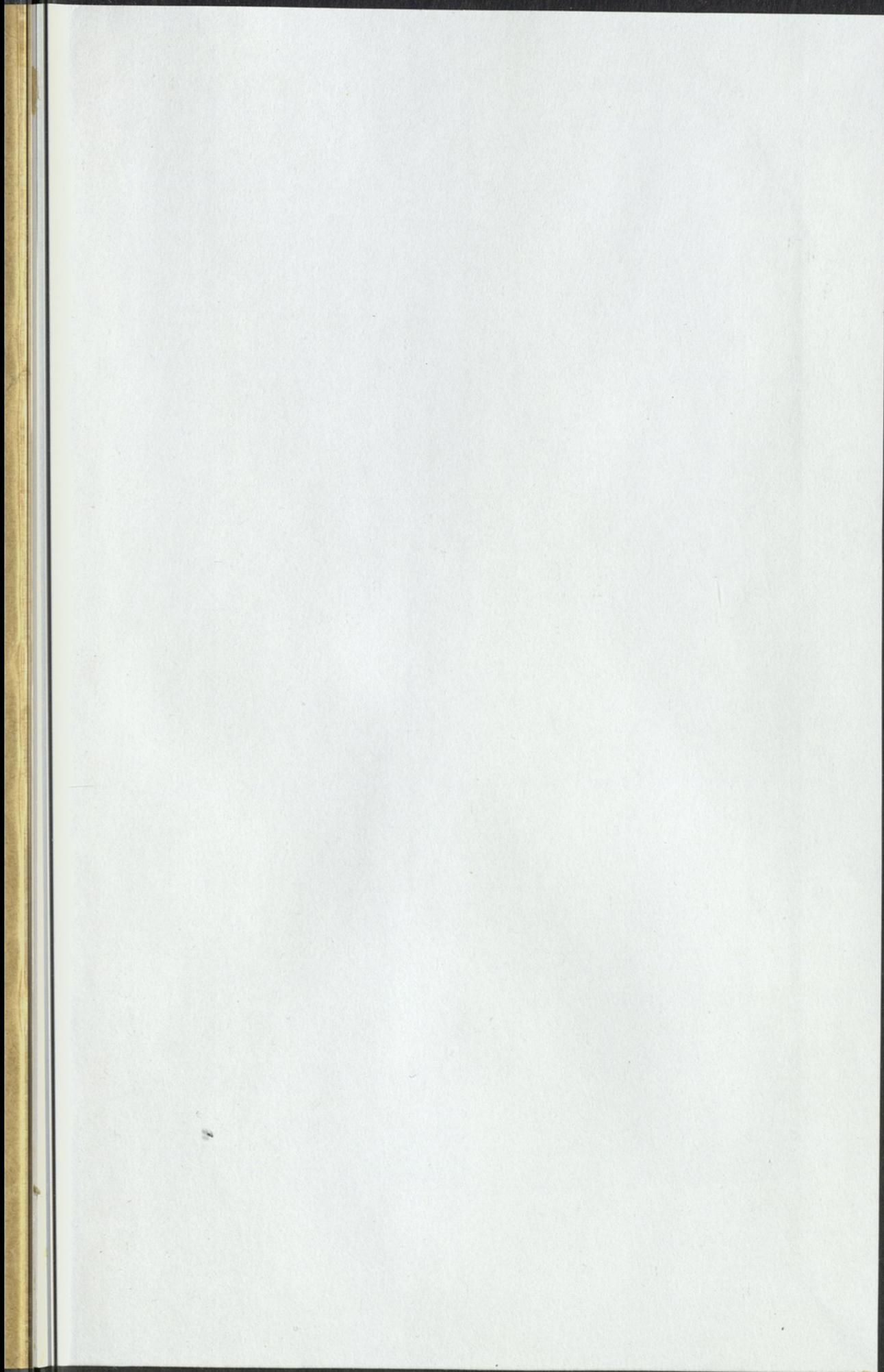


J. B. LIBRARY

AMERICAN
UNIVERSITY OF
BEIRUT



W. B. LIBRARY



سلسلة فن المكتبات

الناشر: مكتبة الأنجلو المصرية

027.82

B222mA

v.1

المكتبة المدرسية

وظائفها التربوية - دسئورها الفني - تصنيفها العشري

وفقا لما قرره وزارة المعارف كمنهج للدراسة بشعبتي
فن المكتبات المدرسية بمعهدى القاهرة والاسكندرية
الثقافيين ومعهد التربية بجامعة ابراهيم ومعهد الوثائق
بجامعة فؤاد

الدكتور عبد الدايم أبو العطاء البقرى الأنصارى

مدير المكتبات الشعبية بوزارة المعارف



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

La Filosofia Politica Mussulmana

١ — الفلسفة السياسية للإسلام طبع بأوروبا ١٩٣٧

Principio della Causalita

٢ — نظرية السببية بين مفكرى الإسلام وأوروبا طبع بأوروبا ١٩٣٩

A I Gazali Come Filosofo

٣ — الغزالى كفيلسوف طبع بأوروبا ١٩٣٩

La bensee bphilosobhibne b. Al — Gazali

٤ — الفكر الفلسفى للغزالى طبع بالفرنسية بالقاهرة ١٩٤٠

٥ — اعترافات الغزالى ، أو . كيف أرخ الغزالى نفسه ؟ طبع بالعربية

..... فى القاهرة ١٩٤٣

٦ — الفلسفة السياسية للإسلام طبع بالعربية ١٩٤٧

٧ — أهداف الفلسفة الإسلامية : نشأتها وتطورها طبع سنة ١٩٤٨

٨ — التصوف الإسلامى بين الفلسفة والدين طبع سنة ١٩٥١

٩ — فلسفة القوة فى الإسلام تحت الطبع

١٠ — المجموعة الوفية فى فقه السادة الشافعية جزءان فى العبادات وفى

المعاملات الطبعة العاشرة سنة ١٩٤٨

١١ — عرب الأنصار فى مصر طبع سنة ١٩٤٣

١٢ — الأنصار والإسلام طبع سنة ١٩٤٤

١٣ — رسالة الأنصار طبع سنة ١٩٤٦

١٤ — شعراء الأنصار طبع سنة ١٩٤٧

١٥ — حاضر يافتدم - محاضرات فى علم النفس والتربية ألقاها المؤلف

على طلبة الكلية الحربية وطبع فى سنة ١٩٤٥

الفهرس

صفحة

مقدمة : حقيقتان : ... بل ثلاث ٧

الباب الأول

الوظيفة التربوية للمكتبة المدرسية

- ١ — بحمل الأهداف التي يهدف لتحقيقها المربون من مكتبة المدرسة... .. ١٧
- ٢ — تفصيل الأهداف التي يجب أن تعمل مكتبة المدرسة على تحقيقها ١٨
- ٣ — المكتبة يجب أن تكون صورة مصغرة لأهداف المدرسة ٢١
- ٤ — المكتبة يجب أن تكون أبهى مكان بالمدرسة ٢١
- ٥ — نشاط المكتبة المدرسية ٢٢
- ٦ — مدى التعاون التربوي بين المدرسة والمكتبة... .. ٢٣
- أولاً — التعاون بين الفصل والمكتبة ٢٣
- ثانياً — التعاون التربوي بين المدرس وأمين المكتبة ٢٤
- أ — واجب المدرس... .. ٢٥
- ب — واجب أمين المكتبة ٢٥
- ج — واجب المدرس وأمين المكتبة معاً ٢٦
- ثالثاً — التعاون بين المدرس وأمين المكتبة من حيث الكتب نفسها ٢٦
- رابعاً — التعاون بين المكتبة وأولياء أمور التلاميذ ٢٧
- خامساً — التعاون بين المكتبة وطبيب المدرسة والمشرف الاجتماعي ٢٧

صفحة	
٢٧	٧ — نتائج هذا التعاون في تشخيص أسباب ضعف التلميذ
٢٨	أولاً — كيف نعالج تلميذاً غير مقبل على القراءة؟
٢٩	ثانياً — كيف نعالج تلميذاً ضعيفاً في القراءة؟
٢٩	ثالثاً — كيف نعالج تلميذاً ضعيفاً في الفهم؟
٢٩	رابعاً — كيف نعالج تلميذاً لا يجيد القراءة؟
٣٠	١ — صفات القراءة الجيدة
٣٠	ب — صفات القراءة الرديئة
٣١	خامساً — المقياس الزمني للقراءة
٣١	سادساً — الأهداف المرجوة من القراءة الجيدة
٣٢	١ — الأهداف التي يجب أن يحققها التلميذ من القراءة
٣٢	القراءة التمرية
٣٢	القراءة الجهرية
٣٢	ب — الأهداف التي يجب أن يحققها المدرس من القراءة
٣٢	سابعاً — رغبات الطفل التي يجب رعايتها عند القراءة
٣٤	٨ — حصص المكتبة يجب أن تكون أهم جزء في المنهج المدرسي
٣٦	٩ — المكتبة والكتاب ضروريان للطالب كضرورة الماء والهواء
٣٩	١٠ — الهدف من التعليم المدرسي
٣٩	١١ — المدرسة فانية بالنسبة للطالب والكتاب هو الملازم له طول حياته
٤٠	١٢ — كتاب المكتبة هدف والمدرسة وسيلة
٤١	١٣ — الكتاب هو سبب تقدم أمريكا
٤١	١٤ — كتب المكتبة صورة حية لتقدم العلوم أو السباق بين أهداف المكتبة
٤٢	وتقدم العلوم
٤٣	١٥ — الطالب المصري عالم في المدرسة ولكنه فاشل في الحياة
٤٤	١٦ — رجال التعليم والمنهج التعليمي هما أسباب هذا الفشل
٤٥	١٧ — المدارس الحالية أعدت لتخريج آلاف من الموظفين الأكفاء
٤٨	١٨ — الطالب الأجنبي جاهل في المدرسة ولكنه ناجح في الحياة
٤٩	١٩ — رسالة المدرسة هي إقدار التلميذ على النجاح في الحياة
٥٠	٢٠ — علم الطالب المصري في دماغه وعلم الطالب الأجنبي في كتابه

الباب الثاني

الأعمال التي يجب أن يقوم بها المدرس المكتبي والمدرسة

لدفع التلاميذ للاستفادة من مكتبة المدرسة الحالية

صفحة

- أولاً — الخصائص التي يجب توفرها في المدرس المكتبي ليتمكن من تأدية رسالته ٥٢
- ثانياً — الأعمال التي يجب أن يقوم بها المدرس المكتبي حتى يؤدي رسالته كمدرس مشرف على المكتبة ٥٣
- ثالثاً — الوسائل العملية التي تشجع التلاميذ على القراءة والاطلاع بالمكتبة المدرسية ٥٥

الباب الثالث

الدستور الفني لتنظيم المكتبات المدرسية

- ١ — لجنة الاشراف على المكتبة ٥٨
- ٢ — المدرس المكتبي ٥٨
- ٣ — مكان المكتبة وأثاثها وسجلاتها وفهارسها ٥٩
- ٤ — العمليات التي يجب على المدرس المكتبي القيام بها لكل كتاب عند وروده ٦٢
- ٥ — نظام الاستعارة داخل المكتبة وخارجها ٦٣
- ٦ — جرد المكتبة ٦٦

الباب الرابع

نماذج السجلات والمطبوعات

- ١ — نموذج سجل اليومية ٦٨
- ٢ — « الحصر والجرد » ومقسم حسب أرقام التصنيف المثوية « ... ٦٨

حقيقتان . . . بل ثلاث . . .

أما بعد ، فهناك حقائق ثلاث عن المكتبة المدرسية يهمنى إبرازها :

الحقيقة الأولى

هي أن المكتبة المدرسية يجب أن تكون العمل الذي تفرخ فيه معلومات التلميذ التي لقمها من مدرسيه ، فتخلق مواهبه ، وتنمي غرائزه ، وتدفع استعداداته للاتجاه بها الوجهة الملائمة لنفسه ول مستقبله ولمجتمعه (1) وعلى هذا النهج التعليمي سارت المدرسة الأوروبية والأمريكية ، فعودت الطالب من صغره على أن يكون الكتاب هو معلمه وزميله الوحيد في حياته بالمدرسة وخارج المدرسة ، فنجح في الرق بمهنته ، وبالنهوض بمجتمعه ، وأدى رسالته نحو وطنه ، فعاش سعيداً ، في مجتمع سعيد .

الحقيقة الثانية

أما الحقيقة الثانية فهي أن في مصر كتاباً مدرسياً ، ومدرسة تعمل ليلاً ونهاراً ، ومدرساً يحضر بالمنزل ويصحح بالمدرسة ، ومفتشاً يمسك السوط ليلحق المدرس ، فيصحح الكلمة ويرتق الجملة ، وينهى النهج على أحسن ما يكون ، وتلميذاً يحفظ مذكراته عن ظهر قلب ، فيسود

(1) Lucile. F. Fargo : Associate professor school library science, Western reserve university in « The library in the school » Third edition. 1939, Chicago.

أوراق الامتحان النهائي بعد أن يهمل على كل ركن فيها ، وبعد أن يسجل علم
الأولين والآخريين في حواشيتها ، فيحوز أعلى الدرجات ، وأرقى الشهادات .
ومع كل هذا ، فمعظم هؤلاء وهم تلاميذ الأمس ورجال اليوم ، فاشلون
في حياتهم العملية بقدر ما كانوا ناجحين في حياتهم المدرسية ، لا يعيشون
إلا مأمورين ، موظفين لا يألفون العمل الحر ، آليين لا يعرفون كيف
يبتكرون ، يقفون على أبواب الوزارات سنوات وسنوات ، ينتظرون العمل
الرتيب والمرتب الثابت ، وإذا ما وجدوه تلهفوا عليه ، وتشبهوا به ،
وحرصوا على عدم تغيير أوضاعه ، فقد تعودوا في حلقات الدرس السماع
لا الابتكار ، وإذا ما صادفتهم مشكلة بعد تركهم المدرسة حاولوا أن يقلتوا
منها ولا يعالجوها ، وهم معذورون إذ ليس لديهم مدرس الفصل الذي كان
يلقنهم حل المشا كل التي تعترضهم ، وهم لم يتعودوا اللجوء إلى كتاب مكتبة
المدرسة الذي يهديهم ، حتى يهرعوا إلى كتاب المكتبة العامة الذي يجدون
فيه ألف حل وحل لمشاكلهم ، ولهذا يعيش طالب الأمس ورجل اليوم ،
كما كان يعيش أبوه وجدته ، في القرن الثامن عشر والتاسع عشر ، ولو أنه
يعيش الآن في منتصف القرن العشرين .

وعلى هذا فالتعليم الذي لا يسلمنا إلى كتاب المكتبة المتجدد ، لتتعلم
منه طوال حياتنا ، في صغرنا وفي كبرنا ، في فراغنا وفي عملنا ، هو تعليم
ليس بضروري ضرورة الماء والهواء ، كما يقولون ، وإنما هو ظرف لا ضرورة
له ، وكما لا كيف فيه ، وجسم لا دم يسرى في شرايينه ، وبصبح فتح
المدارس والإنفاق عليها الملايين والملايين هباء في هباء .
ولكن كيف تنهض المكتبة المدرسية بالمنهج التعليمي الصحيح فتساير

النهضة التي تشغل رجال الدولة ليل نهار ؟؟ .

ولكن كيف تغرس المدرسة في نفس التلميذ : أن كتاب المكتبة هو الهدف وما المنهج التعليمي والمدرسون المنفذون له ، إلا وسيلة لإقذاره على تفهمه والاستفادة بما فيه وبما في غيره من الكتب في حياته العملية ، وبعد خروجه من المدرسة ؟؟ .

ولكن كيف يصبح التعلم كيفاً لا كماً ، وكيف يصبح التعليم ضرورياً لا ترفاً ، وكيف ينهض التعليم بطلبة اليوم ورجال الغد ، فيفهمون أنفسهم ويرتقون بمهنتهم ، وينهضون بوطنهم ؟؟

ولكن كيف يتاح للتلميذ أن يجد المكتبة المدرسية مفتوحة باستمرار ، يستفيد منها متى شاء ، وأمين المكتبة في خدمته متى أراد ، الاستعارات منها سهلة موفورة ، وتقدير الهيئة المدرسية للمكتبة ولأمينها ولكتابتها عظيم ، وتنظيمها والإشراف عليها وتمويلها أعظم ، واهتمام الفتش بها والنظر هو اهتمام تربوي لا يحد ، بدلا من أن تصبح بعض المكتبات المدرسية الآن ملجأ للمرضى وكبار السن من الزملاء المدرسين ، وبدلا من أن يمش على رفوفها العنكبوت ، ففاتيحها قد لا ترى النور إلا إذا أخرجت من جيب أمينها ليسلمها إلى أمين ثان سيستلمها منه ، وأختامها المشمعة بها أبوابها لا تفض خوفا من نقص العهدة ومن جرد الخزون من الكتب والمجلات ، كما حكى لي بعض الزملاء .؟؟ !!

وما الجواب على كل ذلك إلا الحقيقة الثالثة .

الحقيقة الثالثة

وهي أن كتاب « المكتبة المدرسية » - هذا الذي قدمه إلى رجال التعليم - يرسم الإجابة على هذه الأسئلة عملياً ، فلم يسق نظريات نقلها من هنا ومن هناك ، وإنما قدم دراسات علمية هضمت فأنتجت إيماناً ورسالة :
إيماناً : بأن هذا ما يجب أن يعمل فهو وحده طريق الإصلاح .

ورسالة : يجب أن يفنى الإنسان في سبيل تبليغها وحمل الناس على اتباعها ، فهي دراسات علمية طبقت في المكتبات الشعبية ، فأضحت بعد شهر مكتبة قنا وأسوان تقف في صف واحد مع مكتبة السفارة الأمريكية بالقاهرة ، لا من حيث تصنيفها العشري ، وتنظيمها الفني فحسب ، بل من حيث الاستفادة من كتبها - لأن الإصلاح أقوى دعاية - وقد نطقت لغة الأرقام بهذا إذ قفزت الاستعارات من العشرات إلى المئات في الشهر الواحد .

وستعجب جد العجب عندما تعلم ، أنه لم ينفق في سبيل تنظيمها والنهوض بها مليم واحد ، فأمينها الحاصل على شهادة الابتدائية هو هو ، ومكانها الضيق لم يتغير ، وكتبها لم تزد كتاباً واحداً ، وإنما الذي زيد حقا هو :

دم : أحرق في سبيل السهر على تنظيمها ومعالجة مشاكلها .

وإيماناً : بنبالة الهدف الثقافي والإنساني الدافع على إصلاحها .

والمكتبة المدرسية ؛ لا تريد من وزير المعارف مالا يرصد ، ولا ميزانية

تقرر ، ولا مراقبة تنشأ ، ولا تفتيشا يعمد ، ولا كتباً تشتري ، ولا مدرساً

يتخصص ليصرف ، ولا تلميذا يدفع ليقرا ، وإنما تريد تنظيمها وإصلاحها

فقط ، تريد لأمتنا وبرنامجنا فحسب .

أما التنظيم وأما البرنامج ، فقد رسمه هذا الكتاب ؛ كتاب « المكتبة المدرسية » بعد أن طبقت مواده عملياً على المكتبات الشعبية وعلى المكتبات المدرسية مع الأساتذة المدرسين المشرفين عليها فعلاً ، حين وكل إلى أمر محاضرتهم بشعب فن المكتبات المدرسية بمعهدى القاهرة والإسكندرية الثمانيين ، ومعهد التربية العالى للبنين بجامعة ابراهيم ، وتدريبهم على التطبيق العملى لتصنيف الكتب العربية والافرنجية على الطريقة المشرية لنظام ديوى ، مع إخضاع هذا التصنيف لنظم التسجيل والجرد التى يحتمها القانون المالى للدولة المصرية .

فكان هذا التطبيق والدرس خير بوثقة صهر فيها هذا البرنامج ثم خرج منها صالحاً بعد أن اكتملت له كل وسائل النجاح والحياة .^(١)

(١) حقاً إن هذا التصنيف العشرى هو أول عمل كامل من نوعه باللغة العربية ، ولكن الجهود التى بذلت فى إخراجه جعلته مع ذلك كاملاً إذ :

- ١ — دراساتى العملية فى فن الكتاب بمعهدى Stituta Della Librarie بجامعة فى Féréns و Roma
- ٢ — بقائى بمكتبة وزارة المعارف مدة عشر سنوات حتى عينت أميناً لها .
- ٣ — اضطلاعى بوكالة إدارة المكتبات المدرسية بوزارة المعارف مدة سنتين تقريباً
- ٤ — اطلاعى على جميع الإصلاحات التى قام بها أمناء المكتبات الأمريكية والانجليزية والفرنسية والإيطالية حتى يتلاءم التصنيف العشرى مع ثقافتهم الخاصة بشعوبهم .
- ٥ — استرشادى بالمحاولات التى نشرها باللغة العربية بعض الأساتذة فى هذا الفن .
- ٦ — مناقشاتى للأمناء على المكتبات الشعبية حين جمعهم فى مؤتمر لإصلاح المكتبات الشعبية بالقاهرة لمدة خمسة عشر يوماً فى ٢٣ مايو سنة ١٩٥٢ .
- ٧ — استفادتى بخبرات حضرات الأساتذة المدرسين المشرفين على المكتبات المدرسية فعلاً حين وكل إلى محاضرتهم بشعبتى فن المكتبات بمعهدى القاهرة والإسكندرية « وقد أنشئنا بقرار وزارى خاص بالمكتبة المدرسية فى ديسمبر سنة ١٩٥٢

وإني أعتقد أن وزير المعارف وهو معلم قديم سيؤمن بعد قراءة هذا الكتاب ككتاب « المكتبة المدرسية » بأنه إن لم يكن ما فيه هو برنامج إصلاحى كامل ، فهو على الأقل محاولة جديرة بالتجربة والتنفيذ .

١٥ مارس سنة ١٩٥٣

الكتور عبد الرزاق بن المطايع في الرياض

- مع تدريهم عملياً على هذا التقسيم العشري في مكنتهم المدرسية .
- ٨ — مراجعاتى مع شعبة فن المكنت المدرسية بمعهد التربية العالى للبنين بجامعة ابراهيم حين اتدبت للمحاضرة بها والتدريب فى التصنيف العشري لنظام ديوى وتطبيقه على الكنتب العربية والافرنجية ولا زالت هذه الشعب الثلاث توالى دراساتها حتى الآن على ضوء التصنيف المدون بكتاب « المكتبة المدرسية » هذا .
- ٩ — تطبيقى هذا التصنيف على المكنتب الشعبية والمكنتب المدرسية .
- ١٠ — رجوعى إلى زملائى فى هذا الفن الذين استفتدت بعلمهم ، واعتزرت بحجرتهم ، وإذا كان هناك بعض مسائل لم يوافقونى عليها فإنها وجهة نظر لحضراتهم فحسب يمكن الدارسين تداركها — كاعطاء الدين الاسلامى أرقام ٢٤٠ — ٢٩٠ بدلا من رقم واحد ثم تفريع أجزائه من هذا الرقم .
- وقد سرت وراء ديوى فى هذا الخطأ غير المنطقى لأجعل المكتبة العربية تستقبل كتب الدين برحابة صدر ، كما أنه لم توجد أديان تملأ هذه الأرقام الخالية .
- وهكذا فكل خلاف مع حضراتهم لهم فيه وجهة نظر ولى فيه وجهة نظر ، وعلى كل حال فعلى حضرات أمناء المكتبة العربية أن يجعلوا هذا التقسيم أساساً لدراساتهم يصلحون فيه ويزيدون عليه كما تفعل مؤتمرات أمناء المكنتب الدولية سنوياً .
- وكل هذا يجعلنى أؤكد أن هذا التصنيف ولو أنه الأول من نوعه باللغة العربية — كما قلت — فهو قريب من الكمال النظرى والعملى ، إن لم يكن الكمال قريبا منه

الباب الأول

الوظيفة التربوية للمكتبة المدرسية

- ١ - مجمل الأهداف التي يهدف لتحقيقها المرربون من مكتبة المدرسة يجب أن تحقق مكتبة المدرسة الأهداف الآتية :
 - ١ - مساعدة التلميذ على أن يعرف هوايته ورغبته وميله .
 - ٢ - مساعدة المدرس والمدرسة وأولياء أمور التلاميذ على تعرف رغباتهم
 - ٣ - تحديد أهداف التلاميذ في الحياة ووسائلهم إلى تحقيقها على أساس هذه الميول والرغبات .
 - ٤ - توفير السعادة والبهجة للمتربدين عليها من التلاميذ .هذه هي أهداف المكتبة المدرسية بالنسبة لصغار التلاميذ ، أما بالنسبة لكبارهم فيكون من أهدافها أيضاً :
- ٥ - تأكيذ نفع الكتاب غير المدرسي في أذهان التلاميذ فيثقون أن الكتاب المدرسي ليس هو كل شيء في الحياة ، وأنه ليس الا نموذجاً ووسيلة لغيره من الكتب .
- ٦ - تثقيفهم في العلوم التي يميلون إليها ، وإيقافهم على الجديد فيها ، فتصبح هذه الثقافة بمثابة المرحلة الوسطى بين المدرسة التي تعلم فيها ، وبين الحياة العملية التي سيخرج إليها .
- ٧ - إيقاف التلميذ على مراجع أكثر من الكتاب المدرسي في كل مادة مدرسية .
- ٨ - إيقاف أمين المكتبة والمدرس على الكتب التي يرغب فيها التلاميذ لإحضارها إليهم .

- ٩ — تعليم التلاميذ طريقة استعمال للكتب والانتفاع بالمكتبة مع الاهتمام بطرق البحث خارج النطاق المدرسي .
- ١٠ — خلق جو نافع ومشجع وصالح على تعويد التلميذ القراءة والاطلاع .
- ١١ — دفع التلاميذ إلى الاحترام الأدب والحض عليه وتقدير الأديب والمؤلف والعالم .
- ١٢ — غرس الاجلال والحب والتقدير لأمين المكتبة والكتاب والمكتبة ولنظام المكتبات .
- ١٣ — غرس عادات اجتماعية كثيرة فالمكتبة مدرسة اجتماعية حرة يعرف فيها التلاميذ عمليا : كيف يتعاونون مع زملائهم ؟ وكيف يحافظون على الأمانة ؟ وكيف يعملون على عدم جرح شعور إخوانهم القراء ؟ وغير ذلك .

٢ — تفصيل الأهداف التي يجب أن تعمل مكتبة المدرسة على تحقيقها

- ١ — إغراء التلميذ بالتردد على المكتبة وذلك بسهولة تنظيمها ، وبساطة تعليماتها ، وصراحة ترتيبها حتى لا يشعر أي تلميذ راغب في الاطلاع على كنوزها بأية عقبة كائنة ما كانت ، وسبل التنظيم في حد ذاتها إن كانت سهلة وموصلة ؛ هو وسائل مريحة ومشوقة .
- ٢ — اشعار التلميذ بأن الكتاب المدرسي ليس هو كل شيء في المادة العلمية بالمدرسة ، بل هو نموذج فقط ووسيلة لمعرفة ما سواه من الكتب التي تشابهه في مادته المدرسية ، فعلى المدرس وأمين المكتبة الربط بين هذه الكتب المدرسية وبين غيرها من الكتب غير المدرسية .

٣ — وضع هذه الكتب غير المدرسية ، وتلك المجلات والمجوث والصور والخرائط في متناول يد التلاميذ ، وإشعارهم بأنها وجدت لاطلاعهم عليها ، وكل تصرف منهم فيها مقبول ما دام لا يحرم الآخرين من الانتفاع بها .

٤ — تعريف التلميذ برغبته وهوايته وميله فيزداد رغبة في الاطلاع على المواد التي تتصل بتلك الهواية ، فتتضح ميوله ، وتنفصل شيئاً فشيئاً عن الرغبات العامة وتتحدد ، وتصبح ميلاً خالصاً لنوع واحد من العلوم أو الفنون .

٥ — تعريف المدرس وأمين المكتبة المدرسية بهواية التلميذ فيدفعها للوضوح بما لديه من الكتب التي لها علاقة بهذه الهواية ، ويعمل على تحديدها وإبراز شخصيتها ، حتى إذا ما تأكد منها يتجه بها نحو تنميتها وتعميقها ، فيصبح الطالب عنواناً عليها ومتخصصاً فيها وهنا يمكن المدرسة أن تعرف وتؤكد النوع العلمي الذي يريده التلميذ ويلائمه ويوافق رغباته وميوله وغرائزه ، فينفع نفسه ، وينفع بيئته ، وينفع وطنه .

وهذا الاختيار والتحديد هو أخطر رسالة للمدرسة وأشقها ، والإخفاق فيه خطر على التلميذ وعلى المجتمع وعلى الوطن معاً ، وبدون الكتاب غير المدرسي ، وبدون الجوامع المكتبي الحر ، لا يمكن للمدرسة أن تقوم بهذه الرسالة الخطيرة على أدق وجه وأقوم سبيل .

٦ — خلق تقدير الطالب للأدب الجيد وللكتاب الجيد ، إذ المكتبة هي الحقل الوحيد الذي تعرض فيه أساليب الكتاب وآراء المجيدين

المبرزين، وبمقدار اطلاعه على الكتب الأدبية غير المدرسية يسكون مدى اتصاله فيما بعد بالكتاب غير المدرسي ، فلا يقصر اطلاعه على الأدب المدرسي « Clasical » الذي يدرسه في الجو المدرسي ، وإنما سيجد نفسه بين أحضان مكتبة الآداب الحديثة ، والثقافات الحية ، ففي المدرسة يتعلم تطور الأدب وتاريخه ، وبالمكتبة يعرف كل ما يجري حوله من أدب رفيع وثقافة عامة وعلم فسيح ، ولهذا يجد التلميذ نفسه وقد ترك المدرسة وانغمز في الحياة الأدبية والثقافة العامة أنه ليس بغريب عنها .

٧ — ولما كان هدف التعليم الحديث هو تعويد التلميذ الاختلاف إلى المكتبة العامة بعد خروجه من المدرسة ، فيجب أن يشوق إلى الاختلاف إلى المكتبة المدرسية ، ولن يكون ذلك إلا بالأمن المشرف عليها المرح اللطيف ، الذي يتعرف ميول التلميذ بسرعة ، ويسمفه بما يرغب فيه بدقة وسهولة ، ويوقفه على الكنوز الوفيرة ، من الكتب التي لا تنفذ ، والتي تشبع هوايته وميوله .

٨ — تعويد التلميذ تقدير الأدب والجمال الفني والتقصص الرائع المشوق .

٩ — تعويد التلميذ أن الكتاب خير من يسد فراغه ، فتغرس فيه تلك العادة من الصغر .

١٠ — تكوين عادات اجتماعية صالحة ، كمادة النظام والتنظيم واحترام الغير ، ووضع الشيء في محله ، ويجب أن يكون الباعث على تلك العادة تنظيم المكتبة نفسها ، ودقة الإشراف عليها ، وهواية أمينها لعمله ورغبته في إفادة التلاميذ .

٣- المكتبة يجب أن تكون صورة مصفرة لأهداف المدرسة

ولما كان لكل مدرسة فلسفة خاصة بها ، فهذه مدرسة للبنات ، وتلك للبنين ، وثالثة للتجارة ، ورابعة للزراعة ، وخامسة للصناعة ، وسادسة للكيمياء ، وغير ذلك - كان من المحتم أن تصبح المكتبة وما فيها من كتب خاضعة لهذه الأهداف الخاصة وتلك الفلسفة المعينة .

ولما كان تنظيم المكتبات في أساسه واحداً ؛ وهو التنظيم العشري^(١) وقد وضع أساسه العلامة الأمريكي « M. Dewey » فإنه يجب أن تبرز الكتب الخاصة برسالة المدرسة ، فالقسم الخاص بكتب التدبير المنزلي في مدرسة البنات وهو رقم ٦٤ في التصنيف العشري يجب أن يقسم وينظم بحيث توجد كل طالبة فيه رغبتها وهوايتها ، فهذه كتب الخدمة المنزلية وقد أخذت رقم ٦٤/٢ وتلك كتب التدبير المنزلي وقد أخذت رقم ٦٤/٧ أما كتب المسكن فقد أخذت رقم ٦٤/٣ و ...

وحتى كتب التدبير المنزلي نفسها يجب أن تقسم أقساماً ، وفوق كل قسم رقمها الخاص بها .

٤- المكتبة أبهى مكان بالمدرسة

يجب أن تتوفر في المكتبة المدرسية ما يأتي :

- ١ - أن يكون مكانها فسيحاً .
- ٢ - أن تكون حجراتها ذات ضوء كاف ، وهواء طيب وشمس هادئة

(١) أي الذي تتفرع أقسامه من العشرة ، ولا يزيد كل قسم في عن أرقام العشرة ، وترداد فروعه بإضافة العلامة العشرية .

٣ - أن يكون أئامها مريحاً ومناسباً لأعمار التلاميذ ومتمشياً مع القواعد الفنية حتى تستريح أجسام المطلعين .

٤ - أن تتوفر فيها الكراسي والمناضد واللوحات والإنارة والصور المزينة للحوائط وتحتها ما يبين عنها بخط واضح جميل .

٥ - أن تكون فهارسها ومجلاتها وجزائدها وأبومات صورها وغير ذلك ممددة ومنسقة وتنسيقاً فنياً وتحت أيدي التلاميذ .

٦ - أن يكون بها معرض للجديد من الكتب والمجلات والصور والخزائن .

٧ - أن يكون بها أمين المكتبة الذي يشرح ويساعد ويعلم :
كيف يبحث عن الكتاب في فهرس المكتبة ؟
وكيف يعثر التلميذ على الموضوع الذي يطلبه ؟
وكيف يحصل على الكتاب من رفه ؟
وكيف يقرأ ويستفيد من القراءة ؟

٥ - نشاط المكتبة المدرسية

والآن كيف يتصل نشاط المكتبة المدرسية بالنشاط المدرسي ؟
أو كيف تحقق المكتبة المدرسية أهدافها السابقة ؟
أو ما هو نشاط المكتبة المدرسية من وجهة النظر التربوي ؟
بلا نزاع أن الفراغ الذي تسده المكتبة المدرسية لا يمكن أن تسده المدرسة وعلومها .

وبلا نزاع كذلك أن نشاط المكتبة المدرسية نوعان :
١ - نوع يتعلق بالثقافة العامة وهي المطالعات الحرة

ن — ونوع آخر يتعلق بمواد الدراسة وبالعلوم المدرسية نفسها .
وبلا نزاع كذلك أن مكتبة المدرسة لم تعد المخزن الذي يحفظ فيه
الكتب ، والأمين هو حارسها ، بل أصبحت المدرسة ومكتبتها فوهتان متصلتان
تتدفق من اتصالهما معاً ينبوع الحياة التعليمية والنشاط المدرسي الذي يرتوي
التلميذ من مائه المتدفق فيخرج مصنوعاً بنفسه وبفكره وبشخصيته .

ولذا يشبه علماء التربية المدرسة بالما كينة ، والمكتبة بالخيوط ، وأمين
المكتبة بالمكوك ، والتلميذ بالنسيج ، وطبيعي أن كلا من الما كينة والمكوك
والخيوط إذا لم تتكامل أعمالها تكاملاً وثيقاً فلن يخرج من بين يديها للناس
إلا نسيج مهلهل ، لا يقى حراً ولا يمنع برداً .

وهكذا فالمدرسة بمكتبتها ، والمكتبة بكتبها ، والكتب بنظمه المكتبية ،
إذا ما تعاونت أخرجت للناس تلميذاً كاملاً في كل نواحيه ، أما إذا لم تتعاون
فستخرج للوطن تلميذاً غير كامل الشخصية لا ينفع نفسه ، ولا يفيد مجتمعه .

٦ — مدى التعاون التربوي بين المدرسة والمكتبة

لا يمكن أن تقوم المكتبة بهذا النشاط وتحقق هذه الأهداف التربوية
إلا بالتعاون بينها وبين المدرسة ومظاهر هذا التعاون ما يأتي :

أولاً — التعاون بين الفصل والمكتبة :

ولتحقيق التعاون بين الفصل والمكتبة يجب اتباع مثل ما يأتي :

١ — ما يدرس في الفصل يجب أن تكون له مراجع مستفيضة بالمكتبة
وهذه المراجع تشمل البحوث والكتب والمجلات والمقالات والصور
والخرائط والنماذج .

٢ - إعداد المراجع العامة والخاصة بالمواد إعداداً يتمشى مع زمن توزيع المواد بالفصل طوال الأسبوع .

٣ - إعداد المراجع الخاصة بكل مادة إعداداً يتمشى مع توزيع منهج كل مادة ، بحيث ما يأخذه التلميذ في الفصل يجد مراجعته معدة ومهيئة ومنظمة في قاعة المكتبة في نفس اليوم .

ثانياً -- التعاون التربوي بين المدرس وأمين المكتبة :

ولتحقيق ذلك يجب اتباع ما يأتي :

١ - أن يكون لدى أمين المكتبة صورة دقيقة من منهج كل مادة .

٢ - أن يكون لدى أمين المكتبة صورة لتوزيع المواد الدراسية في كل فصل طوال السنة

٣ - أن يكون لدى أمين المكتبة صورة لتوزيع موضوعات كل مادة على الحصص الدراسية طول الأسبوع .

٤ - أن يزود المدرس أمين المكتبة بأسماء الكتب لتجهيزها أو لإحضارها إن لم تكن موجودة ، أو للحصول عليها من أية مكتبة مدرسية مجاورة أو مكتبة عامة ، لإرشاد الطلبة إليها أو لإحضارها على مسؤوليته ، ثم ردها آخر العام .

• - وكذلك على أمين المكتبة أن يزود المدرس بالكتب الجديدة في هذه المادة ، إذ هو بحكم اتصاله بالناشرين يكون أقدر على معرفة الجديد من الكتب في كل علم وفن .

ويظهر التضامن واضحاً في معالجة كل تلميذ على حدة ، ويكون ذلك باتباع مثل ما يأتي :

١ - واجب المدرس :

على المدرس أن يقدم لأمين المكتبة تقريراً مكتوباً أسبوعياً عن كل تلميذ ، مشفوعاً بتقرير شفوي عنه في جلسة يعقدونها يتضمن مثل ما يأتي :

- ١ - مدى إقبال التلميذ على مادته ؟
- ٢ - مدى انتباهه للمدرس في تلك المادة ؟
- ٣ - مدى استفادته من المدرس في تلك المادة ؟
- ٤ - هل يستفيد التلميذ من المطالعة في الكتب المدرسية ؟؟ وإلا فلماذا ؟؟
- ٥ - هل يستفيد التلميذ من المطالعة في الكتب غير المدرسية ؟؟ وإلا فلماذا ؟؟
- ٦ - هل يؤدي واجباته المدرسية في المنزل مستفيداً من الكتب المدرسية وغيرها ؟
- ٧ - هل يقوم بما يكلف به من بحوث عامة وخرط ورسوم ؟
- ٨ - أي الكتب أصلح له في المطالعة وأيهما في مستواه العلمي ؟
- ٩ - أيهما أصلح له في هذه المادة ؟ سماع الدرس ؛ أم قراءة كتاب فيها ؟

ب - واجب أمين المكتبة :

- ويجب على أمين المكتبة أن يقوم بمثل ما يأتي :
- ١ - مدى إقباله على المطالعة في كتب المكتبة ؟

- ٢ - أي نوع من الكتب يقبل عليها التلميذ : هل المزيّنة بالرسوم والخزائط ؟ أم سهلة الأسلوب وخفيفة المعاني ؟
 - ٣ - هل يحرص على نقل بعض ما قرأ ؟ أو يلخص شيئاً من الكتب ؟
 - ٤ - هل يستعير كتباً خارج المكتبة ؟ وما نوعها ؟
 - ٥ - إيجاد علاقة وثيقة بين الكتب المدرسية وكتب المكتبة ، وعلى هذا فيجب عليه هو والمدرس متعاونين القيام بمثل ما يأتي :
- ١ - تحديد الكتب على سبيل المثال لاعلى سبيل الحصر ، التي يرجع إليها الطالب في كل مادة مدرسية .
 - ٢ - تحديد الأجزاء والفصول بل والفقرات في هذه الكتب .
- ح - واجب المدرس وأمين المكتبة معاً :
- وهنا يمكن لأمين المكتبة والمدرس أن يقدموا متحدين تقريراً مفصلاً عن :
- ١ - هواية التلميذ ورغبته وميوله إن اتضحت لها .
 - ٢ - ما هي الكتب التي تجعل هواية الطالب ورغبته تتضح - إن كانت لم تتضح لها تلك الميول - بحيث يتمكن الطالب والمدرس وأمين المكتبة من معرفة ميوله ورغبته .
 - ٣ - ما هي الكتب الملائمة لدفع ميوله ورغبته نحو الوضوح وتحديدتها وإتمامها وتعميقها وإبرازها - أكثر وأكثر - في حالة وضوحها .
- ثالثاً - وهناك تعاون مادي بينهما من حيث الكتب نفسها ونقلها :
- ١ - هل تظل بالمكتبة حين الدرس وينتقل إليها المدرس والتلاميذ ؟

ب - أو يحضرها أمين المكتبة إلى الفصل بنفسه ثم يأخذها ثانية
بعد الدرس ؟

ح - أو تظل بالفصل كمهدة عند أحد الطلبة كمكتبة فصل حتى
تنتهي دراسة الموضوع الخاص بها ؟ وهذا ما يحدده أمين المكتبة
مع المدرس .

رابعاً - التعاون بين المكتبة وأولياء أمور التلاميذ :

وكذلك يجب تعاون المكتبة مع أولياء أمور التلاميذ حيث أن
المكتبة جزء أساسي هام من الحياة التعليمية في المدرسة ، إذ ربما يكون
سبب ضعفه في القراءة والفهم والاستذكار راجعاً إلى تشويش المنزل وعدم
هدوئه وانتظام العيش به .

خامساً - التعاون بين المكتبة وطبيب المدرسة والمشرف الاجتماعي :

وكذلك يجب تعاون المكتبة مع طبيب المدرسة ، إذ ربما يكون سبب
ضعفه راجعاً إلى حالته الصحية .

وكذلك مع المشرف الاجتماعي بالمدرسة ، إذ ربما يكون سبب ضعفه
راجعاً إلى حالته النفسية والاجتماعية في البيئة المدرسية أو خارج هذه البيئة .

٧ - نتائج هذا التعاون في تشخيص أسباب ضعف التلميذ

وطبياً أن يكون تشخيص أسباب ضعف التلميذ نتيجة لهذا التعاون ،
إذ بعد أن تدرس حالة كل تلميذ على حدة ، وتعيين أسباب ضعفه إن كان

ضعيفاً أن يتعاون الجميع على خطة علاجه وتقوية ضعفه .
وسنورد هنا وسائل العلاج لبعض الضعاف من التلاميذ مع أن كتب
علم النفس والتربية قد تعهدت بهذا . فمثلاً إذا كان التلميذ :

- ١ — غير مقبل على القراءة .
- ٢ — أو ضعيفاً في القراءة .
- ٣ — أو ضعيفاً في الفهم .
- ٤ — أو ضعيفاً في الاستدكار .

فن السهل جداً اتباع الوسائل الآتية :

أولاً — كيف نعالج تلميذاً غير مقبل على القراءة ؟؟

على أمين المكتبة أن يدرس حالة التلميذ الضعيف على حدة بالتفصيل ،
ويفرد له ورقة خاصة في مذكرته الخاصة ، يدون فيها كل ملاحظاته عنه
ونتائج إرشاداته ، واختباراته ، وتكون مبوبة ومنظمة ومنتهجة بحيث
يجيب هو نفسه على هذه الأسئلة بمد فحص التلميذ ومعرفة :

هل عدم إقباله على المطالعة راجع إلى :

- ١ — عدم نظام المكتبة فهو معقد عليه وغير قادر على فهمه ؟
- ٢ — أول عدم مقدرته على العثور على الكتاب الذي يلائم مستواه القرائي
والعلمي والفكري ؟
- ٣ — هل يقبل على الكتب السهلة المصورة ، والمجلات الخفيفة المزينة
بالأشكال والألوان ؟
- ٤ — هل عدم تحديد الموضوع الذي يبحث عنه في الكتاب يجعله يائساً
من القراءة ومن فائدتها ؟

• — هل يمكنه حمل على القراءة بإثارة غريزة حب الاستطلاع وغريزة المنافسة و... ؟

ثانياً — كيف نعالج تلميذاً ضعيفاً في القراءة؟

فهل ضعفه في القراءة راجع إلى :

- ١ — عدم فهمه الكلمات والألفاظ اللغوية ؟
- ٢ — عدم فهمه الاصطلاحات العلمية والرموز الفنية ؟
- ٣ — عدم فهمه الأسلوب فقد يكون عالياً بالنسبة لمستواء ؟
- ٤ — عدم هضمه الفكرة العامة فقد تكون ذات خيال جامح ، أو غريبة عليه فليس بقادر على هضمها واستساغتها ، فييأس من اتمام قراءتها فهو لذلك يكرهها .

ثالثاً — كيف نعالج تلميذاً ضعيفاً في الفهم أو الاستذكار ؟

ويمكننا بسهولة استخلاص الأسباب التي تجعله ضعيفاً في الفهم وفي الاستذكار ، ومعالجة هذه الأسباب بالعمل على إزالتها .

رابعاً — كيف نعالج تلميذاً لا يقبل على القراءة ؟

أما وقد تحدد الداء بعد هذه الدراسة ، فمن السهل جداً وصف الدواء ؛ فمثلاً : إذا كان عدم إقباله على القراءة والمطالعة راجعاً إلى عدم نظام المكتبة فهو معقد عليه وغير قادر على فهمه ؟ فيجب على أمين المكتبة أن :

١ — يشرك التلميذ معه في تنظيم المكتبة ويشعره بأن مكتبة المدرسة هي من التلميذ وللتلميذ .

٢ — كما يجب عليه أن يكلفهم بالإشراف عليها تحت رعايته فيتمودون نظامها ، ويتفهمون فهارسها ، ويزينون بالأرفف كتبها ، وأن يعهد للكبار منهم بإرشاد الصغار .

٣ — كما يجب عليه أن يشوقهم إلى الكتاب الجديد بعرضه أو بإثارة أسئلة حوله ، أو . . .

كما يعالج ضعفه في القراءة بدراسة المدرس وأمين المكتبة كل ما أثاره الربون حول القراءة من الموضوعات الآتية :

١ - صفات القراءة الجيدة :

- ١ — وهي التي يقع نظر قارئها على السطر كله لا على الجملة والحرف .
- ٢ — وأن يقف التلميذ بين الحين والحين لتجميع المعنى الدقيق .
- ٣ — وأن يسترجع الجملة الجيدة الأسلوب .
- ٤ — وأن يربط بين الفقرة ، والفقرة ملاماً بين الفكرة والفكرة .

ب - صفات القراءة الرديئة وعلاجها :

وهي التي لا تجتمع فيها كافة الصفات السابقة ، إذ يظل نظر القارئ حائراً بين الحروف والجمل متردداً بين الكلمة الأولى والجملة الأخيرة .
وعلاجها يكون بإعطاء القارئ كتباً مختلفة الأسلوب ذات موضوعات متعددة الأغراض بحروف مختلفة الأحجام مزودة بكلمات مصورة ، وصور ممهورة

بجمل محددة المعنى: فهذه صورة غزالة ، تحتها كلمة « غزال » وتلك صورة غزال يجرى ومكتوب تحتها أوفوقها « غزال يعدو » وثالثة صورة لغزال يعدو ووراءها كلب ومكتوب تحتها: « غزال يجرى ووراءها كلب » وهذه صورة رابعة نشرحها بالألفاظ وهكذا ، وذلك لتعويد القارئ فهم الجملة بسرعة وإقداره على تكوين المعاني بدهاء وبكل دقة .

خامسا — المقياس الزمني للقراءة :

وقد قام Gray بتجارب على ٢٦٠٤ تلميذ لمعرفة المقياس الدقيق لسرعة القراءة ، فانتهى بحمته إلى أن متوسط هؤلاء التلاميذ يقرأ في الثانية ٢٦٩ كلمة أى حوالى كلمتين ونصف ، وبهذا يكون المقياس الزمني للقارئ العادى ١٦١ كلمة في الدقيقة .

وهذا هو الأساس الذى يجب أن يصبح مقياسا يعرف به ضعف القراءة من جيدها ومتوسطها ، وعلى هذا الأساس يقوم أمين المكتبة بالاتفاق مع المدرس ، باتباع الوسائل الحديثة لمعالجة ضعف القراءة ، وذلك بالتدرج من الكلمات السهلة إلى الصعبة ، ثم من الجمل الصغيرة إلى الجمل الكبيرة ، ومن الموضوعات السهلة إلى الموضوعات الصعبة ، وأن يدفعه إلى القراءة بإيقاظ شخصيته بالمنافسة حيناً ، وبالحوار حيناً آخر . وهكذا يمكن للمدرسة معالجة ضعف التلاميذ كل على حدة .

سادسا — الأهداف المرجوة من القراءة الجيدة :

أجمعت المؤتمرات المكتبية سيما مؤتمر المكتبات الذى عقد بأمرىكا سنة ١٩٢٥ على أن :

١ - الأهداف التي يجب أن يحققها التلميذ من القراءة السرية هي :

١ - جمع المعلومات وحفظها .

٢ - إشباع رغبته وهوايته .

ومن القراءة الجهرية هي :

١ - تأكيد المعلومات وتكرارها .

٢ - إشباع رغبته الشعرية الموسيقية .

٣ - إسماع شخص آخر يشاركه السماع .

ب - أما الأهداف التي يجب أن يحققها المدرس من قراءة تلامذته

فهي :

١ - تزويد التلميذ بكلمات لغوية ، وبأسلوب فني جميل .

٢ - إقدار التلميذ على القراءة الجيدة ، والفهم الدقيق .

٣ - إقدار التلميذ على التعبير عما يقرأه في يسر ودقة .

٤ - إقدار التلميذ على كيفية استعمال الكتاب المقرر ، مع إقداره على

اختيار الموضوعات .

سابعا - رغبات الطفل التي يجب رعايتها عند القراءة :

إن رغبات الطفل يجب أن يراعيها أمين المكتبة عندما يقدم له الكتب لقراءتها ، وهذه الرغبات والميول النفسية تختلف باختلاف البيئة والسن والحالة الصحية والعملية ، والطفل تستهويه الكتب التي تتحدث عن المعاني الآتية :-

١ - الطفل إلى السن السابعة تستهويه كتب القصص الخرافي البسيط ، والكتب المصورة بصور الحيوانات ، والمناظر الطبيعية سيما الملون منها ،

٢ - إلى السنة الثامنة تستهويه كتب القصص الجغرافية العالی والقصص الحقیقی ، إذ هو الآن وفي هذه السن أصبح مشوقا اليه .

٣ - إلى سن التاسعة كتب القصص الخاص بالأطفال وأعمالهم وأحاسيسهم وشعورهم .

٤ - إلى سن العاشرة تستهويه كتب القصص التي تتحدث عن الرحلات والصيد ، سيما كتب القصص التاريخي الجغرافي .

٥ - إيجاد علاقة بين كتب المكتبة المدرسية وبين الحياة الخارجية فيقدم له أمين المكتبة بعض الكتب التي تتحدث عن بيئته ومهنته أو مهنة عائلته ، أو المهنة السائدة في إقليم المدرسة ، وكذلك العادات والتقاليد والآثار والتاريخ الخاص ببلدته وإقليمه ، وعن الحياة العامة منتهزا المناسبات كالحفلات والأعياد والمواسم .

٦ - إيجاد علاقة بين :

أ - علم النفس الخاص بالأطفال ولا سيما المسائل النفسية التي تدفع التلميذ الكسول والتي تشجع الطالب الخجول .

ب - معرفة ميول الطفل ورغباته ، حتى يمكن أن يدلّه على الكتاب الذي يرغبه وينفعه ، ومن هنا يجب عليه أن يعرف كل الكتب وموضوعاتها وكتّابها ، ولا سيما الكتب التي في مكتبته .

ج - معرفة الحياة العامة المدرسية التي يعيش فيها الأطفال فيعرف تاريخها وعادات سكانها ، وجغرافية إقليمها ، وأعمال أهلها .

د - معرفة الحياة الخاصة بالمدرسة ، وبالمنهج الدراسي وأهدافه .

٧ - إيجاد علاقة بين كتب المدرسة ، وبين المنهج الدراسي بالمدرسة ، مثل :

- ١ — عمل فهرس بالكتب التي لها علاقة بمواد الدراسة ، وترتيبها ترتيباً فنياً ، وتقسيمها أيضاً بمعرفة التلاميذ .
- ٢ — عرض الكتب الجديدة ، وإقراءها المدرسين أولاً ثم التلاميذ .
- ٣ — عمل محاضرات عن كتب المكتبة ، وعلاقة كل مادة دراسية بما فيها من الكتب ، وعمل كشوف بكتبها ولصقها برول المكتبة .

٨ — مخصص المكتبة يجب أن تكون أهم جزء في المنهج المدرسي

يجب أن يكون تعلم الاستفادة من المكتبة جزءاً من المنهج المدرسي الأسبوعي^(١) كما يجب أن يكون الهدف من المخصص التي تعطى للتلاميذ هو :

- ١ — حفزهم على الإطلاع والتعرف على وسائله بدون إجبار .
- ٢ — دفعهم إلى تعرف مواهبهم بأنفسهم وتحديد ميولهم ورغباتهم .
- ٣ — يجب أن تكون الحصة داخل المكتبة وكأنها حصة علمية بداخل الفصل ، لها برنامج معين ، ومنهج موضح ، وهدف مرسوم ، تريد المدرسة أن يحققه التلميذ ، وعليها أن تتعرف هل حقق التلميذ هذا الهدف من هذا الدرس ؟ كما تفعل في المواد الأخرى تماماً .
- ٤ — إن المكتبة وفيها جميع أنواع الكتب لكل العلوم ، يجب أن يكون الهدف منها هو الأخذ بيد التلاميذ في كل العلوم كذلك .
- ٥ — يجب أن تؤكد المدرسة في نفس التلميذ وتعمل على أن يكون ما يأتي هو عقيدته وعقيدة المدرس وعقيد المفتش وعقيدة الممتحن .

(١) في منهج المدرسة الثانوية الانجليزية والأمريكية والفرنسية والإيطالية حتى اليابانية حصتان لتعليم فن المكتبات يقضيها التلميذ داخل المكتبة يتعلم فيها كيفية الاستفادة من المكتبة والتعرف على نظمها الفنية والإدارية .

« إن المكتبة هي الحلقة الوسطى بين :
المدرسة وهي الحياة الأولى ، وبين المجتمع وهو الحياة الثانية .
بين الحياة المدرسية وبين الحياة العملية .
بين الحياة في المدرسة وبين الحياة خارجها » .
فالمدرسة في الفصل تعد التلميذ ، وتشرح له الاصطلاحات العلمية
والرموز الفنية ، الخاصة بكل علم وفن ، حتى يتمكن بواسطة هذه
الاصطلاحات وتلك الرموز ، من أن يقرأ كتاب المكتبة وحده ،
ويحل الرموز الفنية التي بها وحده ، ويتعرف الاصطلاحات التي هي
من خصائص كل فن وعلم وحده . وأخيراً تعليم التلميذ كيف يعثر
على المراجع والكتب التي تهتمه في كل فن وعلم وحده ؟ وكيف
يستفيد من جميع كتب المكتبة وحده ؟ .

٦ - وعلى المدرسة بمدرسيها ومناهجها ونظمها أن تفرس في نفوس تلامذتها :
كيف يمكنهم أن يستغنوا عن المدرس بأمين المكتبة ؟ وعن حجرة
الفصل بقاعة المطالعة ؟ وعن قنطرة المدرسة برف المكتبة ؟ وعن
الكتاب المدرسي بكتاب المكتبة ؟

٧ - كما يجب أن يكون هدف الامتحان في نهاية كل سنة دراسية ، وحقبة
مدرسية هو : هل أمكن التلميذ أن يستقل عن المدرس والمدرسة
والكتاب المدرسي ، بأمين المكتبة ، وبالمكتبة ، وبالكتاب العام ؟

٨ - وإذا نجحت المدرسة في أن تغني الطالب عنها ، وعن مدرسيها ، وعن
كتابها المدرسي ، بقدر ما تشمره بالحاجة الدائمة إلى المكتبة وإلى
كتابها ، فقد نجحت أيما نجاح وحققت أهدافها ، وخرجت مواطناً
صالحاً ، يمكنه أن يخدم نفسه ، وبيئته ووطنه ، وعلمه وفنه .

يخدم نفسه :

١ - في الجامعة - إن تابع الدراسة - بالاختلاف إلى مكتبتها وأرشف كتبها
ب - في الحياة العامة ؛ إذ سيجد بين كتاب المكتبة ما يعينه على النجاح
في عمله وفي مهنته ، وما يسليه وقت فراغه وراحته .

٩ - المكتبة والكتاب ضروريان للطالب كضرورة الماء والهواء

يجب أن يكون مفهوماً ومؤكداً ؛ للتلميذ والمدرس ، وللناظر والمفتش
الخاص والعام ، وللوزير نفسه ، أن المدرسة والكتاب المدرسي ، كلها وسائل
لإقدار التلاميذ على الاختلاف إلى المكتبة ، وإلى فهم كتاب المكتبة .
فإذا أمكن المدرسة أن تؤكد هذا المعنى في نفس التلميذ عملياً فقد
نجمت المدرسة في تحقيق الأهداف التي ابتغتها من التعليم .
أما إذا لم تنجح في أن تجعل المكتبة والكتاب العام ، محلان عمل
المدرسة والكتاب المدرسي ، فقد فشلت أيما فشل .

ولهذا إذا نادينا بأن التعليم ضروري كالماء والهواء فإن ضرورته لا ترجع
إلى تعليم القراءة والكتابة في ذاتها فحسب ! إذ ما ذا تفيد معرفة القراءة
والكتابة ؟ ماذا يفيد استيعاب الكتاب المدرسي ؟ وهل المدرسة وكتابتها
المدرسي سيعينان التلميذ على النضال في الحياة ؟ وهل الشهادة في ذاتها
كورقة ستسلح الطالب بسلاح ماضٍ ليناضل ويكافح في التغلب على الصعاب
التي ستعرضه ؟ !

وما جوابنا على هذه الاستفهامات الانكارية إلا بالنفي القاطع !!! .
فنحن نرى كثيراً من خريجي التعليم الأولى والابتدائي ، ترجع إليهم
أميةم القراءة والكتابة كما نرى كثيراً من خريجي التعليم الثانوي ، ترجع

إليهم أميتهم العلمية ، بعد أن يترك أولاء وأولئك معاهدهم العلمية بعد سنوات معدودة .

والمعاصم الحقيقي من هذه الأمية الكتابية والقرائية أولاً ، ومن الأمية العلمية ثانياً ، هو أن تسلم المدرسة تلامذتها ، إلى المكتبة وأمينها وكتابها . فالمكتبة ستحل مباشرة محل المدرسة ، وأمين المكتبة سيحل مباشرة محل المدرس ، والكتاب العام الذي سيتصل بحياة التلميذ العملية ، وبحاجياته الحيوية سيحل محل الكتاب المدرسي .

هنا يشعر التلميذ بأن علمه متصل ، ودرسه متصل ، والاختلاف إلى مكان العلم متصل ولم يحصل تغيير عما تعود ، اللهم إلا تغييراً في الأسماء والأمكنة والأشخاص ، وأن ما تعلمه في المدرسة حلقة ضرورية لحياته وانجازه في الحياة ، وأن العلم في المدرسة كان ضرورياً له ضرورة الماء والهواء فلولاها لما أمكنه الاختلاف إلى المكتبة ، ولولاها لما أمكنه أن يتعرف على كتب المكتبة ، ولولاها لما أمكنه أن ينجح في عمله ، ويتعرف على ما يرقيه في مصنعه وفي متجره ، وعلى ما يفيد في حياته العملية وفي حياته الاجتماعية ، وبسبب هذا النفع العملي في حياته خارج المدرسة ، أصبح التعليم في نظره ضرورياً كضرورة الماء والهواء .

أما إذا انقطع التعليم ، ولم يتصل ، بحياته العملية ، ولا بتقدمه المادي والاجتماعي فيكون ترفاً وكالميا ، يقرأ به الصور الخلية ، وبسلي نفسه بالأقاصيص السهلة ، ويوقع باسمه وبفرمته ، بدلا من ختمه وبصمته ، وهو يقرأ الجريدة بدلا من أن يقرأها له سواء ، وحتى الموضوعات العلمية والبحوث الفنية التي تأخذ بيده في حياته العملية لا يمكنه أن يفهمها

في الصحيفة والمجلة .

وعلى هذا فالعلم والتعليم الضروري إنما هو التعليم الذي يسلمنا إلى المكتبة وإلى الكتاب ، فنظل نتعلم ما فيه من الولادة حتى المات ، في صغرنا وفي كبرنا ، في فراغنا وفي عملنا ، في مسلاتنا وفي مهنتنا .

نعم هذا هو العلم الضروري وهذا هو التعليم الضروري ، أما إذا أصبح التعليم قاصراً فقط على الانتهاء من المدارس بنجاح في الامتحان ، وبالوصول على أرقى الشهادات وأعلى الدرجات ، بدون أن ينتهي بنا إلى أن تصبح المكتبة ، والاطلاع على جديد كتبها المختصة بعملنا وبمحياتنا غريزة فينا ، فقد فشلت أيما فشل ، ويصبح هذا التعليم ترفاً لا ضرورة له ، ويصبح فتح المدارس والانفاق عليها الملايين والملايين هباء في هباء ، وغيباء في غيباء ، وخير من ذلك إنفاق هذه المبالغ وبذل تلك الجهود في نواحي أخرى عمرانية واجتماعية ، وكثير ما هي .

لأن التعليم الناقص ، والعلم المبتور ، والتلميذ الذي تعلم القشور ، لضرره أشد من نفعه .

وهانحن نرى في الفلاحين ولدين لأب واحد : ولدا تعلم في المدرسة ، فلبس الجورب والحذاء ، وتعلم القراءة ونطقها كما ينطق البيغاء ، وولدا آخر تعلم في الحقل الفلاحة والعمل والانتاج مع أبيه ، وبين مواشيه ، فنجد الأول فاشلاً وعالة على أهله وأبيه ، وذويه بل وأخيه ؟ والثاني عاملاً كادحاً فأضحى رأس مال العائلة بعد أبيه ، ويعول نفسه وأولاده ، بل وأولاد أخيه .

وما ذلك إلا لأن الأول تعلم في المدرسة علماً غير متصل بالحياة ، فوجد نفسه عاجزاً عن الانتظام في غمرتها ، فكان خاملاً فاشلاً .

أما الثاني فقد تعلم مع أبيه الحياة على طبيعتها ، فوجد نفسه قادرا على مغالبتها ، والتفوق على صغابها ، فكان النجاح أليفه ، والانتاج حليفه .

١٠ — الهدف من التعليم المدرسي

والخلاصة أنه يجب أن يكون مفهوماً لدى رجال التعليم ، والتلامذة أنفسهم ، وأولياء أمورهم على السواء ، أن الهدف من التعليم المدرسي هو :
١ — إقدار التلاميذ فيما بعد على الاختلاف إلى المكتبة ، وهذا أهم هدف من أهداف التعليم في المدرسة ، بل هو الهدف الوحيد لأن هذا الاختلاف إلى كتب المكتبة ، والاستفادة بما فيها من فن وعلم ، هو الوسيلة الوحيدة للاستغناء عن المدرسة فيما بعد .

٢ — وليكن مفهوماً ومؤكداً أن العلوم التي يتعلمها التلميذ بالمدرسة هي المفاتيح التي يمكنه بها أن يفتح مغاليق المعلومات التي بين سطور كتب المكتبة ، والتي ستحل محل المدرسة فيما بعد .

٣ — الاستفادة من كتب المكتبة ، والتمود على الاختلاف إلى كتبها هي الترمومتر الحقيقي والمقياس الدقيق لنجاح المدرسة في تعليمها ، ولنجاح التلميذ في مدرسته ، ولنجاح الدولة في تعاليم الشعب .

١١ — المدرسة فانية بانفسية للطلاب والكتاب هو الملازم له طول حياته

هذه هي الجملة التي يجب أن تنقش بحروف بارزة في كل مكان بالمدرسة :
على مدخلها ، وبفنائها ، وبحجرات دروسها ، وبمكتبتها ، وبدورات

مياهما ، وبساعات ملاعبها ، بل وفي امتحاناتها ، ولا أعدو الحق والصدق ،
إذا قلت إن الامتحان الوحيد الذي يجب أن تقوم به المدرسة « شفويًا
وتحريريًا » لكل تلميذ بعد كل مرحلة هو :

هل يمكنه أن يحصل على المعلومات التي يحتاج إليها في عمله ؟؟ ومدى
ذلك ؟؟ .

هل يمكنه أن يتقدم في عمله ، ويبتكر في صناعته بقاء على المعلومات
التي يحصل عليها من الكتاب ، فيعرف آراء من سبقه من أبناء حرفته
وعلماء مهنته ، ومدى ذلك ؟

١٢ - كتاب المكتبة لهرف والمدرسة وسببها

كما يجب أن يكن مفهومًا لكل المتصلين بالتعليم ، حتى التلاميذ وأولياء
أمورهم :

أن المدرسة وسيلة فقط لتعريف التلميذ بالمكتب التي تنفعه في حياته
العملية التي يختارها .

وأن تقدمه في عمله ونجاحه في حياته ، وتفوقه على أقرانه ، لا يرجع
إلى كثرة تحصيله العلم ، وحفظه المعلومات عن ظهر قلب ، وإجادة إخراج
ما في جعبته وقت الامتحان على ورقة الأجوبة !

نعم يجب أن يكون مفهومًا لدى الجميع ، أن كل ذلك شيء لا قيمة له
في نجاح التلميذ في حياته خارج المدرسة فيما بعد ، وإنما تقدمه بعد تركه
المدرسة يرجع فقط إلى مقدرته على تفهم الكتب والمعلومات التي بها ،
والتي كتبها المتقدمون في حرفته ، وأساتذة مهنته ، وإلى هضم معلوماتهم

وابتكاراتهم واختراعاتهم التي اخترعوها ، بعد علم متواصل سنوات عدة ،
وأنه الآن يقرؤها في دقائق ويهضمها في لحظات ، وأنهم قاموا من مقارنهم
يعلمونه إياها ، ويقدمون له آخر مراحل التقدم العالمي ؛ ليبدأ هو من
جديد ، فيضيف إلى علمهم علماً ، وإلى اختراعاتهم اختراعاً ، وإلى
نظرياتهم العلمية ، وطفراتهم الفنية ؛ نظرية تقفز به وبفنه ، وطفرة تطفر به
وبعلمه ، فينفع الوطن الذي يعلو بفن أبنائه ، وعلم رجاله ، ويسابق الدول
في مضمار الحياة ، وحينئذ يسبق هذا الوطن الأمم ، ويعلو على العالمين .

١٣ - الكتاب هو سبب تقدم أمريكا

وقد تاه عن كثير من المؤرخين من فلاسفة علم الاجتماع ، أن السبب
الوحيد في تقدم أمريكا هذا التقدم السريع ، والذي تحقق في مدة وجيزة ،
هو : الكتاب ، ومقدرة الأمريكيين جميعاً على الاستفادة بالكتب ، فهناك
أمم ، في خيراتها الزراعية والمدنية ، وجغرافيتها ، واستراتيجيتها وتاريخ نهضاتها ،
أغنى بكثير وكثير من أمريكا ، ولكن التفوق الحالي راجع إلى أن في
أمريكا سكانا كثيرين ، جعلوا أساس استفادتهم من خيرات بلادهم العلم ،
والعلم لا يوجد في المدرسة فقط لأن المدرسة لا تعلمك إلا كيف تقرأ الكتاب ؟
وكيف تكتب نتائج تعلمك في كتاب لتطبعه لغيرك ؟ كما تعلمك أن العلم
لا يوجد إلا في الكتاب الذي تقرأ ، وفي الكتاب الذي تكتب .

بهذا أصبحت أمريكا أمة معظمها كاتب ، وكلها قارئ ، ولهذا نجد
فيها نهضة في كل شيء :

نهضة في المدرسة حيث هدفها الحقيقي هو إقدار تلامذتها على

الاختلاف إلى المكتبة ، وعلى الاستفادة مما في بطون المكتبات .
ونهضة في التعليم : حيث أن هدفه فقط ؛ هو تخريج جيل يضطلع بنفسه
في تكوين مستقبله ، ومستقبل الفرد هو مستقبل الأمة بلا نزاع .
ونهضة في المدارس : حيث أن هدفها هو جمع التلاميذ ، وهم عدة الوطن
في المستقبل ، حول الكتاب المدرسي والمنهج التعليمي ، حيث يشرح لهم
كيف يقرأون ؟ وكيف يفهمون ؟ وكيف يعرفون اصطلاحات العلوم
ورموز الفنون ؟

ونهضة في الجامعة : حيث أنها هي المعمل الأخير الذي يفرخ فيه عقل
الطالب بين سطور الكتب وأرفف المكتبات ، وحيث تلقح أراؤه الشابة ،
بآراء الخبراء القدماء .

يخرج الطالب الأمريكي من المدرسة وقد عرف ميوله ورغباته .
يخرج الطالب من الكلية وقد حدد مستقبله على ضوء دراساته .
يخرج الطالب من الجامعة وقد رسم بنفسه ولنفسه طريق حياته ؛ طريقا
يتلاءم السير فيه مع جميع إمكانياته : مالية أو جسمية أو اجتماعية .
يخرج الطالب الأمريكي من الجامعة ؛ وقد تسلح بكل شيء فلا يتسكع
ولا يتمطل ولا يتبطل ، لا ينتظر وظيفة ، ولا يرجو واسطة ، وإنما يسير
في الطريق الذي رسمه لنفسه وبمنفسه :

١٤ - كتب المكتبة صورة هيئة لتقديم العلوم

أو السباق بين أهداف المكتبة وتقديم العلوم

ولما كان تحقيق تلك الأهداف السابقة ، يحتاج إلى كتب المكتبة ،

وإلى أن تكون تلك الكتب دائماً وأبداً صورة حية وحديثة لما يجد من العلوم والفنون ، فيجب أن تتطور المكتبة وتتسع ، وتنمو وتتصل بالحديث عن الكتب ، حتى تحقق تلك الأهداف الحية ، وتأخذ بأيدي المتردين عليها إلى آخر ما وصل إليه العلم ، واخترعه الفن ، ولما كان الفن والعلم دائماً وأبداً في تقدم مطرد ، ونمو متزايد ، فهل من الممكن أن تلحق المكتبة العلم في سباقه ، والفن في سرعته ؟ أو بعبارة أدق : هل من الممكن أن يطلع رائد المكتبة على آخر نظريات العلم ، ونهاية مخترعات الفنون ؟

إنها لحظات دقيقة قد تصل الكتب فيها إلى آخر ما وصل إليه العلم ، ولكنها أشبه بتلك اللحظات التي تحاذيه فيها فقط ثم تسبقه من جديد ، فكتاب المكتبة يقف بالعالم القارئ إلى آخر مراحل العلم والفن ، هذه المراحل الأخيرة التي عرفها من كتاب المكتبة ستصبح أساساً جديداً لكتاب جديد يخرج به هذا العالم القارئ مع زيادة علم جديد وفن جديد ، ولقاح جديد ، وهنا يصبح جديد أمس قديم اليوم ، وجديد اليوم قديم الغد ، سباق بين العلم وبين الكتاب ، سباق بين العلم وبين المكتبة ، هذه طبيعة التطور ، وتلك سنة الله ، ولن تجد لسنة الله تبديلاً .

١٥ — الطالب المصري عالم في المدرسة ولكنه فاشل في الحياة

ومن الغريب ، كما قال جميع علماء التربية الذين زاروا معاهدنا ، واخبروا طلابنا ، وعرفوا مناهجنا التعليمية في المدرسة الابتدائية والثانوية ، والجامعة والمعاهد المختلفة ، قالوا : إن في معر كتاباً مدرسياً جامعاً مانعاً !!
شاملاً واعياً !!

وإن في مصر مدرّساً يجهد نفسه في حفظ درسه ليفرغه من حنجرته
في حجرات الدرس ، وفي حلاقيم تلامذته ، وإن في مصر طلبة يعرفون
كيف يستظهرون العلوم عن ظهر قلب ؟ ويعرفون كيف يبرزون في
الامتحان ليحوزوا أعلى الدرجات؟ وكيف يسودون أوراق إجاباتهم البيضاء؟
بعد أن يهمشوا على كل ركن فيها ، وبعد أن يسجلوا علم الأولين والآخرين
في حواشيها .

نعم ؛ إن في مصر كل هذا :

مدرسة تعمل ليلاً ونهاراً ، ومدرّساً يحضّر ويصحح بالمنزل ، ويرهق
أعصابه وأحاسيسه بالمدرسة ، ومفتشاً يمسك السوط ليلحاق المدرس ، ليصحح
الكلمة ، ويرتق الجملة ، وينهى النهج على أحسن ما يكون .

نعم ، إن في مصر كل هذا ، والسكن مع هذا وكل هذا ، فتلامذتها
فاشلون في حياتهم العملية ، بقدر ما كانوا ناجحين في حياتهم المدرسية .
لماذا؟؟ لأن القائمين على شئون التعاميم ، يمتقدون أن المعلومات التي
يعرفها الطالب داخل جدران المدرسة ، هي كل شيء في حياته خارجها ، وهي
زاده وعدته في حياته العملية بعد تركها .
وهم معذورون في ذلك ، لأن تعلمهم كان هكذا .

١٦ — رجال التعليم والمنهج التعليمي هما أسباب هذا الفشل

لأن رجال التعليم الحالي قد تربوا في أحضان المربين الإنجليز أمثال
دانلوب وغيره ، وقد كانت سياسة هؤلاء المستعمرين ومن سبقهم تخريج

الموظف الكفء ، الذي يعرف كيف يكتب وكيف يقرأ ؟ وكيف يفهم ما يكتب له ويؤمر به ؟ وكيف ينفذ ما يطلب منه على أحسن ما يكون الإخراج والأداء ؟ فلا يتصرف بعقله ، ولا يعمل ما يوافق الصالح لنفسه ولوطنه .

والإنجليز ما كانوا يريدون سوى تخريج آلات يأمرونها فتأتمر ، وموظفين يوجهونها فتنفذ ما يطلب منهم عن كفاية وإخلاص ، لا يعرفون كيف يستقلون بالعمل ؟ إذ ذاك ضرر شديد على الإنجليز ، لأنهم يريدون من الموظفين المصريين ، أن يكونوا كالعبيد الذين يرجعون لأسيادهم ثانية عند ما يحرروهم ، لأنهم لم يمرنوا على معيشة الحرية بعد .

فكذلك الموظف الذي لم تعود المدرسة الاستقلال في الرأي ، والتصرف في الأمر ، ولم تقدره على مجابهة الحياة وتكاليفها وحده ، فهو لذلك أضعف عبداً للوظيفة لا يقدر على مغالبة العمل الحر ، لأنه لم يوجه له من المدرس ، ولم يتعوده من المدرسة ، ولم يهيأ له من المنهج الدراسي .

وكل ما أعدته له المدرسة : معلومات حشدت في كتاب مدرسي ، أو مذكرات مدرسية ، يحفظها عن ظهر قلب ليفرغها في ورقة الامتحان آخر العام .

١٧ - المدارس الحالية أعمرت لتخرج آلاف من الموظفين الراكفاء

وعلى هذا المنهج يخرج الجيل القديم ، وسيخرج الجيل الحديث ، ولو أن المنهج الجديد سيطبق على الجيل الحديث ، لأن المكتبة لم تختل المسكنة الأولى فيه ، وعلى ذلك فكيف تطلب من تلميذ تخرج على النحو السابق أن يألف شيئاً غير ما تعود :

تعود في المدرسة : أن يرى برنامجاً معيناً ، لا يحيد عنه التلميذ نفسه ،
ولا المدرس ، ولا المفتش ، ولا امتحانات آخر العام .

تعود التلميذ في المدرسة : أن يرى مدرسه يحفظ مادته عن ظهر قلب
وأن يجد دروسه مكتوبة على السبورة .

تعود التلميذ : أن يجيبه مدرسه عندما يسأله سؤالاً ، كما عودته البيئة
المدرسية أن عدم إجابة المدرس على سؤاله جهل محقق ، وشين فظيع .

تعود التلميذ رؤية المفتش عند ما يدخل حجرة الدرس ، وكيف أن كل
ما فيها من مدرس وتلميذ ترتعد فرائصه ، وويل للمدرس إن لم يجب التلاميذ
على أسئلة المفتش !! فإن كان في القاهرة فإلى أسوان ! وإن كان في الابتدائي
فسيحرم من لفظة ممتاز التي سيتمطيها إلى القسم الثانوي !

تعود التلميذ في المدرسة : أن يجد المكتبة مغلقة ، فهي مخزن للكتب
يشرف عليها المدرس العاقل أو المتعطل ، أو المريض أو الذي قارب الإحالة
على المعاش ، ولهذا فهي مقفلة لا يدخلها أحد ، وحتى إذا ما دخلها تلميذ
خرج منها كما دخلها ، اللهم إلا استعارته لقصة أو مجلة ، أما أن تصبح
المكتبة عاملاً أساسياً دراسياً أو هدفاً هاماً ، بل كل أهداف المدرسة تتجمع
فيها ، فهي شيء غير معقول وغير مقبول ، وغير ممكن تحقيقه على الإطلاق !

تعود التلميذ في المدرسة : أن يعمل فيها دائماً وأبداً ، وفي جميع أوقات
الدرس ، لا يملك للمنهج نقداً ، ولا للمدرس تبديلاً ، ولا لأسلوب المدرس
والمدرسة تحويراً ، فرغبة المدرسة والمدرس فوق رغبته ، ونظام المنهج
المدرسي فوق هوايته وحاجته ، وأسلوب المدرسة ومواد الدراسة في القاهرة
هو نفسه في أسوان والإسكندرية .

تعود الطالب: أن يعيش في جو ميكانيكي أتوماتيكي : يفكر بالأمر ،
ويكتب بالأمر ، ويقراً بالأمر ، لا أمر له ، ولا رأى عنده .

فيخرج الطالب من هذه الحياة الآمرة الناهية ، لا يقدر إلا أن يعيش
هكذا : مأموراً لا يعرف الحرية ، موظفاً لا يعرف العمل الحر ، آلياً لا يعرف
كيف يتحرر ؟ لهذا كان عبداً للوظيفة لا يعرف سواها . لهذا كان عبداً
للمعمل الآلي لا يريد غيره .

ولو هيأت له رئاسة في عمل حر ، يتولى هو مسئوليته ، لما أقبل عليه ،
مهما أهدت عليه من الأموال ، ولكن إذا جعلته صرءوساً في هذا العمل
الحر ، وهيأت له المرتب المعين ، و«الماهية» التي ينقدها كل شهر ، لفضله ،
ولو وجد فيه الهدوء ، وأقبل على العمل بجد ، وربما يبرز فيه ، ويأتي بالمعجزات .

١٨ — الطالب الأجنبي جاهل في المدرسة ولكنه ناصح في الحياة

أما الطالب الأجنبي فعلى العكس من هذا :

يحبس أنه في المدرسة شيئاً مستقلاً ، فهو يعمل بنفسه ولنفسه ، يعمل
بمحض إرادته ، ليشبع رغبته وهوايته ، ويعرف أن كل ما يحيط به
يؤكد له ذلك :

فالدرس في خدمة رغبته ، والناظر يدفعه لتعرف ميوله ، والمنهج
التعليمي كل هممه أن يتعرف التلميذ هوايته ، فالدرس ينميها ، والناظر
يحميها ، والمدرسة تدفعه ليفرخ هذه الهواية بين أحضان كتب المكتبة ،
فالكتب التي تلائم رغبته وفيرة بين يديه ، وسهل الاطلاع عليها في كل
وقت ، ويحتمضنها إلى منزله متى شاء ، وينقل منها الرسوم والخرائط متى

أراد ، وأمين المكتبة في خدمته في كل لحظة ، لا بين جدران المكتبة
فحسب ، بل في إمكانه أن يدلّه على المكتبة العامة ، ويعرفه نظام الاستعارة
منها ، والاستفادة من كتبها .

وجملة القول : يجد الطالب الأجنبي نفسه في المدرسة الأجنبية ، وبين
أحضان النهج التعليمي حراً طليقاً ، يفعل ما يريد ويشبع رغبته التي يحسها ،
وما المدرسون والنظار والأساتذة إلا مفسحون لهوائته ، ليعرفها التلميذ
بنفسه ، وليتعرفوا عليها معه ، فيشبعوها كتباً وعلوماً وبحوثاً .

يحس التلميذ الأجنبي أن مهمة مدرسية هي أن يقدره على الاستغناء
عنهم فيسلموه إلى كتب المكتبة لتصبح أستاذه الوحيد ، فهي التي ستلازمه
في حياته وهي مديدة ، بينما سترك التلميذ المدرسة بعد حين .

يحس التلميذ أن مهمة الناظر ومهمة مدرسيه في هذه المدرسة ؛ هي
أن يملن الجميع : أن التلميذ أصبح غير محتاج إليهم في مكافحة جهالته بعد
ما كافوا معه أميته الكتابية والقرائية .

عليهم فقط أن يعلموه الرموز العلمية ، والاصطلاحات الفنية ، ويسلموا
إليه المفاتيح التي بها يستوعب كل ما يصلح له من كتب مكتبة المدرسة التي
هي صورة مصغرة في كتبها وفي تنظيمها ، وفي ترتيب علومها للمكتبة الجامعية
والمكتبة العامة التي سيحدها دائماً وأبداً بحواره ، في المدينة وفي القرية ،
وفي المصنع وفي الحقل ، بل وستأتي إليه حينما كان ، حتى في سيارة متنقلة ،
تحمل له العلم الذي يهديه والكتاب الذي يرغب فيه ، وتبقى معه العلم الذي
تعلم ، وتأخذ منه الكتاب الذي أصبح في غنى عنه ، لهذا كان الطالب
في المدرسة الأجنبية يحس أنه لم يرهق بعلم يحفظه ، ولا بجواد يستظهرها ،

ولا بامتحان يشغل ليله ونهاره ، بل كان كل همه من يوم أن دخل المدرسة :
كيف يعد نفسه لتركها ؟ وكيف يجعلها دائماً في خدمته ؟ وما المدرسة
بهذا المعنى - إلا كتاب المكتبة ، وبحوث المكتبة ، وعلم المكتبة .

١٩ - رسالة المدرسة هي اقدار التلميذ علي النجاح في الحياة

وفي اليوم الذي يشعر فيه المدرسون والمدرسة أن الطالب أصبح في غنى
عنهم بكتاب المكتبة ، يحسون فرحين أنهم أدوا للوطن أجل خدمة ، وأروع
رسالة ، لأن هذا المواطن سيسلم نفسه بل وعمله ومهنته للكتب التي تعلمه
فيضيف إلى عمله تحسیناً ، وإلى مهنته تجديداً ، بل سيضيف هذا العامل
إلى الكتب حلقة جديدة ، يشبكها بأخر حلقة وصل إليها من سبقه من
إخوانه وقد سجلوها في كتبهم ، وها هو يزود المكتبة بكتاب أيضاً ،
فيضيف إلى العلم السابق علماً ابتدعه ، وفكراً اخترعه ، وفناً احتفروه .

وبهذا تظل الحركة العلمية سائرة في طريقها إلى الأمام : الكتاب يذيع
العلم بين العلماء فيضيف حلقة إلى سلسلة التقدم العلمي ، والعلماء عند
ما يقرأون الكتاب يكتبون كتاباً ثانياً يضيف حلقة ثالثة إلى سلسلة التقدم
العلمي كذلك . وهكذا سباق دائم بين العلماء والكتاب .

الكتاب يعطي العالم قوة الاندفاع فيحاول العالم حينئذ أن يسبق
ما في الكتاب ، فيكتب كتاباً آخر يصبح هو الحلقة الأخيرة في سلسلة
التقدم العلمي ، كما تصبح هذه الحلقة الأخيرة هي الأساس لعالم قارى ثان
وثالث وهكذا ، وبهذا تتقدم العلوم والفنون فيسعد الفرد وتنعم الشعوب .

٢٠ — علم الطالب المصري في دماغه وعلم الطالب الأجنبي في كتابه

هذا السباق بين العلم وبين الكتاب يطلبه التلميذ الذي يتخرج في المدرسة الأجنبية ، لأن الطالب الأجنبي يحس أنه خلو من التعليم المحفوظ ، ومن الفن المستظهر ، بل لا يجد غضاضة عندما يسأل عن شيء ما ، أو تأزمه الحياة فيريد التعرف على شيء ما ، ألا يلجأ إلى نفسه كي يسترجع ما حفظه من المذكرات المدرسية كما في حالة الطالب المصري ، بل يجد نفسه مدفوعاً إلى الكتاب يستوحيه وإلى أمين المكتبة يستهديه ، فهو في نفسه وفي ذاكرته ، فقير من العلم ولكنه غني بالطريق الذي يوصله إلى العلم ، بل إلى أرقى ما وصل إليه العلم والاختراع والفن في كل لحظة ، فالمكتبة دائماً مفتوحة ، والكتاب دائماً موجود ، فعلم يحشو ذهنه بما لا لزوم له .

ولذلك فالطالب الأجنبي يحس بل ويفتخر ويزهو بأنه يرجع دائماً إلى الكتاب في كل معضل ومشكل ، ولهذا فلا معضل عنده إلاولة حل ، ولا مشكل لديه إلاولة جواب . فالكتاب — وهو موجود دائماً وأبداً — سيد الموقف ، وحلال المعضلات ، وممزق المشكلات .

هذا هو علمه الذي تعلمه في المدرسة ، تعلم : كيف يلجأ إلى الكتاب ؟ وكيف يعثر عليه ؟ وكيف يصل إلى ما يطلبه ؟ وقد خرج من المدرسة وهو يعتقد أنه أعلم الناس ، وأن علم العلماء أطوع له من بنانه ، وأن فن الفنانين واختراعات المخترعين ، هي تحت بصره دائماً وأبداً ، ولو كان ذهنه خلوا منها .

أما الطالب المصري ، فالعلم الذي استظهره في المدرسة سينساه حتماً

بعد معاركته الحياة ، فضلاً عن أنه لم يستظهر آخر الاختراعات ، بل
استظهر دائماً أوليات العلوم وبدائيات الفنون ، كما هو المتبع في النظام المدرسي ،
ولذلك فالطالب المصري يحس أنه عالم ولكن عندما تعترضه مشكلة من
مشاكل الحياة ، أو أزمة من أزمات الأعمال ، ويريد أن يستنجد بما تعلم فلا
يجد شيئاً : إما لأنه قد نسي ما تعلم ، وإما لأن ما تعلمه وهو من سنوات
— وهو علم بدائي — لا يطابق مشكلته ، ولا يعطي ضوءاً يجلي أزمته ،
وهو أيضاً لم يتعلم كيف يلجأ إلى الكتاب ؟ وحتى إذا عنت له هذه
الفكرة ، فلا يعرف كيف يجد الجواب ولا كيف يعثر عليه ؟ وإذا عثر على
المكتبة فلا يعرف كيف يعثر على الكتاب الذي به الموضوع الذي يطلبه ؟
وحتى إذا عثر على الكتاب والموضوع الذي يتكلم تلميحاً عن مشكلته
فلن يعرف كيف يطبق ما فيه على مشكلته الخاصة ، فيجد لها حلاً ومخرجاً ،
وهو معذور في كل ذلك ، لأنه لم يتعلم شيئاً عن المكتبات الحديثة ونظمها ،
ولم يعلم مدى ما تؤديه من خدمات وكيف يستخدم كتبها عند اللزوم ؟
وعلى هذا يعيش الطالب المصري بعد خروجه من المدرسة في الماضي
وفي الجهل المطبق ، بينما الطالب الأجنبي يعيش في المستقبل وفي العلم
الجديد ، والفن الحديث .

وما الطالب المصري ، إلا المجتمع المصري ، ولهذا كان المجتمع الأجنبي ،
مجتمعاً تقدماً سميحاً بعلومه واختراعاته المتزايدة ، بينما تجد المجتمع المصري
يعيش جامداً لا يتحرك ، يعيش في اختراعات القرون الخالية ، ولو كان في
القرن العشرين .

الباب الثاني

الأعمال التي يجب أن يقوم بها المدرس المكتبي والمدرسة
لدفع التلاميذ للاستفادة من مكتبة المدرسة الحالية

أولاً : الخصائص التي يجب توفرها في المدرس المكتبي ليتمكن
من تأدية رسالته

يجب أن تتوفر الخصائص الآتية في المدرس المكتبي وهو المشرف
على المكتبة المدرسية :

- ١ - أن يكون من بين هيئة التدريس بالمدرسة .
- ٢ - أن يكون مدرساً نشيطاً ، ويستحسن أن يكون من المتخرجين
حديثاً الذين لسوا فائدة المكتبة ، واختلفوا كثيراً إلى قاعاتها .
- ٣ - أن يلمس فيه ناظر المدرسة هواية لعمله ، وسعة في اطلاعه ، ورغبة
في البحث ، وطمعاً في إفادة التلاميذ .
- ٤ - أن تشجعه المدرسة بكل ما عندها من قدرات لتجيبه في عمله وتقنعه
بأنه إذا ما أخلص فيه أدى رسالة طيبة للمدرسة ، وخدمة جليلة
للعلم وللتلاميذ .
- ٥ - أن ينظر إليه الناظر والمدرسون والتلاميذ نظرة احترام وإكبار ،
حتى يمكن اقتلاع الفكرة القديمة من أن المكتبة هي مخزن
للكتب ، كما هي «جراج» - وهذا تعبيرهم - للمدرسين العاطلين
أو الخاملين .

- ٦ - أن يتفرغ لعمله بقدر الإمكان :
- ٧ - فإذا كانت المدرسة صغيرة قام ببعض الدروس لا غير .
وإذا كانت كبيرة - بحيث لا يقدر عليها وحده - ساعدته المدرسة بتعيين مساعد له .
- ٧ - أن تسمح له المدرسة دائماً بالاختلاف إلى المكتبات المجاورة العامة ، للاطلاع على نظمها وكتبها ، واقتباس الصالح منها .
- ٨ - ألا يكون عرضة للنقل ، وإذا نقل إلى مدرسة أخرى فيجب أن يحل محله مشرف آخر ، كما يحل هو محل مشرف كذلك .
- ٩ - ألا يدخر الناظر وسعاً في إجابة كل طلباته الخاصة بإنهاض المكتبة مع التحمس لكل ما يطلب من كتب وما يشير به من تعليمات .
وقد فصلت كل ذلك ؛ لأنني أريد أن أخلق في نفسه حبه لعمله ، وأن أغرس في ضميره أنه يؤدي عملاً عظيماً وجليلاً ، وذلك لا يكون إلا إذا أحس ذلك فعلاً من نظرات البيئة التي حوله ومن ناظر المدرسة ومدرسيها وتلاميذها .
- ومتى أحب المشرف عمله وأصبح له هواية ، فإن النجاح أكيد ، والفائدة محققة .

ثانياً : الأعمال التي يجب أن يقوم بها المدرس المكتبي متى يؤدي رسالته كمدرس مشرف على المكتبة

- ٧ - اتباع كل ما فصلناه عن الوظيفة التربوية للمكتبة المدرسية وما سنفصله

من دستور داخلي ونماذج فنية وتصنيف عشري
٢ — القيام بكل أعمال المكتبة من : تسجيل ، وعمل الفهارس الفنية ، وإعارة الكتب واستردادها ، ومن سكرتارية للجنة الإشراف على المكتبة المدرسية ، وتلقى النشرات الوزارية التي بها الكتب المختارة ، ورعاية الكتب ونظافة المكتبة ، ومن عمل كل ما يجعل مكان المكتبة بهيجاً محبوباً للرواد ، فيعرض بعض اللوحات الجميلة على جدرانها ويزين أركانها بأصص الزهور ، وينظم أئامها ، ويستقبل روادها استقبال العالم العطوف على التلميذ ، وهو المتعاش للعالم المحتاج إلى الإرشاد .

٣ — عمل محاضرة على تلاميذ المدرسة بدء كل سنة مدرسية ، يشرح فيها رسالة المكتبة ، ووسائل الاستفادة منها ، ويعين الجوائز التي ستمنح آخر العام للطلبة الأكثرين من الاختلاف إليها .

٤ — عمل محاضرات بين حين وآخر يقدم فيها الكتب الجديدة بقاعة المحاضرات ، أو بداخل المكتبة ، على أن يختار الكتب العلمية الشيقة أو القصصية ، أو يقدم نوعاً من الحوار الخفيف الجذاب .
٥ — عمل كشف موجز ببيان الكتب الجديدة الصالحة التي لها علاقة بكل مادة مدرسية على حدة .

ويتزوج المشرف كل هذه الأعمال بتقرير سنوي يرفعه إلى الناظرة ومعه إحصائية عن مدى استفادة التلاميذ من المكتبة وحركة الاستعارة منها مع مقارنتها بالسنين الماضية ، ويشير إلى الصعاب في السنة الفائتة ، ويطلب ما يريد في السنة المقبلة ، مقترحاً

الكتب الجديدة والمجلات التي يريدونها .
وعلى الناظر أن يعطى التقرير مزيداً من العناية ، ويحمله المحل
الأول من الاهتمام ، سيما إذا كانت الاقتراحات صائبة ، والمطلوب
سهل التنفيذ .

ثالثاً : الوسائل العملية التي تشجع التلاميذ على القراءة
والاطلاع بالمكتبة المدرسية

إن قانون البقاء للأصلح ، ليتمثل هنا وفي المكتبة المدرسية بوضوح ،
فإذا كان مكان المكتبة نظيفاً ، وأثاثها منظماً وفهارسها وسجلاتها وافية
وسهلة الاستعمال ، والمشرف عليها نشيطاً غيروراً ، هاوياً لعمله ، غاوياً
لفنه ، وكتبها نظيفة ومجموعتها كاملة ، فإن الطالب بلا نزاع ليجد في كل
ذلك الدوافع التي تدفعه إلى الاستفادة منها ، واستثمارها لمصلحته ، وملء
فراغه بالاطلاع على كتبها .

وعلى ذلك فيمكننا حصر الوسائل التي تشجع التلاميذ على القراءة
والاطلاع بالمكتبة المدرسية وهي كالتالي :

- ١ — إعداد المكتبة إعداداً كاملاً يسهل على الطالب العثور فيها على
ما يريد بسهولة .
- ٢ — عمل جوائز قيمة لتشجيع المؤلفين على إخراج كتب صالحة .
- ٣ — تزويدها بالكتب الجديدة والمفيدة لحياة الطالب المدرسية .
- ٤ — تقريب الكتب إليه ، ووضعها تحت أنظاره باستمرار في شكل
معارض ، أو بدولاب الفصل « مكتبة الفصل » أو على شكل

مكتبة متنقلة بين الفصول ، أو في إعلانات يعلن فيها عن الجديد من الكتب ، وتعلق بلوحة إعلانات الفصل أو بنشرة يكتب فيها نبذة مرغوبة عن الكتب الجديدة ، وتطبع وتوزع على التلاميذ ، أو تعلق باللوحة بحوش المدرسة .

٥ — على المدرس أن يحضر معه في الفصل بعض المراجع الموجودة بالمكتبة ، التي استقى منها درسه ، أو التي كتبت عن ذلك الدرس ، مع تسهيل إعارتها للتلاميذ .

٦ — كما عليه أيضاً أن يشير إلى ذلك بدفتر تحضيره ، مع تحديد الصفحة ، ومكان الكتاب بالمكتبة ، كما عليه أيضاً أن يطلب من التلميذ قيد المراجع بكراسته إذا كان هناك ملخص للدرس ، أو بمذكرته للرجوع إليها ، كما يكتبها على السبورة كذلك .

٧ — يجب على المدرسين أن يترددوا كثيراً على المكتبة ، وياحبذا لو استصحبوا بعض تلاميذهم إليها ، سيما بعد درس أشير إليه في المراجع .

٨ — تقدير الطالب الذي ثبت أنه استفاد من كتب المكتبة تقديراً أديباً .

٩ — تقدير الاختلاف إلى المكتبة عند الامتحان الشفوي . ولا مانع من

أن يشار إلى مراجع المكتبة . ولو على هامش سؤال في الامتحان

التحريري ، مثل : بين المراجع التي تتذكرها ، والتي قد تكون قد

رجعت إليها بمكتبة المدرسة ؟ وتوضع في نهاية الأسئلة التحريرية .

١٠ — دفع الطلبة إلى عمل بحوث خاصة يستعينون فيها بكتب المكتبة

وتنشر بمجلة المدرسة ، أو يحاضر الطالب فيها إخوانه . على أن يثنى

- عليهم في اجتماعات المدرسة العامة، أو يعلن عنهم «برول» المدرسة .
- ١١ - إنشاء جوائز يعلن عنها في بدء السنة لمن يثبت آخر العام أنه استفاد من كتب المكتبة .
- ١٢ - يلاحظ المفتشون عند تفتيشهم على التلاميذ مدى ما استفادوه من المكتبة ، يدفع من أستاذهم والإشارة إلى ذلك في تقاريرهم عن المدرس .
- ١٣ - عمل لوحات شرفية ، وسجلات ذهبية ، يسجل فيها أسماء الذين استفادوا من المكتبة .
- ١٤ - عمل جمعية من الطلبة تعمل على نشر الاطلاع والقراءة بين التلاميذ .
- ١٥ - عمل سجل يخصص لكل تلميذ صفحة من صفحاته ، يسجل فيها ما قرأه من بحوث - مع بيان رأى المشرف الدال على قراءة الطالب - بأى وسيلة يراها هو ، شفويًا أو تلخيصًا أو نقدًا أو ... الخ .
- ١٦ - تكتب جملة في ذيل شهادة الطالب التي ترسل إلى والده تدل على مدى استفادة ابنه من كتب المكتبة .

الباب الثالث

الدستور الفني لتنظيم المكتبات المدرسية

١ - لجنة الاشراف على المكتبة

مادة رقم ١ - تتكون لجنة من ناظر المدرسة رئيساً ومن المدرس الأول للغة العربية ، ومن المدرس الأول للمواد الاجتماعية عضوين ، ومن الأستاذ المشرف على المكتبة سكرتيراً . وعلى السكرتير أن يحتفظ لديه بسجل تقيده به محاضر جلسات هذه اللجنة ، ومقترحاتها بخصوص الكتب أو المجلات ، وغير ذلك من المسائل الخاصة بالمكتبة وبتأدية رسالتها المدرسية على أكمل وجه .

٢ - المدرس المكتبي

مادة رقم ٢ - تختار اللجنة السابقة أنشط أستاذ في المدرسة وأوسعهم علماً وحلماً ودمائة خلق ، وأكثرهم ولماً بالاطلاع والثقافة ، ويتحتم أن يكون قد تلقى دراسة فنية في المكتبات وقد سبق أن بينا :

١ - الخصائص التي يجب توفرها فيه .

٢ - الأعمال التي يجب أن يقوم بها لجذب التلاميذ إلى الاستفادة من مكتبة المدرسة .

مادة رقم ٣ - المدرس المكتبي هو المسئول عن حفظ وصيانة كتب

المكتبة بعد قيدها بالسجلات ، ووضعها في الأقسام الخاصة بها ، كما عليه فتح أبوابها ، والوجود بها في جميع ساعات العمل المعينة ، وأداء أعمال الإغارة والإطلاع طبقاً لهذه اللائحة ، ويعمل بذلك بيان يعلق بخارج أبوابها .

٣ - مطبخ المكتبة وأثاثها وسجلاتها وفهارسها

مادة رقم ٤ - يجب أن تكون المكتبة بمكان جميل وجذاب ونظيف وهادئ وصحي ، مليء بالنور والشمس والهواوى سهل الوصول إليه .

كما يجب أن يكون بها أثاث مريح مكون من :

- ١ - دواليب تحفظ بها الكتب .
- ٢ - مناضد للمطالعة تتسع الواحدة منها لستة من المطالعين الجالسين على حافتها .
- ٣ - مقاعد بمساند مريحة .

٤ - صناديق لحفظ الكارتات ، « فيشات » الفهارس .

٥ - حامل للمجلات .

٦ - لوحة للعمليات والإعلانات ، ويكون بخارج أبواب المكتبة .

مادة رقم ٥ - المدرس المكتبي هو المسئول عن العمل في السجلات

والفهارس الآتى بيانها :

- (١) سجل اليومية : وتسجل به الكتب الواردة « نموذج رقم ١ »
- وزمناً فيم برقم مسلسل كتب المكتبة وسجلاتها ونشراتها ، ثم

رقم التصنيف « الرقم المئوي وقسمه » ثم رقمه الخاص به في سجل المحصر
والجرد ، ثم اسم الكتاب ، ثم اسم المؤلف والمترجم إن كان ، ثم بيان
الأجزاء ، ثم عدد المجلدات ، ثم مكان وتاريخ الطبعة ورقمها ، واسم المطبعة ،
ثم مقاس الكتاب ، ثم ثمنه ، ثم المستندات الخاصة بورد الكتاب ؛ مثل
جهة الورد وتاريخ ورقم إذن الإضافة ، ويجب أن يقع على كل صفحة
فيه ناظر المدرسة مع إقرار بذلك في أول صفحة منه عند بدء العمل بأى
جزء منه ، ويتدارك عمل هذا في الأجزاء السابقة .

(ب) سجل أرقام التصنيف الفنية « المحصر والجرد » : ويفرد فيه
لكل قسم مئوي صفحات خاصة به ويكتب الإسم والرقم في أعلى الصفحات
ويسجل به الرقم المسلسل لكتب كل قسم مئوي ، ثم رقم اليومية ،
ثم اسم الكتاب ، ثم اسم المؤلف ، ثم بيان الأجزاء وعدد المجلدات ، ثم
مكان وتاريخ الطبعة ورقمها واسم المطبعة ، ثم خانات لرصد نتيجة الجرد كل
سنة لمدة عشر سنوات ، لأن المفروض تجديد هذه السجلات كل عشر
سنوات « نموذج رقم ٢ » .

- (ح) سجل المطبوعات الدورية والمجلات - نموذج رقم ٣
(د) « تجليد الكتب » « ٤ »
(هـ) « الكتب المستهلكة » « ٥ »
(و) « الاستعاضة عن المستهلك » « ٦ »
(ز) « الاقتراحات لشراء كتب » « ٧ »
(ح) « فهارس كتب المكتبة المحررة على بطاقات وترتب في صندوق
بطاقات بحيث تكون كتب كل فن من الفنون العشرة العامة منفصلة عن

سائر البطاقات ببطاقة ملونة يذكر فيها اسم الفن العام ورقه « نموذج رقم ٨ »
ويكون للقسم المئوي ورقه المندرج تحت الفن بطاقة أخرى بلون آخر
« نموذج رقم ٩ » ثم يكون لكل كتاب بطاقة تطبع بياناتها « نموذج
رقم ١٠ » .

أما تقسيم الفهرس فيجب أن يكون مبسطاً وحسب التقسيم الذي
ابتدعه M. Dewey والذي أخذه عنه جميع الفنيين ، لسهولة وكاله وإمكان
إدخال أى كتاب فى أى موضع تحت أقسامه المائة أو الألف التى يمكن
استعمال بعضها حين الحاجة ، مع بقاء الترقيم المئوي المتسلسل ، فقد يحتاج
إليه مستقبلاً ، مع إمكان تقسيم كل قسم مئوي إلى أقسام عشرية مرموز لها
برقم عشرى كما يرى فى كشف التصنيف الذى بالباب الرابع ، وهذه الفهارس
المقسمة حسب هذا الكشف هى المفتاح الوحيد للمتعدد على المكتبة ،
وبدونه تصبح المكتبة مخزناً للكاتب بلا نزاع ، أو كدكان المطار لا يعرف
محتوياته غير صاحبه ، مع ملاحظة :

١ — أن تبرز فيشات الكتب الخاصة بالمواد الدراسية بالمدرسة وبفرد
لها أقسام خاصة بها ولوعشرية داخل الفيشات العامة وتكون بلون
واحد ، كما يفرد لها كذلك أمكنة خاصة بالدوايب مع عدم
الخروج عن التصنيف العشرى إطلاقاً .

٢ — أن تفهرس الكتب الإفرنجية حسب كشف التصنيف السابق
على أن تكون فيساتها فى نهاية كل قسم مئوي حسب المؤلف
ووضعها فى الدولاب كذلك .

٨٨
٤ — العمليات التي يجب على المدرس المكتبي القيام بها لكل

كتاب عند وروده

مادة رقم ٦ — (١) عند ورود أى كتاب أو مجلة ... للمكتبة يتحتم على المدرس المكتبي فحصه ، ومراجعة تسلسل صفحاته ، ليتحقق من كمالها وصحتها ، وإثبات حالتها إذا كان ثمنها أقل من عشرة جنيهات ، أما إذا زاد ثمنها عن عشرة جنيهات فليجوز الإشراف على المكتبة هي التي تستلمها وتفحصها ، وبعد التحقق من سلامة الكتب ومطابقتها للفواتير وللتوصيات أو التصدير ، يشرع المدرس المكتبي في عمل ما يأتى فوراً وبمجرد الفراغ من استلامها :

(ب) ختم كل كتاب بخاتم المكتبة في صحيفة عنوانه ، وفي آخر صحيفة منه ، ويختم كل لوحة ليس على ظهرها كتابة « نموذج رقم ١١ » .

(ج) قيد الكتاب في سجل اليومية السابق الذكر ، مع قيد رقم السجل على الكتاب داخل الخانة الخاصة بذلك في الختم .

(و) قيد الكتاب في سجل قسمه المثوى الفنى ورقم حصره مع قيد الرقبن على الكتاب داخل الخانة الخاصة بذلك في الختم .

(هـ) تلتصق على أسفل الكتاب بطاقة صغيرة ، يبين عليها رقم التصنيف « الرقم المثوى وقسمه » ، ورقم الحصر فيه مع رمزي الكتاب والمؤلف « الحرفين الأولين من عنوان الكتاب ، وحرفين أوليين من اسمي المؤلف الأولين » « نموذج رقم ١٢ » ، ثم تكرر هذه العملية على كل جزء من أجزاء الكتاب .

(و) تحرر بطاقة فهرس - فيشة - لكل كتاب تشمل على البيانات المبينة بالتمودج رقم ١٠ وتوضع أخيراً في مكان ترتيبها الهجائي في صندوق الفهرس ضمن بطاقات كتب القسم المئوي الخاص بموضوعه نمودج رقم ٩ (ز) يوضع الكتاب على الرف أو الدولاب في مكان ترتيبه بين كتب القسم المئوي الخاص بموضوعه بحيث يكون الدولاب صورة طبق الأصل من ترتيب الفيشات .

مادة ٧ - أما أعداد المجلات والدوريات ؛ فيتبع بشأنها ما سبق تماماً ، ويزاد على ما تقدم تسجيلها بالسجل الخاص بها ، ثم وضعها في الرف المخصص لأعداد مجموعتها .

مادة ٨ - لا يجوز إغارة أي كتاب أو مجلة ، قبل إتمام تسجيله ، وإنهاء كل العمليات السابقة .

مادة ٩ - يمكن تجميع كل كتب المراجع في دولاب واحد لتكون في متناول الطلاب مع وضع بديل مكانها - كأنه معار - مبين عليه مكانه ورقه في دولاب المراجع للملاحظة ذلك عند الجرد أو عند طلبه .

٥ - نظام الاستعارة داخل المكتبة وخارجها

مادة ١٠ - لكل طالب بالمدرسة حق الاستعارة في الأوقات المعينة للمكتبة ، وله حق القراءة داخلها بحجرة ملحقة بها أو بردهتها ، وعليه أن يكتب اسمه وفرقته وفصله وأسماء الكتب التي طالعها ورقمها المئوي وفيها يدفتر الاستعارة الداخلية « نمودج ١٣ » .

أما الاستعارة خارجها فيجب فيها :

١ - أن يكون لكل تلميذ بطاقة يوقع عليها - نموذج رقم ١٣ - عند الاستعارة لكتاب واحد - ولأكثر بقصر يريح من رئيس لجنة الاشراف - وتشتمل على بيانات رقم الكتاب باليومية وبالقسم المثوى وبسجل «الحصر» واسم الكتاب ومؤلفه وبيان الأجزاء المسلمة وعدد المجلدات وتاريخ الاستعارة وعنوان وامضاء المستعير وفرقة الدراسات وفصله وتاريخ الإعادة وامضاء المدرس المكتبي وخانة للملاحظات .

٢ - أن تحفظ بطاقة الاستعارة عند المدرس المكتبي مع بطاقات الآخرين المرتبة هجائياً ثم يعمل سجل للاستعارات الخارجية «نموذج ١٤»
٣ - أن يوضع بديل عن الكتاب « ورقة مملوءة ببيانات البطاقة »
بالرف .

٤ - أن يطلب المدرس المكتبي استرداد الكتاب بعد خمسة عشر يوماً ويؤشر بتوقيعه أمام اسمه بسجل الاستعارة بما يفيد ذلك « نموذج رقم ١٥ » .

٥ - فإذا لم يرد بعد خمسة عشر يوماً ثانية يستعمل بتوقيع الناظر ويؤشر أمام اسمه بسجل الاستعارة بما يفيد ذلك « نموذج رقم ١٦ » .

٦ - فإذا لم يرد بعد الشهر السابق يعتبر الكتاب مفقوداً مستهلكاً فيحصل ثمنه ويقيد بسجل الاستهلاك « نموذج رقم ٥ » ويجب حرمان المستعير بعد ذلك ، ويكتب في كشف مع أمثاله ويلق بلوحة المكتبة ويؤشر على بطاقته بما يفيد حرمانه وسببه .

٧ - أما إذا رد الكتاب سليماً نظيفاً غير مهمش عليه فيؤشر أمام اسمه في السجل بتاريخ الرجوع ويؤشر على البطاقة بما يفيد الرد ويوضع

الكتاب على الرف وترفع خشبة البديل .

مادة ١٠ - بمجرد استلام الكتاب يعتبر المستعير مسئولاً عن سلامته ونظافته ، اللهم إلا إذا أثبت حالته عند الاستلام على بطاقة الاستعارة بمخانة الملاحظات .

مادة ١١ - يلزم المسئول عن فقد الكتاب باحضار :

أ - بدله من نفس طبعة النسخة المفقودة وكما يلزم بدفع الفرق إذا كانت الطبعة التي فقدت أكثر قيمة من الطبعة الموجودة .
ب - قيمته حسب ثمنه المسجل لديه ، مع مراعاة ثمنه بالسوق وإلا فيحصل أيهما أكثر مع إضافة ١٠٪ كمصاريف إدارية ويقدر ذلك بمعرفة لجنة الإشراف على المكتبة السالفة الذكر .

ج - يلزم من فقد منه جزء من كتاب باحضار الأجزاء جميعها ، أو بدفع ثمنها جميعاً ويحق له حينئذ أخذ الأجزاء الباقية .

مادة ١٢ - يجب إرسال إحصائيات شهرية إلى إدارة المكتبات إن وجدت !! على النموذج « رقم ١٧ »

مادة ١٣ - لا يجوز إعادة المراجع والمطبوعات الثمينة أو التي نفدت من السوق ، إلا بترخيص خاص من رئيس لجنة الإشراف .

مادة ١٤ - لا تمارس المجلات لأكثر من أسبوع ، ولا يمارس العدد الأخير إلا إذا حضر الذي يليه .

مادة ١٥ - يجب استرداد جميع الكتب قبل العطلة بأسبوع على الأكثر ، والحصول عليها فملاً وإلا اعتبرت مستهلكة .

٦ - جرد المكتبة

مادة ١٦ - تجرد المكتبة سنوياً جرداً كاملاً ، وتحت ملاحظة لجنة الاشراف على المكتبة ، وتجرد محاضر الجرد على استمارة ١٢١ ح ، وتكتب الزيادة أو النقص في الاستمارة ١٢٢ ح ، وذلك بعد مراجعة أوصاف الكتب في دفاتر المحصر بالمكتبة على الكتب نفسها ، في مواضعها فوق الرف .

مادة ١٧ - الكتب التي يظهر من الجرد أنها غير موجودة وغير معارة يعتبر أمين المكتبة مسؤولاً عنها ، ويكلف بشراء بدلها في ظرف أسبوعين ، أو دفع ثمنها فوراً .

أما الكتب المعارة فإن كان المدرس المكتبي لم يتبع الإجراءات المقررة في هذا الدستور فتعتبر كأنها فقدت منه ، ويجب عليه دفع ثمنها أو إحضار بدلها .

مادة ١٨ - الكتب الزائدة بعد الجرد يجب ضمها للمعدة .

مادة ١٩ - محاضر جرد المكتبة يجب أن توقع عليها لجنة الاشراف على المكتبة ، وترسل صورة منها لإدارة التوريدات بالوزارة ، وثانية لإدارة المكتبات المدرسية بالوزارة إن وجدت !!! وثالثة لإدارة التوريدات بالمنطقة ، ورابعة تحفظ بالمكتبة .

الباب الرابع
نماذج السجلات والمطبوعات

وزارة المعارف العمومية
منطقة . . . التعليمية
مكتبة مدرسة

— ٢٨ —

سجل اليومية نموذج — ١ —

الرقم العام	رقم التصنيف
« الرقم المئوي وقسمه »	رقم المحصر والجرد
لكل قسم مئوي	اسم الكتاب
اسم المؤلف والمترجم	بيان الأجزاء
إن كان	عدد المجلدات
بيان الأجزاء	مكان وتاريخ
عدد المجلدات	الطبعة ورقمها
مكان وتاريخ	عدد صفحات
الطبعة ورقمها	الكتاب
عدد صفحات	مقاس الكتاب
الكتاب	ثمن الكتاب
مقاس الكتاب	هدية أو شراء
ثمن الكتاب	المستندات الخاصة
هدية أو شراء	جهة الورود
المستندات الخاصة	التاريخ
جهة الورود	رقم إذن
التاريخ	الإضافة
رقم إذن	
الإضافة	

مكتبة مدرسة

سجل حصر « الجرد » الكتب بالأقسام المئوية نموذج — ٢ —

رقم التصنيف الفني « الرقم والقسم المئوي » ٦١ طب « مثلا »

رقم المحصر	رقم المجلدات
والجرد لكل قسم مئوي	١٩٥٣
رقم اليومية	١٩٥٤
اسم الكتاب	١٩٥٥
اسم المؤلف	١٩٥٦
« والمترجم »	١٩٥٧
بيان الأجزاء	١٩٥٨
عدد المجلدات	١٩٥٩
	١٩٦٠
	١٩٦١
	١٩٦٢
	١٩٦٣

تاريخ الجرد

سجل الكتب المستهلكة نموذج - ٥ -

— ٧٥ —

رقم اليومية	الرقم المئوي وقسمه « رقم التصنيف »	رقم الحصر « الجرد »	اسم الكتاب ومؤلفه	بيان الأجزاء	عدد المجلدات	سبب الاستهلاك	تاريخ الأمر بالاستهلاك	تاريخ ورقم إيصال التوريد	التمن

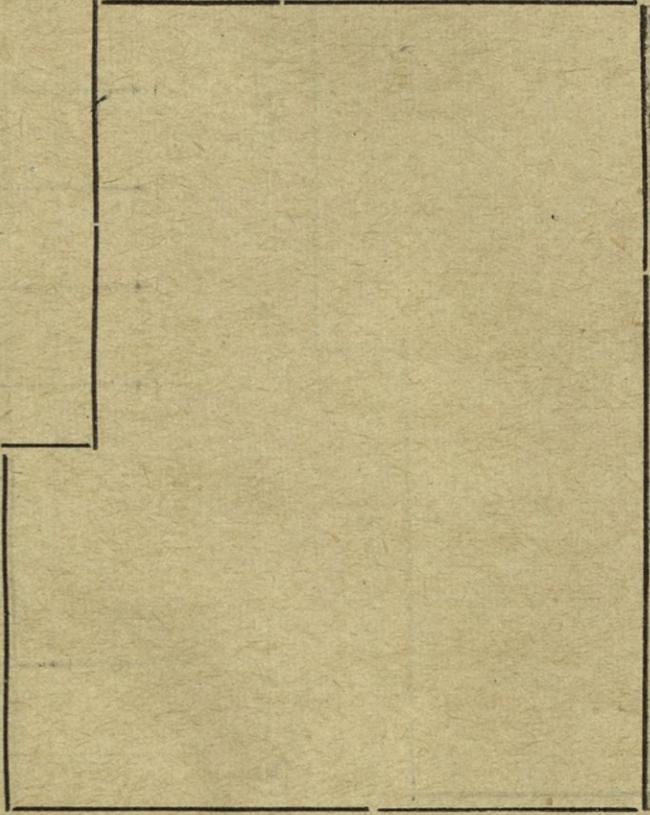
سجل الاستعاضة عن المستهلك نموذج رقم - ٦ -

رقم اليومية « العام »	رقم المئوي وقسمه الفنى	رقم الحصر الجرد	اسم الكتاب	اسم المؤلف	تاريخ ومكان الطبعة	بيان الأجزاء	عدد المجلدات	رقم وتاريخ الفاتورة	التن	مليح	مسل
									جنيه		

الفواصل لأرقام التصنيف * الأقسام الثوية * نموذج رقم ٩ -

٧٢ -

٣١ - الأقسام

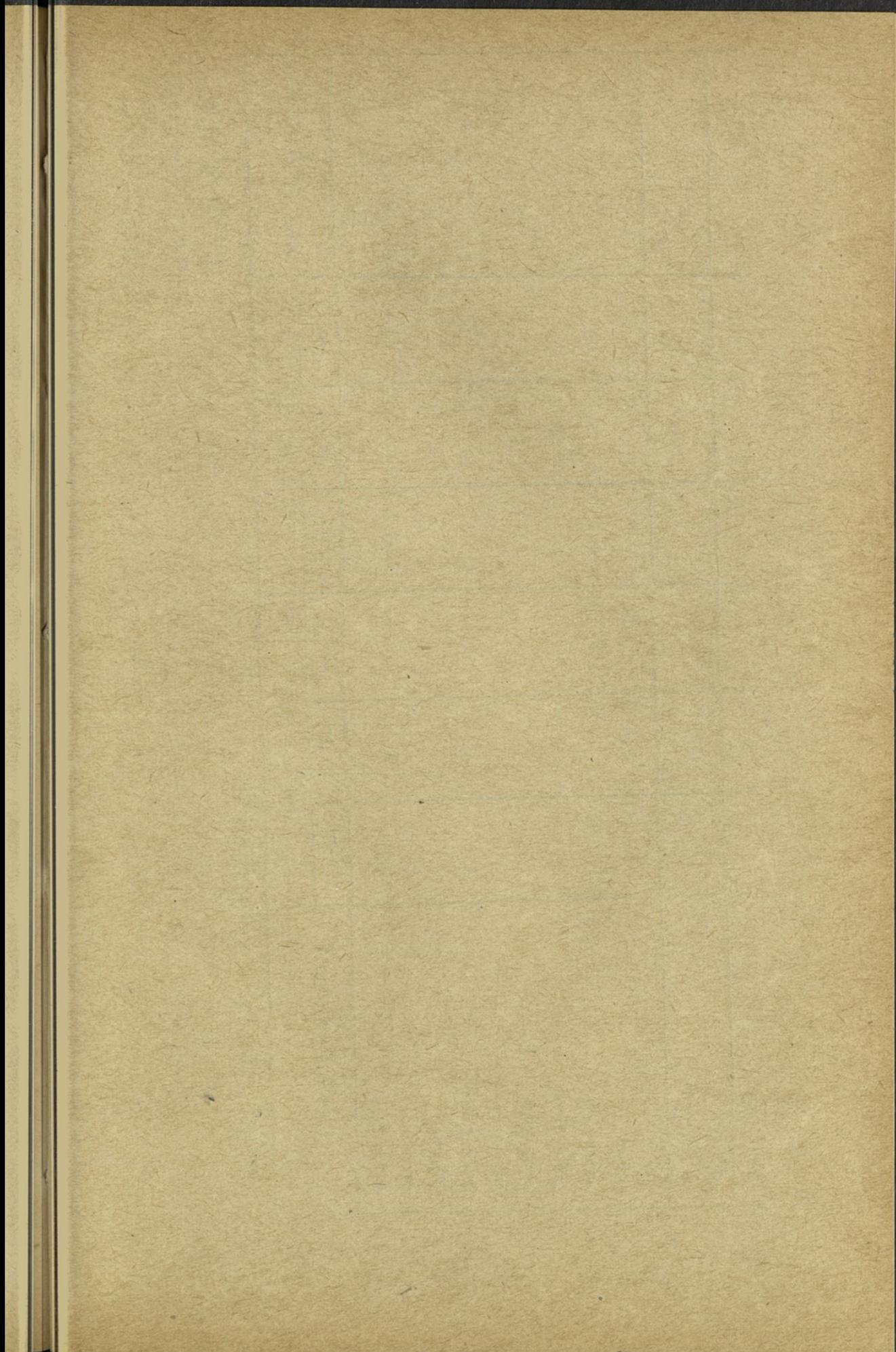


ملاحظات	بيان المجلدات	عدد الأجزاء	عنوان الكتاب واسم المؤلف	تاريخ الاستعارة	الرقم والقسم المتوى للكتاب

حضرة المحترم ولى أمر الطالب
 بعد التعمية : تنس لائحة المكتبة على أن مسدة الاستعارة ١٥ يوما يمكن تجديد بها ١٥ يوما
 أخرى ، وإذا لم يرد الكتاب بعد ذلك يعتبر مقودا ، وعلى المستعير أن يعيد بدله أو يدفع ثمنه تقدا
 حسبما تقرره المكتبة ، وبما أن مدة استعارة المكتيب الموضحة بعاليه قد انتهت ، فنرجو تكليف
 الطالب بردها في أقرب فرصة ممكنة
 وتفصلو بقبول فائق الاحترام
 ناظر المدرسة
 أمين المكتبة

ملاحظات	ثمن الكتاب		عدد الأجزاء	عنوان الكتاب واسم المؤلف	تاريخ الاستعارة	الرقم والقسم المعوى للكتاب
	جنيه	مليم				

.....
 حضرة المحترم ولى أمر الطالب
 بعد التعمية : سبق أن أرسلت المكتبة لحضرتكم بتاريخ
 المكتب المينيه بعاليه . ومع ذلك لم تردوها حتى الآن . فنرجو اعتبار هذا آخر ما تمكتبه اليكم
 المكتبة بهذا الصدد . وإذا لم تردوا الكتاب في ظرف يومين من تاريخه فستضطر المكتبة مع
 الأسف لتطبيق لائحتها ؛ وهي تقضى بوجود توريد ثمنها للمدرسة المين أعلاه ولا فيسبحرم نجلكم
 من دخول المدرسة !!! وتفضلوا بقبول فائق الاحترام أمين المكتبة
 ناظر المدرسة
 ١٩
 سينة
 تحريرا في



الباب الخامس

كلمة لا بد منها

- ١ - المقصود بكلمة التصنيف العشري : هو الذى تتفرع أقسامه من العشرة ولا تزيد عن أرقام العشرة ، وتزيد علوم الفروع فيه بإضافة علامة عشرية على الرقم الأصيل .
- ٢ - المقصود « برقم التصنيف » : هو رقم القسم مضافاً إليه الاسم الدال عليه مثل ٦١٠ طب .
- ٣ - المقصود بكلمة « الرقم المئوى وقسمه الفنى » : هو الرقم الذى ينتهى من اليمين بصفر مضافاً إليه الاسم الدال عليه ، ونسب إلى المائة لأن مجموع هذه الأرقام فى الألف هو مائة فقط مثل : ١٠ فهارس الكتب عامة ، ١١٠ الفلسفة عامة ، ٣٢٠ العلوم السياسية ، وهكذا .
- ٤ - يعمل سجل لحصر كتب الأقسام السابقة الذكر المئوية حتى يمكن جردها لأنه لا يمكن عمل ألف قسم حسب تقسيم ديوى . وهذا الجرد ضرورى جداً من وجهة النظر المالية للدولة المصرية ويصر عليه التفتيش الإدارى بإصراراً قوياً ، ووزارة المعارف تحتم هذا الجرد ولا ترضى عن أى تنظيم مهما كان ضرورياً من وجهة النظر التربوى أو الفنى لا يتفق مع هذا الجرد ، والمكتبات التى تسير على نظام ديوى لا يمكن جردها فنياً تفره القوانين المالية الحالية للحكومة المصرية إلا بواسطة هذا السجل .

• — المقصود « برزى الكتاب والمؤلف » :

١ — الحرفين الأولين من عنوان الكتاب مثل « نه من
نهاية الأرب »

ب — والحرفين الأولين من الكلمتين الأولىين لاسم المؤلف
مثل : « مع » من محمود عباس العقاد « وإع » من
إبراهيم عبدالقادر المازني .

كشاف

التصنيف العُمري للكتب العربية والفرنجية

GENERAL WORKS المعارف العامة

- 000— General Works ————— الكتب العامة ٠٠٠
- 010— Bibliography ————— فهارس الكتب العامة ٠١٠
- 020— Library economy ————— فن المكتبات ٠٢٠
- 030— General Cyclopedias ————— دوائر المعارف والمراجع العامة ٠٣٠
- 040— General Collected essays ————— أبحاث ومقالات عامة ومتنوعة ٠٤٠
- 050— General Periodicals. Magazines ————— المجلات والدوريات عامة ٠٥٠
- 060— General Lecture Societies. and Museums ————— جمعيات علمية عامة ومتاحف عامة ٠٦٠
- 070— Journalism ————— الصحافة والصحف ٠٧٠
- 080— Polygraphy ————— مجموعات لموضوعات مختلفة لمؤلفين أو لمؤلف ٠٨٠
- 090— Books Rarities ————— الكتب النادرة والنادرة ٠٩٠

PHILOSOPHY العلوم الفلسفية

- 100— Philosophy in General ————— العلوم الفلسفية عامة ١٠٠
- 110— Metaphysics ————— ما وراء الطبيعة خاصة بالكون ١١٠

- ١٢٠ — ما وراء الطبيعة خاصة بالإنسان
120 — Metaphysics
١٣٠ — نشأة النفس الانسانية — « الحقبة الشاذة من تاريخ النفس »
130 — Psychical Anthropology
١٤٠ — المذاهب الفلسفية
140 — Philosophic Systems
١٥٠ — علم النفس
150 — Psychology
١٦٠ — المنطق
160 — Logic
١٧٠ — الأخلاق
170 — Ethics
١٨٠ — الفلاسفة القدماء
180 — Islamic Philosophy
١ — الفلاسفة المسلمون
1 — Ancient Philosophers
١٩٠ — الفلاسفة المحدثون من سنة ١٧٠٠ م
190 — Modern Philosophers « 1700 »

RELIGIONS العلوم الدينية

- 200 — Religions in general الأديان عامة
210 — Natural Religions الأديان الطبيعية والأديان الأخرى
220 — Judaism الدين اليهودي
230 — Christianity الدين المسيحي
240 — Islam in general الدين الإسلامي
١ — فلسفة الدين الإسلامي عامة
١ — Philosophy of Islam
٢ — مختصرات عامة
٢ — Compendis
٣ — مراجع وموسوعات
٣ — Encyclopedias
٤ — بحوث ومقالات في الدين الإسلامي عامة
٤ — Lectures

- ٥٥ — مجلات ورسائل في الدين الاسلامي عامة
5— Magazines of Islam
- ٦٠ — جمعيات ومؤتمرات دينية
6— Societies
- ٧٠ — تعليم ومدارس — خطب ومواعظ — أخلاق وآداب — الدين الاسلامي
7— Education
- ٨٠ — مجموعات لموضوعات مختلفة لمؤلف أو مؤلفين
8— Polygraphy
- ٩٠ — تاريخ الدين الاسلامي
9— History
- ٢٤١ — محمد عليه السلام « حياته ، سيرته »
241— Mohamed Biography
- ٢ — الخلافة
2— Kalifate
- ٣ — الأعياد والمواسم الإسلامية
3— Islam Feasts
- ٤ — المساجد والأوقاف الإسلامية
4— Mosques and Wakfs in Islam
- ٢٥٠ — القرآن الكريم وعلومه
250— Coran, its Sciences
- ٢٦٠ — الحديث النبوي وعلومه
260—
- ٢٧٠ — العقائد والفرق الإسلامية
270— Islamic Dogmatics and Sects
- ٢٨٠ — الفقه وأصوله
280— Jurisprudence and its sources
- ٢٩٠ — التصوف والطرق الصوفية
290— Soufians

SOCIAL SCIENCES العلوم الاجتماعية

٣٠٠ — العلوم الاجتماعية عامة

300— Social Sciences in General

- | | | |
|----------------------------------|-------------------------|---|
| | فلسفة العلوم الاجتماعية | ١ |
| 1— Philosophy of Social Sciences | المختصرات | ٢ |
| 2— Compendis | المعجم | ٣ |
| 3— Dictionaries | أبحاث شتى | ٤ |
| 4— Lectures | مجلات ودوريات | ٥ |
| 5— Magazines | جمعيات ونوادي | ٦ |
| 6— Societies | تعليم ومدارس ومناهج | ٧ |
| 7— Education» | مؤلفات عامة | ٧ |
| 8— Polygraphy | تاريخ العلوم الاجتماعية | ٩ |
| 9— History | | |

310— Statistics

٣١٠ — الإحصاء عامة

320— Political Sciences

٣٢٠ — العلوم السياسية عامة

- | | | |
|----------------------|----------------------------|---|
| | أنواع الحكومة | ١ |
| 1— Form of State | الإسلام والدولة | ٢ |
| 2— Islam and State | السياسة الداخلية | ٣ |
| | « المجتمع المدني والقروي » | |
| 3— Internal relation | الانتخابات | ٤ |
| 4— Elections | | |

5— Colonisation and Immigration	الاستعمار والهجرة — ٥
6— Slavery and Minorities	الرق والأقليات — ٦
7— Foreign Relations	السياسة الدولية — السلام العالمي — ٧
8— Law making	النظم البرلمانية والهيئات التشريعية — ٨
9— Political Parties	الأحزاب السياسية — ٩
330— Political Economy	٣٣٠ — الاقتصاد السياسي
1— Labour, Labourers and Capital	العمل والعمال ورأس المال — ١
2— Private Finance, Banks	العلوم المالية «مثل المصارف، الأسهم، التوفير...» — ٢
3— Land : ownership	العقارات والممتلكات الثابتة، بيعها وتأجيرها «الإصلاح الزراعي» — ٣
4— Cooperation	التعاون والتسليف — ٤
5— Socialism and Communism	المذاهب الاشتراكية والشيوعية — ٥
6— Public Finance	المالية العامة مثل: الضرائب والميزانية — ٦
7— Protection and Freedom of trade	حماية التجارة وحريتها، التعريفية الجمركية — ٧
8— Production	الإنتاج والمنتجات الزراعية والصناعية واستهلاكها — ٨
9— Capitalism	الرأسمالية وتوزيع الثروات — ٩
340— Law	٣٤٠ — القانون

- ٣٥٥ — الإدارات العامة والنظم الخيرية
- 350— Administration & war Organisations
- ٣٦٥ — المؤسسات الاجتماعية عامة
- 360— Social associations
- ١ — الجمعيات الخيرية
- 1— Benevolent Societies
- ٢ — المستوصفات والمستشفيات
- 2— Hospitals
- ٣ — الجمعيات السياسية
- 3— Political Societies
- ٤ — جمعيات الإصلاح والتهديب
- 4— Activities, Criminology
- ٥ — السجون والمساجين والجريمة
- 5— Prisons, prisoners and Crime
- ٦ — الجمعيات السرية
- 6— Secret Societies
- ٧ — النوادي الاجتماعية والثقافية
- 7— Social Clubs
- ٨ — شركات التأمين
- 8— Insurance
- ٩ — مؤسسات اجتماعية أخرى وكشافة و ..
- 9— Other Institutions
- ٣٧٥ — التربية والتعليم
- 370— Education
- ١ و — فلسفة التعليم ونظرياته وأهدافه ووسائل إصلاحه
- ٢ و — المختصرات في التربية والتعليم عامة
- ٣ و — دوائر المعارف والمعاجم في التربية والتعليم عامة
- ٤ و — المقالات والبحوث المختلفة في التربية والتعليم عامة
- ٥ و — الدوريات والمجلات والمنشورات والوائع والتعليمات
- ٦ و — الجمعيات والأنندية والمؤتمرات الخاصة بالتربية والتعليم
- ٧ و — معاهد التربية للمدرسين ومناهجها والمناهج التعليمية
- ٨ و — مجموعات مختلفة عن التربية والتعليم
- ٩ و — تاريخ التربية والتعليم

371 —

٣٧١ — التنظيم الدرسي عامة

- ١ — إعداد المعلمين « التربية والنظرية العامة » ونظم الامتحانات
٢ — تنظيم المدرسة وإدارتها والإشراف عليها.
٣ — التربية العملية — طرق التدريس الخاصة
٤ — نظم التدريس الخاصة بالتوجيه المهني والنظري
٥ — المادة المدرسية — الكتاب — المتاحف — العامل
٦ —
٧ — الصحة المدرسية والتأمين الصحي
٨ — حياة الطالب وعاداته ونشاطه الداخلي والخارجي
٩ — نظم خاصة لتعليم الطوائف مثل ذوى العاهات والشواذ
٣٧٢ — التعليم الابتدائي (المرحلة الأولى)

2— Primary Education

٣ — « الثانوي

3— Secondary Education

٤ — « الثاني (الكبار)

4— Adult »

٥ — المناهج التعليمية لمواد: الفلسفة والديانات و ...

5— Curriculum »

٦ — التعليم النسوي

6— Education of women

٧ — التعليم الديني والخلقي

7— Education Religious and moral

٨ — التعليم العالى والجامعى

8— Colleges and universitis

٩ — التعليم الحر والأجنبي وموضوعات أخرى

9—.

٣٨٠ — التجارة اجتماعيا ووسائل النقل عامة

380— Commerce & Transportation in General

٩ — الجغرافيا التجارية

,9 — Commerce Geography

١ — التجارة الداخلية

1— Domestic Trade

٢	التجارة الخارجية والدولية	٢
2— Foreign International Trade		
٣	البريد — الطوابع	٣
3— Postal Services		
٤	« ناقل الأخبار » مثل التليفون والتلغراف والاذاعة	٤
4— Telecommunications		
٥	السكك الحديدية	٥
5— Railroads		
٦	الملاحة الداخلية والطرق المائية	٦
6— Water ways		
٧	النقل البحري والجوى وطرقهما وأساطيلهما	٧
7— Sea and Air-ways		
٨	وسائل النقل المحلية	٨
8— Local Transit		
٩	علم الموازين والمكييل والمقاييس	٩
9— Science of Wegihts, and measures		
٣٩٠	العادات والتقاليد والملابس عامة	٣٩٠
390— Customs, folklore and costumes		
١	العادات الشخصية مثل الملابس وقص الشعر والمواد المختلفة لها	١
1— Personal Customs		
٢	العادات الأسرية « العائلية » مثل: الولادة، الخطبة، الزواج، الطعام الأسماء والألقاب والأسرة	٢
2— Familial Customs		
٣	العادات المتعلقة بالموتى	٣
3— Death		
٤	العادات العامة مثل: الكرنفالات والحفلات والمواد والمبارزات والانتجار	٤
4— Public Customs		
٥	آداب السلوك والحدِيث وآداب المائدة	٥
5— Etiquet		
٦	المرأة وشؤونها	٦
6— Woman's position		

- ٧ — عادات البدو والقبائل الرحل
7— Cipsies Nomads
٨ — التقاليد الشعبية مثل : الخرافات ، والألغاز ، الأغاني الشعبية
والأمثال العامية ، الأساطير والقصص الشعبي
8— Folklore
٩ — عادات الحروب مثل : معاملة الأسرى ، والمشوهين والجرحى
واستخدام الأسلحة
9— Customs of war

PHILOLOGY العلوم اللغوية

- 400— Philology in General — ٤٠٠ — اللغات عامة
410— Comparative — ٤١٠ — مقارنة اللغات
420— English [Language — ٤٢٠ — اللغة الإنجليزية
430— German — ٤٣٠ — اللغة الألمانية
440— French — ٤٤٠ — اللغة الفرنسية
450— Italian, Spanish — ٤٥٠ — اللغة الإيطالية والأسبانية عامة
460— Arabic In general — ٤٦٠ — اللغة العربية عامة
١ — فلسفة اللغة العربية. نشأتها وتطورها ومدلولات الفاظها. علم الوضع
,1— Philosophy of language Arabic
٢ — مختصرات
,2— Compendis
٣ — معاجم وموسوعات
,3— Dictionaries
٤ — مقالات وأبحاث ومحاضرات
,4— Essays and Lectures
٥ — مجلات ودوريات ومنشورات
,5— Magazines and Periodeols
٦ — جمعيات ومجامع ونوادي
,6— Clubs socities
٧ — تعليم «مدارس» ومناهج
,7— Edeucation
٨ — مجموعات لموضوعات مختلفة
,8— Polygraphy

9— History	٩ — تاريخ اللغة العربية
	٤٦١ — الخط — الاملاء — الترقيم
461 — Caligraphy Spelling Punctuatiou	
	٢ — فقه اللغة (الترادف. الدخيل. الاشتقاق. الأضداد. المصطلحات التعريب الإبدال)
2— Philology	٣ — معاجم وموسوعات
3— Dictainares	٤ —
4—	٥ — النحو والصرف
5— Gramar, morbhology	٦ — علوم البلاغة : معاني بيان بديع
6— Rhetorics	٧ — العروض والقوافي
7— Prosody and Rlyme	٨ — كتب مدرسية لتعليم اللغة العربية « كتب التهجى والمطالعة اللغوية وتكوين الجمل »
8— School Books	٩ — موضوعات أخرى
9— Other subjects	٤٧٠ — اللغات الحديثة الأخرى
470— Other Modern Languages	
480— Ancient «Aryan»	٤٨٠ — اللغات القديمة (الآرية)
	٤٩٠ — اللغات القديمة والحديثة السامية
490— Ancient & Modern Semitic Languages	
	PURE SCIENCES العلوم البحتة
500— Pure Sciences in General	٥٠٠ — العلوم البحتة عامة
	١ — فلسفة العلوم البحتة « الطبيعية — النظرية »
1— Philosophy of Puer Sciences	٢ — مختصرات
2— Compends	

3— Dictionaries	معاجم —	٣
	ابحاث —	٤
4— Lectures	مجلات —	٥
5— Magazines		
6— Societies	جمعيات —	٦
7— Education	مدارس تعليم ومناهج العلوم الطبيعية —	٧
	مؤلفات عامة —	٨
8— Polygraphy		
	تاريخ —	٩
9— History		
510 — Mathematics	الرياضيات عامة —	٥١٠
1— Arithmetic	الحساب —	١
	الجبر —	٢
٢— Algebra		
	الهندسة —	٣
3— Geometry		
4— Trigonometry	حساب المثلثات —	٤
	الهندسة الوصفية —	٥
5— Descriptive geometry		
6— Analytic	الهندسة التحليلية —	٦
7— Calculs	التكامل والتفاضل —	٧
	موضوعات أخرى —	٩
9—		
520 — Astronomy	علم الفلك — الهيئة — عامة	٥٢٠
530 — Physics	علوم الطبيعة عامة	٥٣٠
	الميكانيكا —	١
1— Mechanics		
	« الهيدروسيكا » حركة علوم الأجسام في السوائل —	٢
2— Hydrostatics		
	الغازات —	٣
3— Gases		
4— Sound	الصوت —	٤
	« البصريات » الضوء —	٥
5— Light		
6— Heat	الحرارة —	٦
7— Electricity	الكهرباء —	٧

8— Magnetism	المغناطيسية — ٨
9— Molecular physics Atomic	الذرة — ٩
540— Chemistry In general	٥٤٠— الكيمياء
1— Theoretic Chemistry	١ — الكيمياء النظرية
2— Analysis	٢ — الكيمياء التحليلية
3— Practical Chemistry	٣ — الكيمياء العملية
4— Qualitative Analysis	٤ — التحليل النوعي
5— Quantitative „	٥ — الكمي
6— Inorganic chemistry	٦ — الكيمياء غير العضوية
7— Organic	٧ — العضوية
8— Crystallography	٨ — علم التبلور
9— Mineralogy	٩ — المعادن
550— Geology	٥٥٠— الجيولوجيا
560— Paleontology	٥٦٠— علم الحفريات
570— Biology	٥٧٠— علم الحياة
580— Botany	٥٨٠— علم النبات
590— Zoology	٥٩٠— علم الحيوان

APPLIED ARTS الفنون التطبيقية النافعة

600 — Applied arts in general	العلوم التطبيقية عامة	٦٠٠
Applied	فلسفة العلوم التطبيقية عامة	١
1— Philosophy of Fine arts		
	مختصرات	٢
2— Compendis		
	معاجم	٣
3— Dictionaries		
	ابحاث في	٤
4— Lecture		
	مجلات	٥
5— Magazine		
	جمعيات	٦
6— Societies		
	تعليم ومدارس ومناهج العلوم العملية عامة	٧
7— Education of Fine arts		
	تسجيل المخترعات	٨
8— Patents		
	تاريخ العلوم العملية	٩
9— History		
610— Medicine in General	الطب عامة	٦١٠
	التشريح	١
1— Anatomy		
	علم وظائف الأعضاء	٢
2— Physiology		
	علم الصحة الوقائي	٣
3— Protection of Public Health		
	الصيدلة	٤
4— Drugs		

5— Pathology	علم الأمراض وعلاجها —	٥
6— Surgery	الجراحة —	٦
7— Gyeneclogy	أمراض النساء والأطفال —	٧
8— Comparative Medicine	الطب المقارن والبيطري —	٨
9— Other Tapies	موضوعات أخرى —	٩
620— Engineering]	الهندسة العملية عامة —	٦٢٠
1— Mechanical Engineering	الهندسة الميكانيكية —	١
2— Mining	التعدينية » —	٢
3— Militarg	العسكرية براً وبحراً » —	٣
4— Bridges and rofs	هندسة الجسور —	٤
5— Railroad and road	هندسة الطرق والسكك الحديدية —	٥
6— Canal	هندسة الري والطرق المائية —	٦
7— Hydraulic	الأنهار والموانئ والخزانات والمنارات » —	٧
8— Sanitary	الهندسة الصحية —	٨
9— Other Branches	أنواع الهندسة الأخرى —	٩
630— Agriculture	علم الزراعة عامة —	٦٣٠
1— The farmstead	الحقول —	١
2— Hindrances	الآفات الزراعية —	٢

3— Field Crops	المحاصيل الزراعية —	٣
4— Forests and Fruits	الغابات والفواكه —	٤
5— Garden Crops	فلاحة البساتين —	٥
6— Domestic Animals	الحيوانات الداجنة —	٦
7— Dairy Products	الألبان ومستخرجاتها —	٧
8— Useful Invertebrates	دود القز والنحل وغيرها —	٨
9— Hunting and Fishing Culture	الصيد بأنواعه « الحيوانات — الأسماك — الطيور » —	٩
640— Home Economy in General	الاقتصاد المنزلي عامة —	٦٤٠
1— Food - Cookery	الطعام وطهيته —	١
2— Serving of Home	خدمة المنزل —	٢
3— Shelter: home and house	المسكن —	٣
4— Light and Heat	الاضاءة والتدفئة —	٤
5— Furniture	الأثاث —	٥
6— Clothes	الملابس —	٦
7— Household	التدبير المنزلي — تنظيم وإدارة —	٧
8— Sanitary Protection	الاحتياطات الصحية في المنزل —	٨
9— Home Care of children	العناية المنزلية للأطفال —	٩

650— Communication — ٦٥٠ — المواصلات والتجارة عمليا عامة

- ١ — إدارة المكاتب التجارية
1— Office Economy
- ٢ — الكتابة وآلاتها
2— Writing : machines
- ٣ — الاختزال
3— Shorthand
- ٤ — التلغراف ، تليفون ، راديو ، إشارات
4— Telegraph Telephone, Radio
- ٥ — الطباعة
5— Printing
- ٦ — وسائل النقل « السكة الحديد »
6— Transport
- ٧ — علم المحاسبة « مسك الدفاتر والمحاسبة »
7— Book Keeping accounts
- ٨ — التنظيم التجاري مثل : النشر والإعلان والإدارة
8— Business Methods
- ٩ — موضوعات أخرى
9— Other Topics

660— Chemic technology — ٦٦٠ — الصناعة بطريق الكيمياء عامة

- ١ — المركبات الصناعية الكيماوية
1— Chemicals
- ٢ — المواد المتفجرة « المفرقات »
2— Explosives
- ٣ — المشروبات الكيماوية
3— Beverages
- ٤ — المواد الغذائية
4— Food
- ٥ — الزيوت الحيوانية
5— Oils of animals
- ٦ — الأحجار الصناعية « الزجاج ، الأسمنت ، القرميد »
6— Ceramics

	صناعة الدهان والألوان والصبغة	٧
7— Bleaching		
8— Escences	الروائح «الطيب» وصناعتها	٨
	صناعة استخراج المعادن	٩
9— Assaying of metals		
670— Manufactures	٦٧٠— المصنوعات عامة	
	مصنوعات المعادن عامة	١
1— Articles made of metals in general		
	مصنوعات الحديد والفولاذ	٢
2— Steel		
	مصنوعات النحاس	٣
3— Brass		
	مصنوعات الخشب	٤
4— Wood		
	مصنوعات الجلد	٥
5— Leather		
	مصنوعات الورق	٦
6— Paper		
	مصنوعات النسيج	٧
7— Textile		
	مصنوعات المطاط	٨
8— Rubber		
	مصنوعات اللدائن	٩
9— Celluloid		
	٦٨٠— الصناعات الآلية واليدوية عامة	
680— Mechanic Trade, manuals		
	صناعة الساعات	١
1— Watch Making		
	صناعة الحدادة	٢
2— Iron	»	
	صناعة الأقفال	٣
3— Locks	»	
	صناعة المركبات	٤
4— Carriage	»	

5— Saddlery Making	صناعة السكافة « الشنط ، الحقاب ، القفازات ، الأحذية »	٥
6— Bookbinding »	صناعة التجليد	٦
7— Clothes »	» تفصيل الملابس	٧
8— Music Instruments	صناعة آلات الموسيقى	٨
9— Sight »	» آلات البصر « النظارات »	٩
690— Building in General	٦٩٠ — البناء عامة	
1— Materials of Buildings	١ — لوازم البناء	
2— Plans » »	٢ — رسوم البناء	
3— Masonry » »	٣ — صناعة البناء	
4— Carpentry » »	٤ — النجارة في البناء	
5— Roofing » »	٥ — تسقيف البناء	
6— Plumbing » »	٦ — تجهيز الأبنية بالأنايب « السباكة »	
7— Heating » »	٧ — مجهزات التدفئة	
8— Painting » »	٨ — دهن الأبنية	
9— Carbuilding	٩ — إنشاء القطر الحديدية والترام	

FINE ARTS الفنون الجميلة

700— Fine Arts in General

٧٠٠ — الفنون الجميلة عامة

- 710— Landscape Art — فن تنظيم البلدان ٧١٠
- 720— Architecture — هندسة البناء ٧٢٠
- 730— Sculpture — فن النقش والنحت ٧٣٠
- ٧٤٠ — فن الرسم والزخرفة والتصميم
- 740— Drawing, Decoration and Design
- ١ — الرسوم الحرة والكاريكاتورية
- 1— Freehand Drawing, Caricatures
- ٢ — رسم المناظر كما تراها العين
- 2— Perspective »
- ٣ — الرسم التشريحي
- 3— Art Anatomy
- ٤ — الرسم الرياضى والعلمى
- 4— Mathematical »
- ٥ — الرسم الزخرفى « الزخرفة بالحروف » على جميع المواد : خشب ، حديد ، ورق
- 5— Arts and Crafts »
- ٦ — التطريز
- 6— Fancywork
- ٧ — الزخرفة فى القصور والبيوت والمعابد
- 7— Interior Decoration
- ٨ — الزجاج الملون — المرايا
- 8— Colour Glass, mirrors
- ٩ — المواد المزخرفة مثل البراويز والمواقد والبلور
- 9— Artistic Furniture
- 750— Painting — التصوير الزيتى والمتنوع ٧٥٠
- 760— Engraving — الحفر ٧٦٠
- 770— Photography — التصوير الشمسى ٧٧٠
- ٨ — الصور المتحركة
- 8— Cinematography

780— Music

٧٨٠ — الموسيقى

790— Amusements

٧٩٠ — المسليات

1— Public entertainment

١ — الملاهي والهوايات عامة

2— Dramatic Art and Cinema

٢ — فن التمثيل والمسرح والسينما

3— Indoor amusements

٣ — الألعاب المنزلية

4— Games of skill

٤ — المهارة

5— » of Chance

٥ — ألعاب البخت

6— Outdoor Sports

— الألعاب الرياضية في الهواء الطلق

7— Racing

٧ — السباق بالقوارب

8— Horsemanship Art

٨ — فن ركوب الخيل

9— Fishing, Hunting

٩ — الصيد للسماك والحيوانات

LITERATURE آداب اللغات

٨٠٠ — الآداب عامة

800— Literature in General

٨١٠ — الأدب العربي

810— Arabic Literature in general

١ — نشأة الأدب العربي « فلسفة الأدب العربي »

,1— » » in general

٢ — الأدب العربي في العصر الجاهلي

,2— Before Islam

٣ — « صدر الإسلام » » »

,3— Beginning of Islam literature

	الأدب العربي في العصر الأموي	—	٤ و
4 —	Umayyads Literature		
	« » « العباسي والأندلسي	—	٥ و
5 —	Abbassides, Andalous Literature		
	« » « في المغولي	—	٦ و
6 —	Tatar Literature		
	« » « العصر التركي	—	٧ و
7 —	Turk		
	« » « الحديث	—	٨ و
8 —	Modern		
	« » « في مصر	—	٨١٠ و ٨١
810,8,1 —	« » in Egypt		
	« » « الشام « سوريا — لبنان فلسطين — شرق الأردن	—	٢ و
2 —	« » Syria, Lebanon, Palestine, Trans-gurdan		
	« » « العراق	—	٣ و
3 —	« » Iraq		
	« » « الحجاز ونجد وجنوب الجزيرة العربية	—	٤ و
4 —	« » Arabia Island		
	« » « شمال أفريقية	—	٥ و
5 —	« » North africa		
	« » « الأقطار الإسلامية وفي المهجر	—	٦ و
6 —	« »		
	« » « الإستشراق والمستشرقون	—	٧ و
7 —	« » Orientalists		
	« » « النقد الأدبي	—	٨١٠ و ٩
810,9 —	Criticism		
	« » « الشعر والأناشيد عامة	—	٨١١
811 —	Poetry in general		
2 —	Dramas	المسرحيات —	٢
3 —	Fiction	القصص —	٣
1 —		القصص المترجم —	١ و
4 —	Prose « مقالات ، مقامات ، كتب إنشاء مدرسي	النثر —	٤
5 —	Oratory	الخطابة والخطب —	٥

6— Letters	الرسائل —	٦
7— Humour and satire	الهجاء والفكاهة —	٧
8— Miscellany	المجموعات الأدبية المختارة —	٨
9— Public literature	الآداب الشعبية والعامية «الزجل ، الموال» —	٩
820 — English Literature	الأدب الإنجليزي — ٨٢٠	
830 — German »	الألماني » — ٨٣٠	
840 — French »	الفرنسي » — ٨٤٠	
850 — Italian »	الإيطالي » — ٨٥٠	
860 — Spanish »	الأسباني » — ٨٦٠	
870 — Latin »	اللاتيني » — ٨٧٠	
880 — Greek »	الإغريقي » — ٨٨٠	
890 — Other »	الآداب الأخرى قديمة وحديثة » — ٨٩٠	
	« تقسم هذه الآداب كتقسيم الأدب العربي »	

HISTORY & GEOGRAPHY التاريخ والجغرافيا

900 — History in General	التاريخ والآثار عامة — ٩٠٠	
	١ — فلسفة التاريخ — تاريخ العمران — علم التاريخ	
,1 — Philosophy of history		
	٢ — مختصرات في التاريخ عامة — وفي علومه المساعدة وهي :	
,2 — Compendis of history		
	١ و ٢ و ٩٠٠ — علم الآثار والحفريات قديماً وحديثاً	
900,2,1 — Antiquities, archeology		
	٢ — الآثار بمصر والسودان وأعلى النيل عامة	
,2 — »	» in Egypt, Sudan and Nile-Basin	

900,2,2,1—	Pharaonic Antiquities	الآثار الفرعونية	١ و ٢ و ٣ و ٩٠٠
,2—	Christian	» المسيحية	٢ و
,3—	Arabic	» الإسلامية والعربية	٣ و
		علم قراءة المخطوط القديمة	٣ و ٢ و ٩٠٠

900,2,3 —		» نقد الوثائق التاريخية	٤ و
,4 —		» المحفوظات	٥ و
,5 —		» الترقيم	٦ و
,6 —		» الأختام	٧ و
,7 —		» المسكوكات	٨ و
,8 —		» الأنساب وألقاب الشرف والرايات والأسر	٩ و
,9 —		معاجم ودوائر معارف في التاريخ عامة	٣ و ٩٠٠

900.3 —		أبحاث ومقالات	٤
4 —		مجلات ونشرات ودوريات	٥
5 —		مؤتمرات وجمعيات تاريخية	٦
6 —		تعليم ومدارس ومناهج	٧
8 —		مجموعات لموضوعات تاريخية لمؤلف أو مؤلفين	٨
		التاريخ الحديث العام من سنة ٤٧٦ م إلى الآن	٩
9 —	Modern, history In general From 476-to Now		

٩١٠ — الجغرافيا والرحلات

910—	Geography and Travels		
		الجغرافيا التاريخية للعصور السياسية المختلفة	١
1—	Historical Geography		
		خرائط وأطالس لبلدان — بحار — محيطات جغرافية	٢
2—	Maps		

	الجغرافيا الوصفية والرحلات ببلدان معينة	— ٣
3—	Geographi and Travels in certain countries	
	الجغرافيا والرحلات في أوروبا	— ٤
4—	» » Europe	
	» » آسيا	— ٥
5—	» » Asia	
	» » البلدان العربية	— ٥
1—	» » Arabic Countries	
	» » أفريقيا	— ٦
6—	» » Africa	
	» » مصر والسودان وأعلى النيل	— ٧
7—	» » Egypt, Sudan, and Nile Basin	
	» » أمريكا الجنوبية والشمالية	— ٨
8—	» » America	
	» » الأقيانوس والبحار الجنوبية	— ٩
9—	» » Oceania	
920—	Biography	
	التراجم والسير والمذكرات عامة	— ٩٢٠
	تراجم شتى قديماً وحديثاً	— ١
1—	Collective Biography	
2—	» علماء فهارس الكتب والمكتبات	— ٢
3—	» العلماء ومؤلفي المعاجم والموسوعات	— ٣
4—	» الناشرين وباعة الكتب	— ٤
5—	» الصحفيين	— ٥
6—	» أعضاء المجالس العلمية	— ٦
7—	» النساء	— ٧
8—	» المضحكين والمسلين	— ٨
9—	» المجانين والمعتوهين	— ٩
921—	تراجم الفلاسفة (قديماً وحديثاً)	— ٩٢١
2—	» رجال الدين	— ٢
3—	» رجال الهيئة الإجتماعية	— ٣
4—	» علماء اللغة	— ٤
5—	» العلوم النظرية (البحثة)	— ٥
6—	» الصناعات	— ٦

- 7— تراجم علماء الفنون الجميلة — ٧
8— « الأدباء » — ٨
9— « المؤرخين والجغرافيين وعلماء الآثار » — ٩

٩٣٠ — التاريخ القديم عامة من بدء التاريخ حتى ٤٧٦ م

930— Ancient History to 476

- ١ — تاريخ مصر القديمة إلى الفتح الإسلامي
1— History of Ancient Egypt to Arabs' Conquest
٢ — تاريخ بلاد آسيا القديم
2— » of Asia

٩٤٠ — تاريخ أوروبا الحديث من ٤٧٦ عامة

940— Modern history of Europe From 476

- « القرون الوسطى — ٤٧٦ — ١٤٥٣ »
« القرون الحديثة — ١٤٥٣ — ١٩١٤ »
١ — تاريخ العرب والمسلمين بأوروبا
1— History of Arabs and Islam in Europe

٩٥٠ — تاريخ آسيا الحديث من ٤٧٦ م عامة

950— Modern History of Asia From 476

- ١ — تاريخ العرب والمسلمين بآسيا « تاريخ : عصر النبوة ، الخلفاء الراشدين ، الدولة الأموية ، الدولة العباسية و ... »
1— History of Arabs and Islam in Asia
٢ — تاريخ الدول الإسلامية بآسيا
2— History of Countries of Islam in Asia

٩٦٠ — تاريخ أفريقيا الحديث من ٤٧٦ م عامة

960— Modern History of Africa From 467

- ١ — تاريخ العرب والمسلمين والدول الإسلامية بأفريقيا
1— History of Islam in Africa
٢ — تاريخ مصر من الفتح الإسلامي إلى الآن عامة
2— » » Egypt, from Arabs' conquest to now in general
٣ — تاريخ مصر من الفتح الإسلامي حتى الدولة الطولونية
3— » » » from Arabs' conquest to Tolon Dynasty

- ٤ — تاريخ مصر من الدولة الطولونية إلى الفتح العثماني
4— History of Islam from Tolon Dynasty
to Turkish Conquest
- ٥ — تاريخ مصر من الفتح العثماني إلى حملة فرنسا
5— » » » from Turkish Conquest
to French Campaign
- ٦ — تاريخ مصر من الحملة الفرنسية إلى محمد علي
6— History of Egypt from French Campaign
to Mohamed Ali
- ٧ — تاريخ مصر من محمد علي إلى (٢٣ يوليه سنة ١٩٥٢)
7— » » » from Mohamed Ali to
(23 July 1952)
- ٨ — تاريخ مصر من ٢٣ يوليه سنة ١٩٥٣ إلى الآن
8— » » » from (23 July 1952) to now
- ٩ — تاريخ الدول والمستعمرات بأفريقيا عامة
9— » » Countries, Colonies in Africa
- ٩٧٠ — تاريخ أمريكا الشمالية الحديث من ٤٧٦
970— History of North America From 476
- ٩٨٠ — تاريخ أمريكا الجنوبية الحديث من ٤٧٦
980— History of South America From 476
- ١ — تاريخ العرب والمسلمين بأمريكا الشمالية والجنوبية
1— History of Islam in North and South America
- ٩٩٠ — تاريخ أقيانوسيا والأقطار الجنوبية
990— History of Oceania

	Page
3— Periodicals book.	69
4— Book binding record.	69
5— Discarded book record	79
6— Replacement of discarded book record	70
7— Proposals for purchasing book record	71
8— Cards of the main divisions	
9— " " " subdivisions	
10— Book card	73
11— Stamping book	74
12— book - ticket	
13— Lending form	75
14— outside lending record	76
15— Memorandum for returning book on loan	77
16— A warning for cutting the prices of books not returned to the library.	
17— A survey of books on loan inside and outside the library.	

Chapter V,

Index of Decimal Classification System

(An essential word)	81
1— Classification of general knowledge	83
2— Philosophy	83
3— Religion	84
4— Social science	86
5— Philology	91
6— Pure science	92
7— Useful Arts	95
8— Fine Arts	100
9— Literature	102
10— History and Geography	104

	Page
19— The message of the school is to enable the student to be successful in his life career.	49
20— The knowledege of the Egyptiain student is in his head while that of the foreign student is his book.	50

Chapter II

The duties of the teacher-Librarian and the school to encourage the student to make use of the present school library.

1— The qualities of the teacher-librarian to be able to realise his message.	52
2— The duties of the teacher - librarian to enable him to accomplish his message as a teacher supervising the library.	52
3— The practical means which encourage students for reading in the school library	55

Chapter III

The technical plan for the oragnisation of School libraries.

1— The Committee supervising on the library.	58
2— The teacher - librarian.	58
3— The library situation, its furniture records and indexes.	
4— The process to be taken by the teacher - librarian for the accession of each book	62
5— Loan systems in - and - out the library	63
6— Stock - taking of the library.	66

Chapter IV

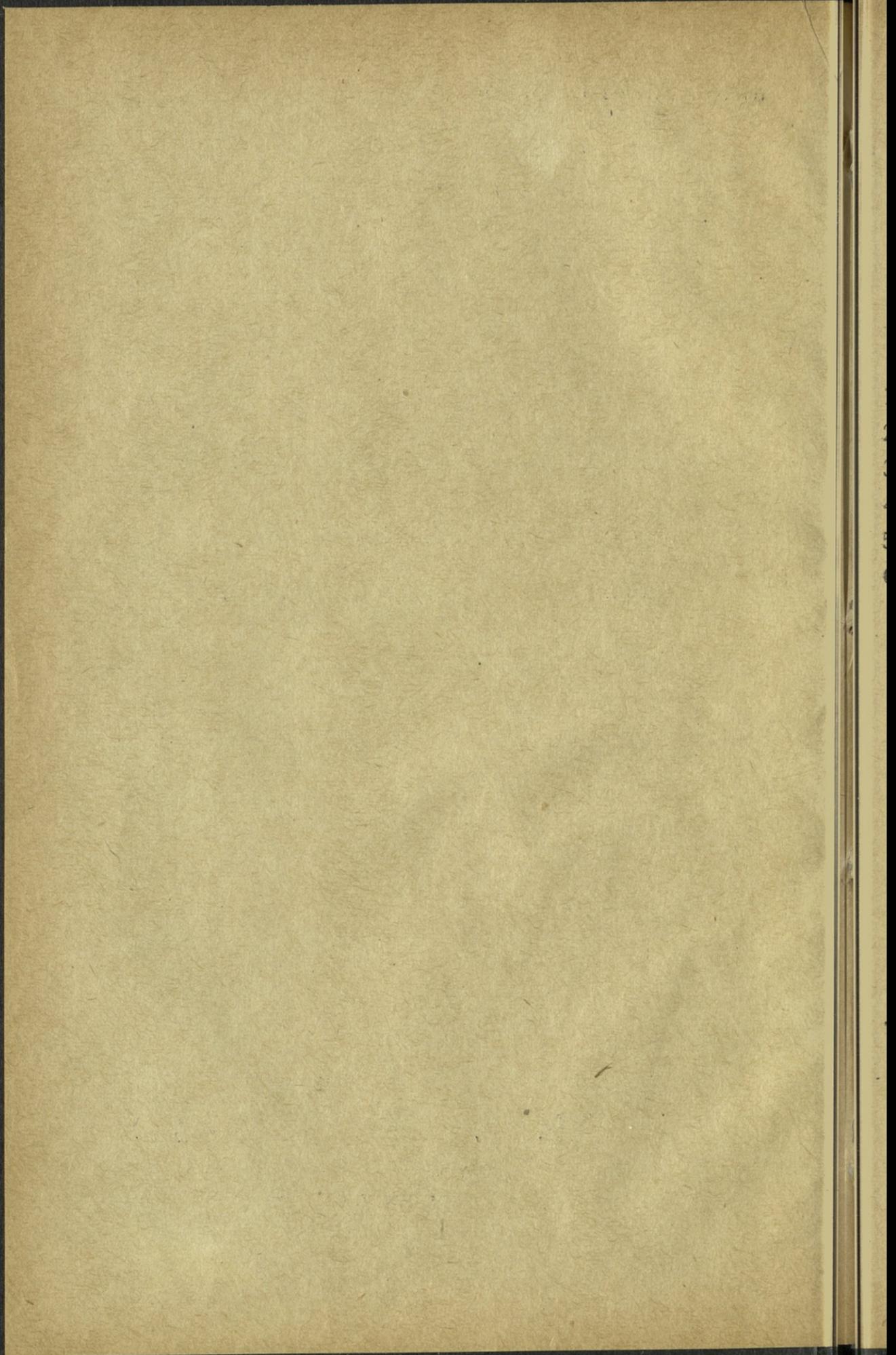
Records and Printed Forms.

1— Accession book.	
2— Inventory book	68

	Page
V. Time as a measurement of good reading	31
VI. The expected aims of good reading	31
A. The aims that should be realised by the student from reading	32
Silent reading	32
Loud „	32
B. The aims that should be realised by the teacher from reading	32
VII. The child's interests that should be observed during reading	32
8— Library lessons should be the most important part in the school curriculum	34
9— The library and the book are as essential to the student as water and air	36
10— The aim of the school teaching	39
11— The school is temporary to the student while book is ever-permanent to him.	39
12— The book is aim while the school is a means	40
13— The book is cause of America progress	41
14— The library books is a living picture to the adva- cement of science ; the race between library objectives and the advancement of science.	42
15— The Egyptian student is successful in school but unsuccessful in life.	43
16— Educators and curriculum are the causes of this failure	44
17— The present -day school are designed to graduate thousands of efficient civil servants.	45
18— The foreign student is ignorant in school but successful in life.	48

contents

	Page
Preface : Three facts	7
Chapter I	
Educational Function of the School library	
1— Objectives of the School library	17
2— Details of the objectives	18
3— The library is a miniature of the School aims A	21
4— The library is the most pleasant place in the School	21
5— The School library activities	22
6— The scope of educational cooperation between the school and the library	23
I. Cooperation between the class & the library	23
II. Educational Cooperation between the Teacher and the librarian	24
A. The Teacher's duty	25
B. The librarian's duty	25
C. The duty of both teacher and librarian	26
III. Cooperation between the teacher and the librarian as regard with books	26
IV. Cooperation between the library and the parents	27
V. Cooperation between the library and the school doctor and the social worker	27
7— The results of this cooperation in diagnosing the causes of the student's weakness	27
I. How to treat a student unwilling to read	28
II. How to treat a student weak in reading	29
III. How to treat a student weak in understanding	29
IV. " " " " " bad " reading	26
A. Qualities of good reading	30
B. " " " bad "	30



Librarianship Series I.

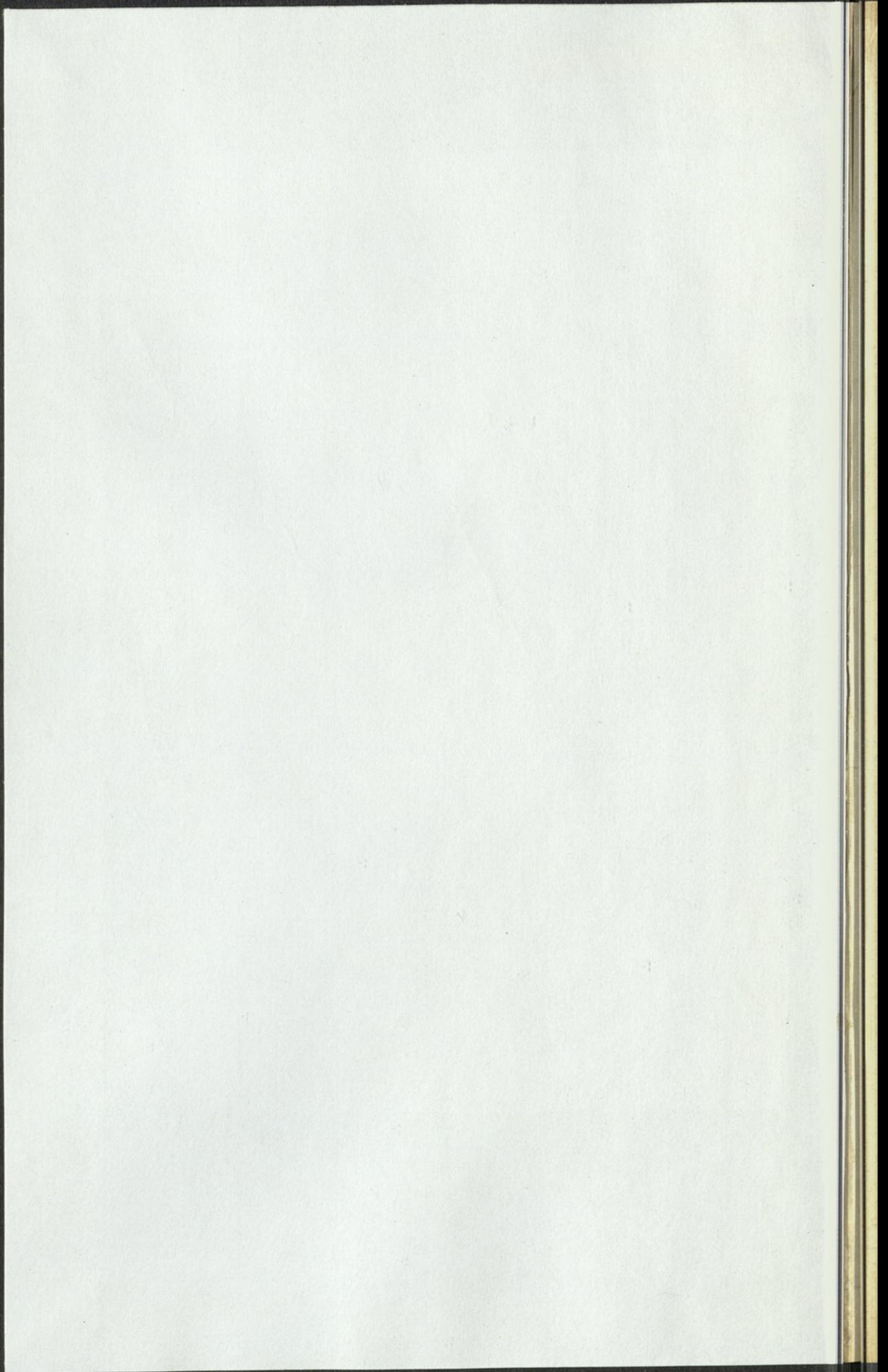
SCHOOL LIBRARY

*Its educational function, technical
systems and decimal classification*

by

Dr. A. Abu al ata Al Bakari

Director of the People's libraries
in Ministry of Education



AMU LIBRARY

AMERICAN UNIVERSITY OF BEIRUT LIBRARIES



00512629

