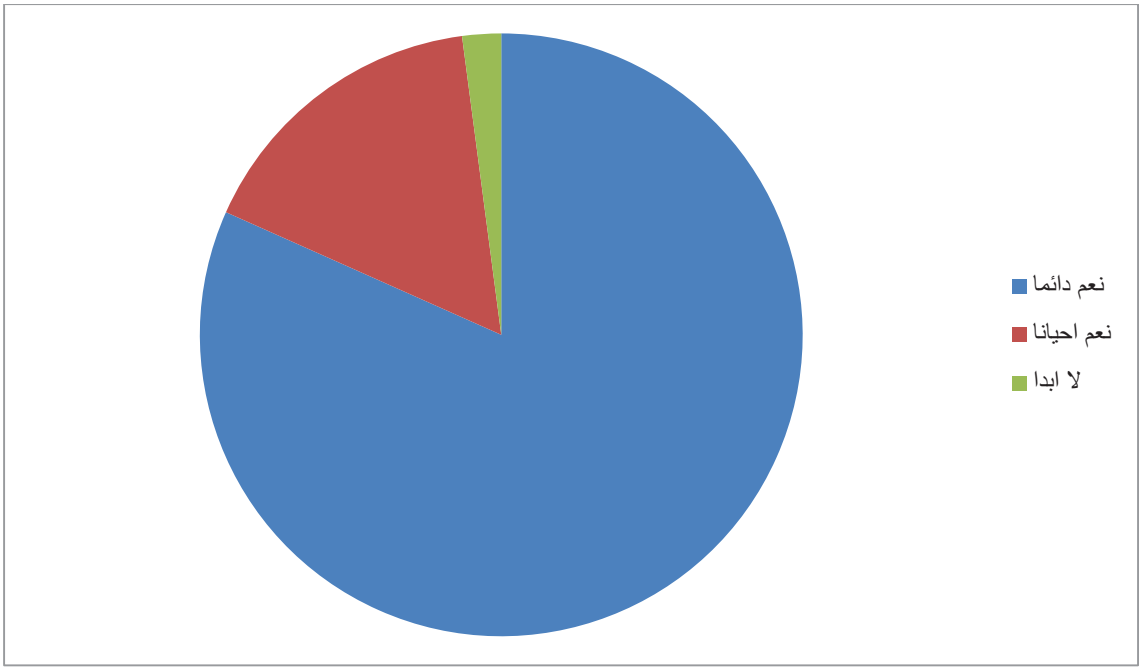
8-مدى ترحيب أمين المكتبة بالتلميذ عند طلب المساعدة .

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم دائما	196	%81.66
نعم أحيانا	39	%16.25
لا أبدا	5	%2.08
المجموع	240	%100

الجدول رقم 8: ترحيب المكتبي بالتلاميذ عند طلب المساعدة.

المستفيد هو العنصر الذي تسعى المكتبة المدرسية لخدمته بتوفير المعلومات اللازمة له لذا يتعين على أمين المكتبة الاهتمام بالمستفيد الذي يتردد على المكتبة وذلك عند طلب في عملية البحث عن المعلومات.ويكون سلوكه ايجابي تجاههم مع حاجاتهم ونظرا لأهمية هذا الدور ارتأينا التأكد من هذا الجانب من خلال هذا السؤال المطروح على التلاميذ .

وأغلب إجابات التلاميذ كانت دائما وذلك بنسبة 81.66%لأن التلاميذ وقال البعض منهم أنه أحيانا يفعل ذلك بنسبة 16.25% أما قلة منهم فأجابوا أنه لا يفعل ذلك بنسبة2.08%



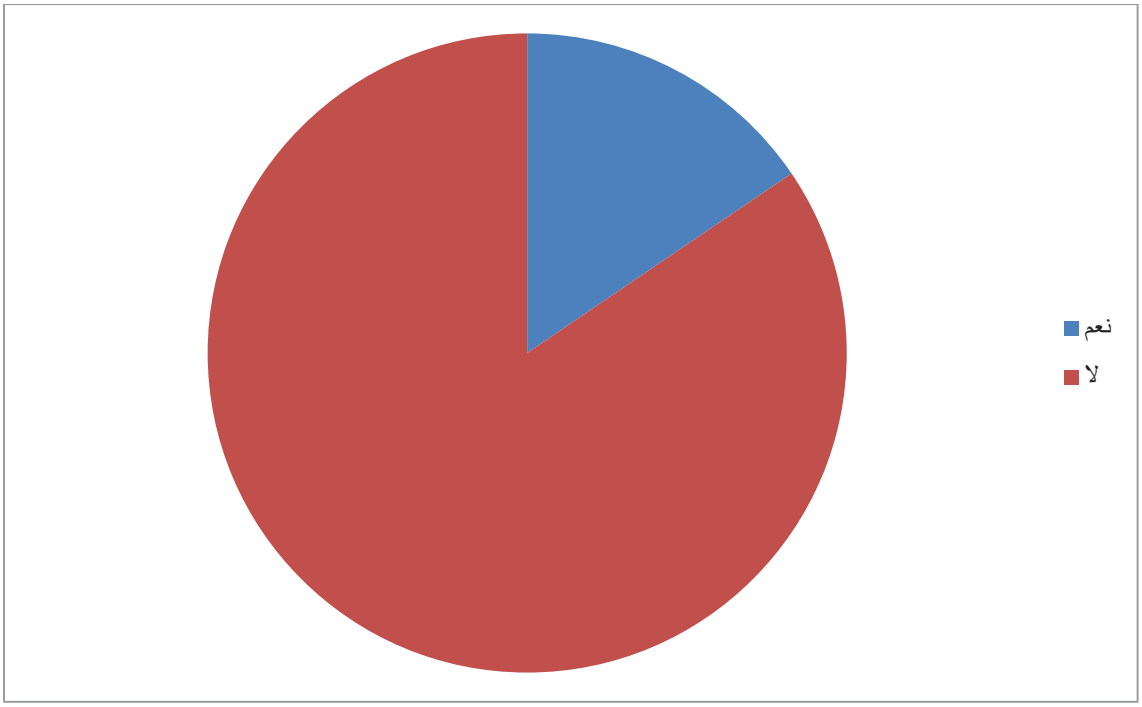
دائرة نسبية رقم 8: تبين مدى ترحيب المكتبي بالتلاميذ المستفسرين.

9 **– وجود جماعة صديقة للمكتبة؟**

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم	31	%12.92
لا	169	%70.42
المجموع	240	%100

الجدول رقم 9: يمثل إمكانية تواجد جماعة أصدقاء المكتبة .

يعمل أمين المكتبة على بعث نادي أصدقاء المكتبة لتقوم هذه الجماعة بتوعية التلميذ بأهمية المكتبة وضرورة المحافظة على مكاسبها وصيانة تجهيزاتها ومصادرها المختلفة ويتعهد المنخرطون من تلاميذ ومدرسين في هذا النادي بتوعية الآخرين بمختلف الوسائل أما عن تواجدها أو عدمه في مكتبات متوسطاتنا فإن أغلبية التلاميذ أكدوا عدم وجود هذه الجماعة بنسبة تقدر ب 70.41 % أما البقية القليلة فقالوا أن مكتبتهم تتعامل مع جماعة من التلاميذ النجباء والموهوبين الذين يساعدون في القيام بالخدمات المكتبية والأنشطة وهؤلاء التلاميذ يودون أن يكونوا من بينهم.



دائرة نسبية رقم9:تبين امكانية تواجد جماعة صديقة للمكتبة.

***10*- ماذا تعرف عن التربية المكتبية وأهميتها؟**

أغلبية التلاميذ المبحوثين لم يتعرفوا على هذا المصطلح وبدى غامض بالنسبة لهم وهذا لعدم شيوعه في المجتمع المدرسي أما أقليتهم فتعرفوا عليه وأكدوا أهميته في تحقيق أهداف المكتبة التعليمية .

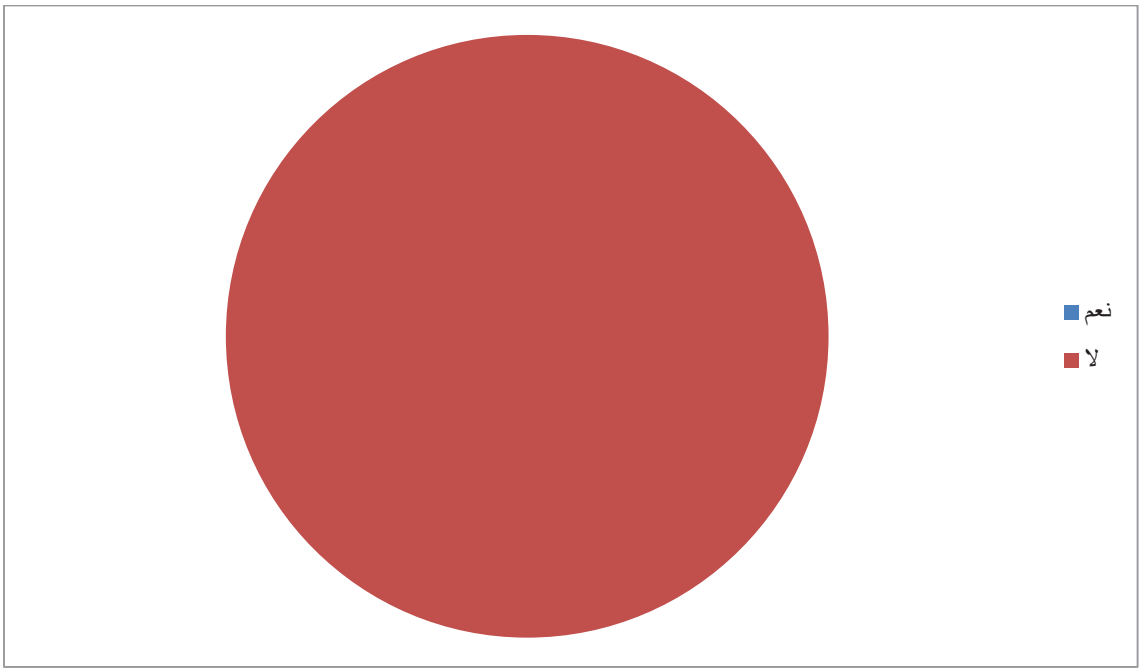
لقد طرح هذا السؤال على التلاميذ بدون اختيارات وهذا لترك نوع من الحرية في إبداء رأيهم

***11*- تقديم دروس في كيفية استخدام المكتبة من طرف المكتبي.**

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم	00	00
لا	240	%100
المجموع	240	%100

الجدول رقم 11 يمثل ما إذا كان التلاميذ يتلقون أي دروس حول استخدام المكتبة من طرف المكتبي.

وكان رأي كل المبحوثين أنه لا وجود لدروس حول كيفية استخدام المكتبة لا في المكتبة وهذا راجع لعدم إبداء أهمية لهذا النوع من التربية . ويؤكد أكثرهم أنهم يحتاجون إلى ذلك لعدم معرفتهم الكافية بالاستخدام الأمثل للمكتبة المدرسية.



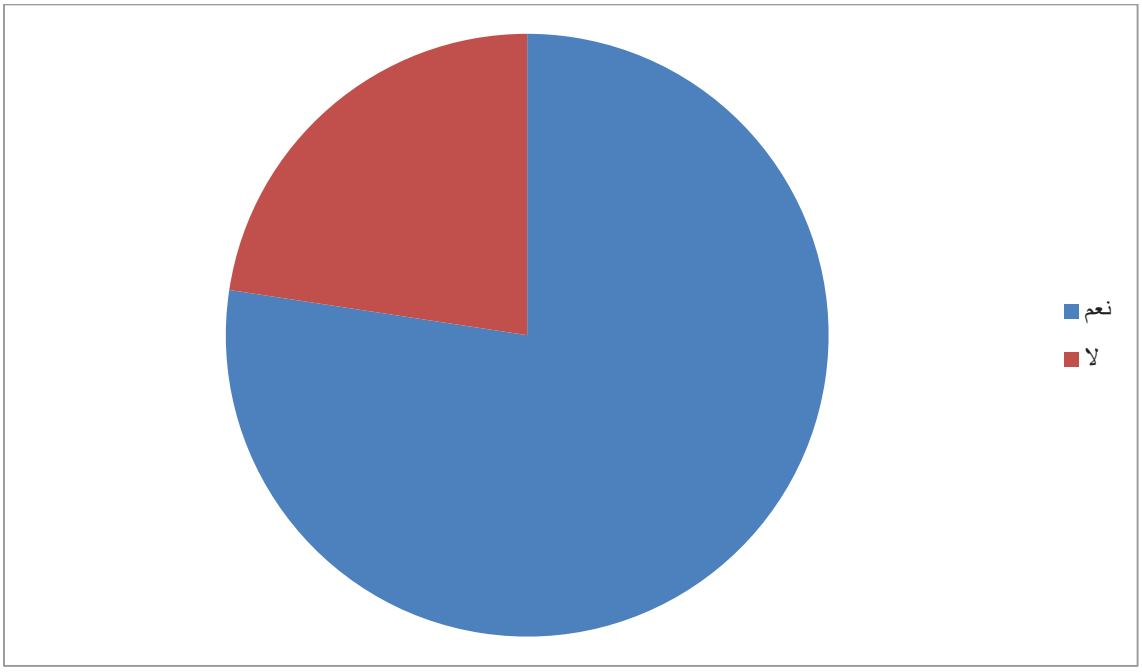
دائرة نسبية رقم 11:تبين مدى سعي المكتبة في تقديم دروس التربية المكتبية.

***12*:هل تجد أن إلحاق التربية المكتبية بالمواد الأخرى التي تدرسها أمر ضروري؟**

المدى	التكرار	النسبة المئوية
نعم	186	% 77.05
لا	54	%22.5
المجموع	240	%100

الجدول رقم 12: يبين رأي التلاميذ في إمكانية إلحاق التربية المكتبية ضمن المنهج الدراسي.

وأغلبية التلاميذ يجدون أنه أمر ضروري ان تدرج وزارة التربية والقائمين على التعليم بالجزائر التربية المكتبية كمادة تدرس بمنهج محدد وتبلغ نسبتهم 77.5 % في حين نرى أقلية تجد أن ذلك ليس بالأمر الضروري وأنها لا يمكن أن تضاهي المواد الأخرى المقررة.



دائرة نسبية رقم 12:تبين رأي التلاميذ في ضرورة الحاق التربية المكتبية كمادة من مواد المنهج الدراسي.

4-2-2 تحليل نتائج الاستبيان الخاصة بالتلميذ:

*اغلب التلاميذ لا يستخدمون المكتبة المدرسية وهذا دليل على عدم الوعي الكافي بأهمية هذه الأخيرة وإحساس التلميذ أن المكتبي لا يملك أن يمنحه درجات تساعده على النجاح وهذا أحد أسباب عزوفه عن دخول المكتبة.

*الغرض الأساسي الذي يتوجه التلاميذ من أجله للمكتبة يتمثل في تدعيم برنامجهم الدراسي .

*إدراك الغالبية العظمى من التلاميذ بأهمية المكتبة للعملية التعليمية لذى فإنه ينبغي أن يستغل هذا الإحساس لتعويد الطالب على ارتياد المكتبة والقراءة والإطلاع برغبته.

*لا يخضع بناء المكتبات التي تتعرض لها الدراسة إلى وجود أسس ومعايير محددة لتصميم مباني المكتبات المدرسية وإنما تخصص لها غرفة صغيرة داخل المدرسة تفتقد لمواصفات المبنى المناسب لوظائف المكتبة وأهدافها.وتمارس فيها جميع الوظائف المكتبية إضافة لاستخدامها كقاعة للمطالعة والاطلاع.

*تعاني مكتبات الدراسة من نقص في مقومات الراحة من أدوات وتجهيزات وهذا يبين عدم وعي إدارة المتوسطة بأهمية المكتبة المدرسية بصفة عامة وتوفير الأدوات والتجهيزات لاستخدامها مما يقف حاجزا في تحقيق أهدافها التعليمية والتربوية.

*تقوم مكتبات الدراسة بتوفير عدد معتبر من الكتب التي يحتاجها التلاميذ وهذا مؤشر جيد على الاهتمام بهذا الجانب.

*يرى معظم المبحوثين أن الخدمات المكتبية المقدمة من طرف مكتبات الدراسة ليست في المستوى المطلوب وتكمن المشكلة الأساسية التي تعيق التلميذ من الاستفادة من الخدمة المكتبية في عدم وجود وقت مناسب لارتيادها غير وقت الاستراحة ووقت الفراغ بالإضافة إلى عدم ملائمة القانون الداخلي للمكتبة .

*ترحيب أمين المكتبة بالتلميذ عند طلب المساعدة دليل على التفهم وحسن العلاقة التي تربط المكتبي مع التلميذ.

*ضرورة وجود جماعة صديقة للمكتبة لأن التلميذ هم أكثر احتكاك ببعضهم البعض وبالتالي يساهم هذا الاحتكاك تبادل المعلومات فيما بينهم حول المهارات المكتبية.

*عدم تعرف اغلب التلاميذ على مصطلح التربية المكتبية وهذا نظرا لعدم شيوعه في الوسط المدرسي.

*ضرورة تخصيص حصص في المكتبة لإعطاء الدروس من طرف المكتبي وتدريب التلاميذ على استخدام المكتبة.

*ضرورة أن تبدي وزارة التربية والتعليم أهمية لهذا النوع من التربية وادراجها كمادة من مواد المنهج الدراسي في هذه المرحلة من مراحل التعليم التي سيكون لها الأثر الفعال للمراحل التي تليها.

من خلال دراستنا لواقع مكتبات المتوسطات وهذا بعدما قمنا باستبيانين الأول متعلق بالمكتبي الذي يعد محور العملية المكتبية والآخر خاص بالتلميذ الذي تطمح المكتبة لتلبية احتياجاته وهذه الأدوات مكنتنا من معرفة بعض الحقائق المتعلقة بوضعية مكتبات متوسطاتنا والمتمثلة في عجز واضح بمختلف مقومات الراحة من أثاث وأدوات وتجهيزات ومصادر المعلومات وخاصة الحديثة منها، مما يعرقل عملية تدريب التلاميذ على أسس التربية المكتبية داخل المكتبة المدرسية إضافة إلى نقص في أمناء المكتبات المتخصصين وعدم درايتهم الكافية بالخدمة المكتبية وعدم وجود برنامج واضح للتدريب على الاستخدام الأمثل والصحيح للمكتبات مما يؤدي إلى عزوف التلاميذ على التردد للمكتبة ومحاولة الاستفادة منها. ونظرا لاحتواء مكتبات الدراسة على جزء من هذه العوامل فإن هذه الأخيرة لم تصل إلى المستوى المطلوب الذي نطمح إليه للرفع من مستوى التعليم بالجزائر عامة والمكتبات المدرسية خاصة وبالتالي فإن الفرضية التي تتعلق بوجود هذه الأخيرة في مكتبات متوسطاتنا تتحقق جزئيا مع تمنياتنا بالسعي أكثر.

خاتمة

بينت لنا الدراسة التي قمنا بها مجموعة من الحقائق التي يجب الوقوف عندها والتي تمثلت في أن تدريب التلاميذ على مهارات استخدام المكتبة تندرج تحت مسؤولية المكتبة المدرسية بصفة عامة لما توفره من ظروف مناسبة لدعم العملية التعليمية والمكتبي بصفة خاصة لما يملكه من مؤهلات وكفاءات تساعده في ذلك فكانت النتائج كالتالي:

رغم التطور الحاصل في جميع المجالات إلا أنه يبقى للمكتبي دور مهم في الخدمة المكتبية ولا يمكن الاستغناء عنه.وكلما كان ذا خبرة وكفاءة أكثر كلما انعكس ذلك على مردوديته في تلقين كيفية استخدام المكتبة والعكس صحيح .

*كلما توفرت المكتبة على ظروف المناسبة كلما ساعد المكتبي على القيام بأعماله وكلما أدى ذلك إلى بعث رغبة في التلميذ للتردد عليها.

*وإذا أردنا تحسين هذه الوضعية لابد من النظر إلى أحوال القائمين على المكتبة المدرسية والعمل على تهيئة الأجواء السوية التي تعكس آثارها بطريقة أو بأخرى ولذلك لابد على الهيئات المعنية أن تولي جانبا من اهتماماتها وعنايتها بالمكتبي والتلميذ لكي نستطيع رفع مستوى أداء مكتباتنا المدرسية ومما نقترحه:

*ضرورة اختيار وانتقاء المكتبيين الأكفاء المتخصصين للعمل بالمكتبات وضرورة إعداد دورات تكوينية لهم لأجل تعريفهم وتزويدهم بالمعلومات الحديثة لمواكبة التطورات.

* ضرورة توفير الوسائل الحديثة لتسهيل العملية على المكتبي والتلميذ.

ينبغي العمل على إعداد معايير المكتبات المدرسية بالجزائر تحت إشراف وزارة التربية والتعليم. من المفيد وضع أسس لتصميم مباني المكتبات المدرسية وفقا لدراسة تأخذ في حسبانها أقسام المكتبة وأهدافها ووظائفها ويتعاون في إعدادها معماريون ومكتبيون والتلاميذ.

*ضرورة توفير المصادر المختلفة المطبوعة وغير المطبوعة.

*ضرورة تعليم تلاميذ المتوسطات وتدريبهم على الموضوعات التالية رسالة المكتبة–آداب المكتبة –كيفية استخدام الكتاب–التعرف على أجزاء الكتاب–فهرس الكتاب وفائدته–نظام ترتيب المكتبة–نظام الإعارة–استخدام القواميس والأطالس ودوائر المعارف وغيرها.

*ضرورة إدراج مادة التربية المكتبية كمادة من مواد المنهج الدراسي في جميع المتوسطات.

*ضرورة وضع منهج للتربية المكتبية في جميع مكتبات المدارس بصفة عامة والمتوسطات بصفة خاصة.

وأخيرا لكي نصل إلى الهدف المرجو وهو تحقيق التربية المكتبية بمتوسطاتنا التعليمية لابد من تكاثف كل الجهود من مكتبيين وتلاميذ وسلطات معنية قصد تحسين الخدمات المكتبية للالتحاق بالدول المتقدمة في هذا المجال .

البيليوغرافيا

كتب باللغة العربية:

1-الشيمي ،حسني عبد الرحمان.مقومات الدور التربوي للمكتبات المدرسية:دراسة تطبيقية ،الرياض:دار المريخ .1998.

2- البنهاوي،محمد أمين.إدارة العاملين في المكتبات المدرسية.القاهرة:العربي للنشر،1994.

3-اللقاني،أحمد حسين.المناهج بين النظرية والتطبيق.القاهرة:عالم الكتب،1998.

4- فهيم، مصطفى.الإعداد المهني والتربوي والأخلاقي لأخصائي المكتبات المدرسية والعامة.القاهرة:دار الفكر العربي،2010.

5- السيد راشد،نور؛مبروك إبراهيم،السعيد.المكتبة ودورها في تفعيل مهارة الاستماع للاستخدام استراتيجية ماوراء المعرفة.القاهرة :دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر،2004

6-الطباع،عبد الله أنيس.الخدمة المكتبية :تاريخ الكتابة والمكتبات.بيروت:دار الكتاب اللبناني. 1986.

7- الرابحي،محمد؛وحيد قدورة.المكتبة المدرسية في التعليم والتعلم:دليل أمين المكتبة.تونس:المنظمة العربية للتربية والثقافة.

8- أحمد حسن، سعيد.المكتبات :أثرها الثقافي،الاجتماعي،التعليمي.القاهرة :دار الفكر العربي ،1994.

9- عبد الله العلي،أحمد.المكتبةالمدرسية والمنهج المدرسي:دراسة نظرية وميدانية.القاهرة:مركز الكتاب والنشر.1995.

10- عبد الله العلي،أحمد.المكتبات المدرسية والعامة.القاهرة:الدار المصرية اللبنانية.1994.

10- أحمدقاسم،محمد.المكتبات المدرسية في السودان.الخرطوم:دار جامعة الخرطوم،1970.

11-خليفة،شعبان عبد العزيز.الدوريات في المكتبات ومراكز المعلومات.القاهرة:العربي للنشر والتوزيع،1977.

12-خليفة،شعبان عبد العزيز.التربية المكتبية في المدرسة العربية.القاهرة:المكتبة الأكاديمية،1995.

13عليان، ربحي مصطفى.المكتبات المدرسية .عمان:دار الصفاء للنشر والتوزيع.2010

14-منير مرسي،سرحان.في اجتماعات التربية.مكتبة الانجلو المصرية،1996.

15- عبد الله ،حسن صالح ؛ إبراهيم أمين الورغي . الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات التزويد ،الفهرسة ،التصنيف .عمان :مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع،1999.

16-عبد الله ،حسن صالح ؛ إبراهيم أمين الورغي . الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات التزويد ،الفهرسة ،التصنيف .عمان :مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع،1999.

17-فتحي،عبد الهادي.المكتبات والمعلومات العربية بين الواقع والمستقبل.القاهرة:الدارالعربية للكتاب.1997 .

18-قاسم،حشمت.مدخل لدراسة المكتبات وعلم المعلومات.القاهرة:دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع.2007.

19- محمد عبد الشافي، حسن.المكتبة المدرسية الشاملة:مركز مصادر التعلم.مؤسسة العربي.1998.الخليج

20-محمد عبد الجواد،شريف.التربية المكتبية.القاهرة:الدار المصرية اللبانية،2006.

21 -محمد،الهادي محمد.إدارة الأعمال المكتبية المعاصرة:الأصول العلمية وتطبيقات المعلومات وتكنولوجياتها.الرياض:دار المريخ.

22- مصطفى، فهيم .المكتبة المدرسية مركز مصادر التعليم كدليل العملاء الأمناء ودليل إرشادي للموجهين .القاهرة :دار الفكر العربي ،2002.ص.29.

23- السعيد، المبروك إبراهيم.المكتبة المدرسية وتحديات العولمة الثقافية .القاهرة :دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر.2009.ص11.

24-محمد مرسي ،أنور.المكتبة المدرسية ودرها في تنمية الوعي الثقافي .القاهرة :دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر،.2012.ص22.

24-محمدعبدالجواد،شريف.التربيةالمكتبية بمراحل التعليم.القاهرة: الدار المصرية،2000.

25 - منير مرسي،سرحان.في اجتماعات التربية.مكتبة الانجلو المصرية،1996.

المعاجم:

1- الفيروز،أبادامحي الدين بن يعقوب.القاموس المحيط،ج4.

2-بن فارس بن زكريا ،أبو الحسن.معجم مقاييس اللغة،تحقيق وضبط عبد السلام محمد هرم،ج2، د.م،د.ن،1980.

3-معجم اللغة العربية:الإدارة العامة للمجتمعات وإحياء التراث،المعجم الوسيط،ج1.القاهرة:مجمع اللغة العربية،1970.

قواميس باللغة الأجنبية:

2-the Shorter Oxford English Dictionary :Oxford University ,1980- p.630.

المناشير باللغة الأجنبية:

1-Bibliothèque scolaire :Administration ,Organisation ,Services/par Anne M ,Coulter sous les auspices de la section de bibiothèques scolaires-la Haye :IFLA Headquartérs,1990-5(IFLA Professionnel :23)p ,51

إهداء

أهدي ثمرة عملي المتواضع إلى أعز وأغلى ما أملك أمي الغالية التي تعبت
من أجلي ولو اشعر بتعبها .
إلى الذي عارك الحياة لأجلي الذي أصوغ شخصيتي بالخلق واليمان أبي العزيز أدامه
الله فوق رؤوسنا .
إلى شريك حياتي وصديق دربي زوجي العزيز "سعيد"
وعائلته التي أصبحت عائلتي الثانية
إلى جدتي وجدي أطال الله في عمرهما
إلى إخوتي وأخواتي جميلة، نورة، كريمة، موسى،عالية،عبد الرحمان ،عز الدين
وكتاكيت العائلة كريم،ريان،ادم،جمال،مراد،ندى رجاء،جيهان
إلى رفيقات الدرب نوال ،نصيرة ،نوال ،،فتيحة ،رشيدة ،حياة
إلى جميع الأهل والأقارب دون استثناء
إلى من رافقني طيلة إعداد هذه المذكرة الأخت فاطمة الزهراء

فريدة

كلمة شكر

شكرك اللهم شكرا كثيرا وأحمدك اللهم حمدا كثيرا وشكرا كبيرا على فضلك العظيم وعطائك الكريم، وصلي اللهم على محمد وصحبه أجمعين.فبعون الله أتممنا مذكرتنا وبقدرته أكملنا مشوارنا فشكرا يا الهي.

أما بعد:

نتقدم بالشكر الخالص وجزيل الامتنان إلى الأستاذة المحترمة:"محمدي نادية" التي رافقتنا طيلة مشوارنا الجامعي، والتي لم تبخل علينا بعلمها وجهدها المتواصل، وأفكارها القيمة وتوجيهاتها الصائبة،ومساعدتنا في إتمام هذه المذكرة.

كما نتقدم بالشكر والعرفان إلى موظفي مصلحة الأرشيف بولاية معسكر الذين لم يبخلوا علينا بالمعلومات خاصة رئيس المصلحة وزاري محمد.

وفي الختام نتقدم بالشكر إلى كل أساتذة علم المكتبات والمعلومات ،وكل من ساعدني في انجاز هذا العمل المتواضع وأخص بالذكر جميلة .

كما لا ننسى أن نوجه شكرنا إلى كل طلبة دفعة2015-2016.

حياة - منصورية

معلومات عامة:

1- المستوى الدراسي - بكالوريا ☐ - ليسانس ☐

2– هل أنت متخصص في علم المكتبات؟

- نعم ☐ - تخصص أخر ☐

---

3 – هل توجد فهارس بالمكتبة ؟ **- نعم ☐ -لا ☐**

إذا كانت الاجابة بنعم فما هي أشكالها؟

- بطاقي ☐ - مطبوع ☐ -آلي وبطاقي ☐

وما هي أنواعها؟

- **مؤلف وعنوان وموضوع ☐**
- **عنوان ومؤلف ومصنف ☐**
- **عنوان وموضوع ☐**
- **مؤلف ☐**

***سياسة الاعارة في المكتبات بعض الكتب؟.**

4-هل يمنع الطلاب من الاطلاع على بعض الكتب؟ - نعم ☐ -لا ☐

5-هل يسمح بإعارة الكتب خارج المكتبة؟ - نعم ☐ -لا ☐

إذا كانت الاجابة بنعم فما هي المواد المسموح بإعارتها؟

- كتب ☐ - مراجع ☐
- دوريات ☐ -مواد سمعية وبصرية ☐

6-هل يعاقب المتأخرين في رد الكتب؟

- نعم ☐ -لا ☐
- إذا كانت إجابتك بنعم ما نوع العقوبة؟

إذا كانت اجابتك بنعم ما نوع العقوبة؟

- الحرمان من الإعارة ☐
- عقوبة أخرى ☐

7- هل تقوم بارشاد وتوجيه المستفيدين؟

- نعم ☐ - نعم ☐ -إلى حد ما ☐

8- هل هي المشاكل التي تعاني منها المكتبة ؟

- قلة المصادر ☐
- قلة الوسائل الحديثة ☐

9-هل تجد صعوبة في التعامل مع التلاميذ؟

- نعم ☐ -لا ☐ -أحيانا ☐

-هل هذا راجع ل - عدم احترام القانون الداخلي من طرف القراء ☐

- عجز الطالب على تبليغ فكرته للمكتبي ☐

-عجزه عن استيعاب مقصود المكتبة ☐

10- هل يوجد منهج دراسي للتربية المكتبية داخل المكتبة ؟

- نعم ☐ **-** لا ☐

11- هل تجد أن الحاق التربية المكتبية بالمواد الأخرى التي تدرسها أمر ضروري؟

- نعم ☐ **-**لا ☐

وشكرا على تعاونكم

ملخص

تعد المكتبة المدرسية مركزا تعليميا وتربويا يعني بجمع أوعية المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة الملائمة لمجتمع المدرسة أو تيسير استخدامها ، وهذا يتطلب الكثير من العوامل التي

تسهل هذه العملية و يعتبر المكتبي الركيزة الأساسية لاستخدام المكتبة المدرسية شرط أن يكون ذو كفاءة و تأهيل الخدمة في هذا المجال و أن يكون واعي بأهمية تعليم التلميذ كيفية استخدام مهارات المكتبة و تلقين أسس التربية المكتبية حيث تناولنا في دراستنا التربية المكتبية بالمدارس الجزائرية و تطرقنا فيه الى مفاهيم حول المكتبة المدرسية بالإضافة إلى أهميتها و الأهداف التي تسعى لتحقيقها و الوظائف التي تقوم بها من شأنها خدمة المستفيدين كما أن المكتبة المدرسية تقوم بتقديم العديد من التي تسهل عملية استخدام الكتب وبث المعلومات ولكي تتم هذه العملية لابد من تنوع في المصادر والكادر البشري المؤهل للقيام بهذه العملية .

وتتم هذه العملية بطريقتين وهي كافة الأعمال والخدمات المكتبية التي لها علاقة وتماس مباشر مع القارئ ، أما غير المباشرة فيقصد بها كل ما يتعلق بطلب استلام وتهيئة الكتب ويجب أن تتوفر في المكتبة المدرسية مجموعة من الشروط اللازمة من مساحة وتجهيزات وأثاث أما الفصل الثاني فقد خصصناه للتربية المكتبية حيث تناولها فيه ماهيته وضرورتها بالنسبة للعملية التعليمية والأغراض التي تسعى إلى تحقيقها وطرق وأساليب تدريسها والمنهج المتبع لها وأخيرا برامجها والمعيقات التي تقف حاجزا في تنفيذ هذه الأخيرة أما عن الجانب الميداني عن دراستنا فقد قمنا بها مستوى أربع مكتبات لمتوسطات بولاية مستغانم معتمدين على استمارتا استبيان لجمع البيانات الأولى خاصة بالمكتبي والثانية خاصة بالتلميذ حيث تبين لنا أن متوسطات الدراسة لا تطبق التربية المكتبية بالمستوى المطلوب وبذلك تكون فرضيتنا عن مدى سعيها لتربية التلميذ تربية مكتبية تحققت جزئيا وفي الأخير قمنا بتقديم بعض التوصيات والاقتراحات التي من شأنها أن تحسن من هذه الوضعية .