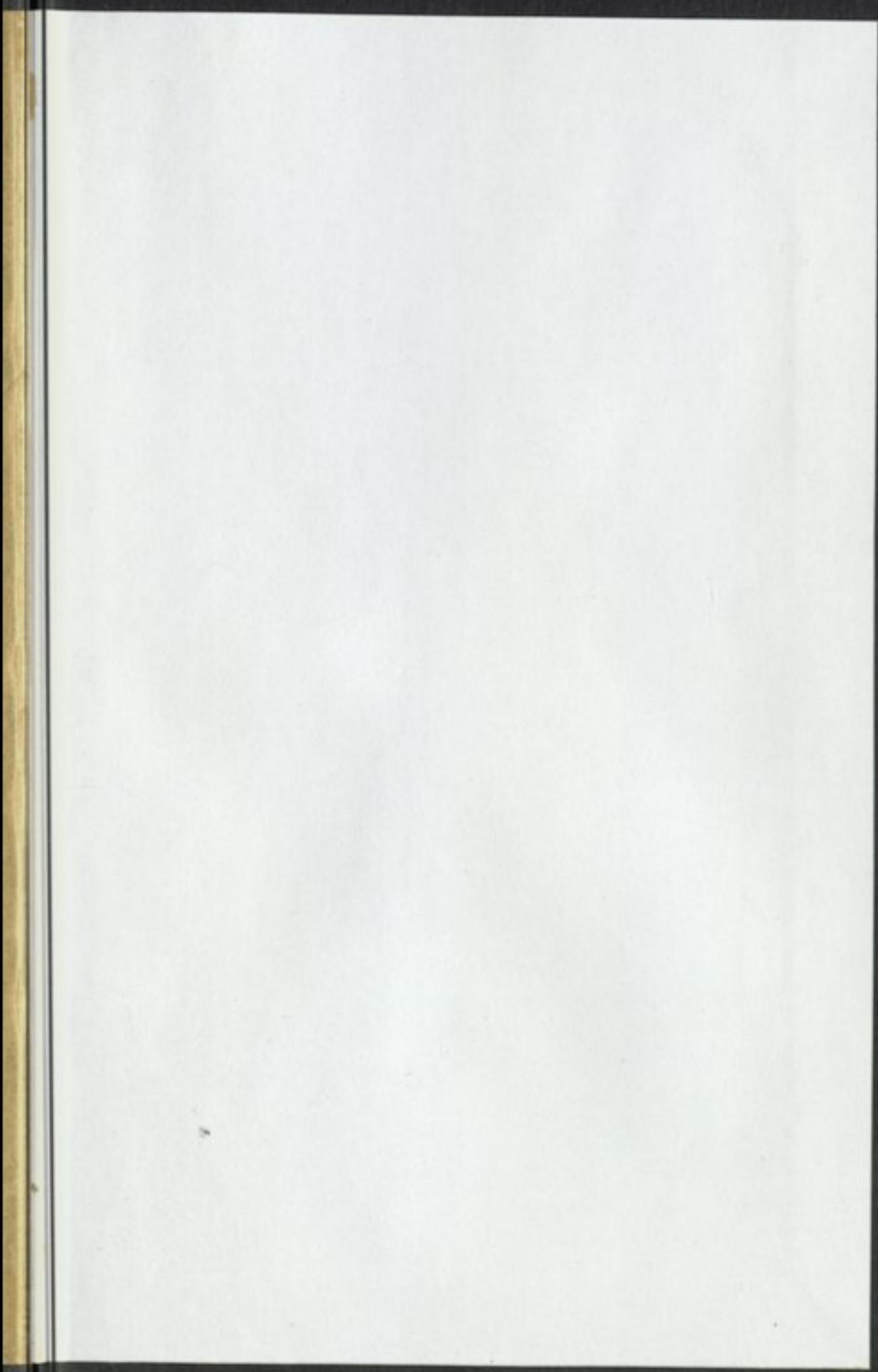


JB LIBRARY

AMERICAN
UNIVERSITY OF
BEIRUT



مکالمہ



سلسلة في المكتبات

الناشر : مكتبة الأنجلو المصرية

027.82
3222mA
V.1

المكتبة المدرسية

وظيفتها التربوية - دستورها الفنى - تصنيفها العشري

وفقاً لما قررته وزارة المعارف كمنهج للدراسة الشعبى
فنالمكتبات المدرسية بمهدى القاهرة والاسكندرية
الثقافيين وبمعهد التربية بجامعة ابراهيم وبمعهد الوفاق
جامعة فؤاد

الذكور عبد الدايم ابو العطا اليتى الانصارى

مدير المكتبات الشعبية بوزارة المعارف



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سلسلة خلاصة الفكر الإسلامي

للدكتور عبد الرؤوف أبو العطا المقرئ الأنصاري

وَتَعْلِيْمُ الْكِتَابِ

La Filosofia Politica Mussulmana

- ١ - الفلسفة السياسية للإسلام طبع بأوروبا ١٩٣٧
Princibio della Causalita

٢ - نظرية السببية بين مفكري الإسلام وأوروبا طبع بأوروبا ١٩٣٩
A l Gazali Come Filosofo

٣ - الفزالي كفيلسوف طبع بأوروبا ١٩٣٩
La bensee philosophique de Al — Gazali

٤ - الفكر الفلسفي للمزالى طبع بالفرنسية بالقاهرة ١٩٤٠

٥ - اعترافات الفزالي ، أو . كيف أرخ الغرالي نفسه ؟ طبع بالعربية ١٩٤٣ في القاهرة

٦ - الفلسفة السياسية للإسلام طبع بالعربية ١٩٤٧

٧ - أهداف الفلسفة الإسلامية : نشأتها وتطورها طبع سنة ١٩٤٨

٨ - التصوف الإسلامي بين الفلسفة، الدين طبع سنة ١٩٥١

٩ - فلسفة القوة في الإسلام تحت الطبع

١٠ - المجموعة الوقفية في فقه السادة الشافعية جزءان في العبادات وفي العاملات الطبعة العاشرة سنة ١٩٢٨

١١ - عرب الأنصار في مصر طبع سنة ١٩٤٣

١٢ - الأنصار والإسلام طبع سنة ١٩٤٤

١٣ - رسالة الأنصار طبع سنة ١٩٤٦

١٤ - شعراء الأنصار طبع سنة ١٩٤٧

١٥ - حاضر يافنـدم - محاضرات في علم النفس والتربية ألقاها المؤلف على طيبة الكلية الحرية وطبع في سنة ١٩٤٥

الفهرس

صفحة

مقدمة : حقيقة ... بل ثلاث ٧

الباب الأول

الوظيفة التربوية للمكتبة المدرسية

١ - تحمل 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
١ - 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 والشرف الاجتماعي ...	٢٧

صفحة

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

الباب الثاني

الأعمال التي يجب أن يقوم بها المدرس المكتبي والمدرسة

لدفع القلاميد للاستفادة من مكتبة المدرسة الحالية

六

- 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 بالكتبة المدرسية ٥٥

الباب الثالث

الدستور الفنى 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 لشكل كتاب عند وروده | ٦٢ |
| ٥ - نظام الاستعارة داخل المكتبة وخارجها | ٦٣ |
| ٦ - حمد المكتبة | ٦٦ |

الاب الرابع

نماذج السجلات والمعطيات

- ١ - عودج سجل اليومية
 ٢ - « الخضر والمرد » وقسم حسب أرقام التصنيف المثلوية » ...

صفحة

٦٩	٣ — غودج سجل الدوريات
٦٩	٤ — « تجليد الكتب
٧٠	٥ — « الكتب المتملة
٧٠	٦ — « الاستعارة عن المسماك
٧١	٧ — « اقتراحات شراء الكتب
٧١	٨ — فيشة فوائل الفنون العامة
٧٢	٩ — « أرقام التصنيف « الأقسام المثوية »
٧٣	١٠ — الفيشة لكل كتاب
٧٤	١١ — « الحُم الذي سيوضع على كل كتاب
٧٤	١٢ — « ما سيوضع على كعب الكتاب
٧٥	١٣ — بطاقة الاستعارة من المكتبة المدرسية
٧٦	١٤ — سجل الاستعارات الخارجية
٧٧	١٥ — استعمال لرد الكتب المغارة
٧٨	١٦ — إنذار بخصم عن الكتب المغارة التي لم تعود
٧٩	١٧ — إحصاء عن الكتب المغارة داخلياً وخارجياً

الباب الخامس

كتاف التصنيف العشري للكتب العربية والأفرنجية

٨١	١ — كلة لا بد منها
٨٣	٢ — تصنيف المعارف العامة للكتب العربية والأفرنجية
٨٣	٣ — « العلوم الفلسفية
٨٤	٤ — « الدينية
٨٦	٥ — « الاجتماعية
٩١	٦ — « اللغوية
٩٢	٧ — « البحتة
٩٤	٨ — « الفنون التطبيقية
١٠٠	٩ — « الجميلة
١٠٢	١٠ — « أداب اللغات
١٠٤	١٠ — « التاريخ والجغرافيا

حقائق . . . بل ثلات . . .

أما بعد ، فهناك حقائق ثلاثة عن المكتبة الدراسية يمكن إراحتها :

الحقيقة الأولى

هي أن المكتبة الدراسية يجب أن تكون العمل الذي تفخر فيه معلومات التلميذ التي لقنتها من مدرسيه ، فتخلق مواهبه ، وتنمى غرائزه ، وتدفع استعداداته للاتجاه بها الوجهة الملائمة لنفسه ولستقبله ول مجتمعه ⁽¹⁾ وعلى هذا النهج التعليمى سارت الدراسة الأوروبية والأمريكية ، فعودت الطالب من صغره على أن يكون الكتاب هو معلمه وزميله الوحيدة في حياته بالمدرسة وخارج المدرسة ، فنجح في الرقي بعهنته ، 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 بالنزل ويصحح بالمدرسة ، ويفتشاً يمسك الأوط ليلتحق المدرس ، فيصحح الكلمة ويرتق الجملة ، وينهى النهج على أحسن ما يكون ، وتلميذاً يحفظ مذكرة 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 يمش على كل ركن فيها ، وبعد أن يسجل علم الأولين والآخرين في حواشيهما ، فيحوز أعلى الدرجات ، وأرق الشهادات .

ومع كل هذا ، فمعظم هؤلا ، وهم تلاميذ الأمس ورجال اليوم ، فاشلون في حياتهم العملية بقدر ما كانوا ناجحين في حياتهم الدراسية ، لا يعيشون إلا مأمورين ، موظفين لا يألفون العمل الحر ، آلين لا يمرفون كيف يتذكرون ، يقفون على أبواب الوزارات سنوات وسنوات ، ينتظرون العمل الرتيب والمربى الثابت ، وإذا ما وجدوه تلهفوا عليه ، وتشبتوا به ، وحرصوا على عدم تغيير أوضاعه ، فقد تعودوا في حلقات الدرس الساع لا الابتكار ، وإذا ما صادفهم مشكلة بعد تركهم المدرسة حاولوا أن يغلتوا منها ولا يعالجوها ، وهم معدورون إذ ليس لديهم مدرس الفصل الذي كان يلقنهم حل المشاكل التي تتعارض لهم ، وهم لم يتعودوا اللجوء إلى كتاب مكتبة المدرسة الذي يهددهم ، حتى يهربوا إلى كتاب المكتبة العامة الذي يجدون فيه ألف حل وحل لمشاكلهم ، ولهذا يعيش طالب الأمس ورجل اليوم ، كما كان يعيش أبوه وجده ، في القرن الثامن عشر والتاسع عشر ، ولو أنه يعيش الآن في منتصف القرن العشرين .

وعلى هذا فالتعليم الذي لا يسلينا إلى كتاب المكتبة المتجدد ، لنتعلم منه طوال حياتنا ، في صغernَا وفي كبرنا ، في فراغنا وفي عملنا ، هو تعليم ليس بضروري ضرورة الماء والهواء ، كما يقولون ، وإنما هو ضرورة له ، وكم لا يكفي فيه ، وجسم لا دم يسرى في شرائنه ، وبصريح فتح المدارس والإإنفاق عليها الملايين والملايين هباء في هباء .

ولكن كيف تنهض المكتبة الدراسية بالمنهج التعليمي الصحيح فتساير

النهاية التي تشغله رجال الدولة ليل نهار ؟؟ .

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

ولكن كيف يصبح التعليم كيما لا كاما ، وكيف يصبح التعليم ضروريا لا ترقى ، وكيف ينهض التعليم بطلبة اليوم ورجال الغد ، فينفعون أنفسهم ويرتفون بعهدهم ، وينهضون بوطنهم ؟؟

ولكن كيف يباح للتلמיד أن يجد المكتبة الدراسية مفتوحة باستمرار ، يستفيد منها متى شاء ، وأمين المكتبة في خدمته متى أراد ، الاستعارات منها سهلة موفورة ، وتقدير الهيئة الدراسية للمكتبة ولا يأبه لها ولكتابها عظيم ، وتنظيمها والإشراف عليها وتنويعها أعظم ، واهتمام الفاتح بها والنااظر هو اهتمام تربوي لا يحد ، بدلا من أن تصبح بعض المكتبات الدراسية الآن ملجأا للمرضى وكبار السن من الزملاء المدرسين ، وبدلا من أن يعشش على رفوفها العنكبوب ، ففاتيحها قد لا رى النور إلا إذا أخرجت من جيب أميتها ليس لها إلى أمين ثان سيسألها منه ، وأختاتها المشمعة بها أبوابها لا تفخر خوفا من نقص المهدأ ومن جرد المخزون من الكتب والمجلات ، كما حكى لي بعض الزملاء !! .
وما الجواب على كل ذلك إلا الحقيقة الثالثة .

الحقيقة الثالثة

وهي أن كتاب «المكتبة الدراسية» - هذا الذي نقدمه إلى رجال التعليم - يرسم الإجابة على هذه الأسئلة عملياً ، فلم يسع نظريات تقلما من هنا ومن هناك ، وإنما قدم دراسات علمية هضمت فأنتجت إيماناً ورسالة :
إيماناً : بأن هذا ما يحب أن يعمل فهو وحده طريق الاصلاح .

رسالة : يحب أن يفني الإنسان في سبيل تبليغها وحمل الناس على اتباعها ، فهي دراسات علمية طبقة في المكتبات الشعبية ، فاضحت بعد نهوض مكتبة قنا وأسوان توقف في سف واحد مع مكتبة السفارة الأمريكية بالقاهرة ، لأن حيت تصنيفها العشري ، وتنظيمها الفنى خسب ، بل من حيث الاستفادة من كتبها - لأن الإصلاح أقوى دعابة - وقد نطق لغة الأرقام بهذا إذ قفزت الاستثمارات من العشرات إلى المئات في الشهر الواحد .

وستعجب جد العجب عندما تعلم ، أنه لم ينفع في سبيل تنظيمها والنهوض بها مليم واحد ، فآمنتها الحاصل على شهادة الإبتدائية 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 .

وإنما : ببنية الهدف الثقافي والإنساني الدافع على إصلاحها .
والمكتبة الدراسية ؟ لا تريد من وزير المعارف مالا يرصد ، ولا ميزانية تقرر ، ولا مراقبة تنشأ ، ولا تفتضا بعد ، ولا كتبها تشتري ، ولا مدرساً يتخصص ليشرف ، ولا تلميذاً يدفع ليقرأ ، وإنما تريد تنظيمها وإصلاحها فقط ، تريد لأنها وبرناجا خسب .

أما التنظيم وأما البرنامج ، فقد درسه هذا الكتاب ، كتاب «المكتبة الدراسية» بعد أن حلقت مواده عملياً على المكتبات الشهادية وعلى المكتبات الدراسية مع الأستاذة المدرسية المشرفين عليها فعلاً ، حين وكل إلى أسر محاضرهم بشعب فن المكتبات الدراسية بمعهدى القاهرة والإسكندرية الثقافيين ، وعمهد التربية العالمية للبنين بجامعة ابراهيم ، وتدرج بهم على التطبيق العملي لتصنيف الكتب العربية والأفرنجية على الطريقة المشربية لنظام دبوى ، مع إخضاع هذا التصنيف لنظام التسجيل والجرد التي يحتملها القانون المالي للدولة المصرية .

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

(١) حقًّا إن هذا التصنيف العثماني هو أول عمل كامل من نوعه باللغة العربية ، ولكن الجهد الذي بذلت في إخراجه جعله مع ذلك كاملاً إذ :

١ — دراسات عملية في فن المكتاب بمعهدى Stituta Della Librarie بجامعتي Férens و Roma

- ٢ — بقائى مكتبة وزارة المعارف مدة عشر سنوات حتى عينت أميناً لها .
- ٣ — اضطلع على إدارة المكتبات الدراسية بوزارة المعارف مدة سنتين تقريباً
- ٤ — اطلع على جميع الإصلاحات التي قام بها أمناء المكتبات الأمريكية والإنجليزية والفرنسية والإيطالية حتى يتلاءم التصنيف العثماني مع تفاصيلهم الخاصة بشعبهم .
- ٥ — استرشادي بالحوالات التي نشرها باللغة العربية بعض الأستاذة في هذا الفن .
- ٦ — مناقشات للأمناء على المكتبات الشعبية حين جمعتهم في مؤتمر لإصلاح المكتبات الشعبية بالقاهرة لمدة خمسة عشر يوماً في ٢٣ مايو سنة ١٩٥٢ .
- ٧ — استفادى بخبرات حضرات الأستاذة المدرسية المشرفين على المكتبات الدراسية فعلاً حين وكل إلى محاضرهم بشعب فن المكتبات بمعهدى القاهرة والإسكندرية « وقد أنشئنا بقرار وزيري خاص بالمكتبة المدرسية في ديسمبر سنة ١٩٥٢ »

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

١٥ مارس سنة ١٩٥٣

الكتاب عن البريم بـ المطابق في الموقف

مع تدريهم عملياً على هذا التقييم العشري في مكتباتهم المدرسية .

٨ — مراجعتي مع شعبة فن المكتبات المدرسية بمعهد التربية العالي للبنين بجامعة ابراهيم حين انتدب المحاضرة بها والتدريب في التصنيف العشري لظام ديوى وتطبيقه على الكتب العربية والأفرنجية ولا زالت هذه الشعب الثلاث توالي دراساتها حتى الآن على ضوء التصنيف المدون بكتاب «المكتبة المدرسية» هذا .

٩ — تطبيق هذا التصنيف على المكتبات الشعبية والمكتبات المدرسية .

١٠ — رجوعي إلى زملائي في هذا الفن الذين استخدمنا بهم ، واعترضت بخبرتهم ، وإذا كان هناك بعض مسائل لم يوافقوني عليها فإنها وجهة نظر حضراتهم خسب عکن الدارسين تداركها — كاعطاء الدين الإسلامي أرقام ٢٤٠ — ٢٩٠ بدلاً من رقم واحد ثم تفريع أجزاءه من هذا الرقم .

وقد سرت وراء ديوى في هذا الخطأ غير المنطق لأجعل المكتبة العربية تستقبل كتب الدين برحابة صدر ، كما أنه لم توجد أديان غالباً هذه الأرقام الحالية .

ووهكذا فكان خلاف مع حضراتهم لهم في وجهة نظر ولي في وجهة نظر ، وعلى كل حال فعل حضرات أمانته المكتبة العربية أن يجعلوا هذا التقييم أساساً لدراساتهم يصلحون فيه ويزيدون عليه كما تفعل مؤشرات أمانته المكتبات الدولية سنوياً .

وكل هذا يجعلني أؤكد أن هذا التصنيف ولو أنه الأول من نوعه باللغة العربية — كما قلت — فهو قريب من السكمال النظري والعملي ، إن لم يكن السكمال قريباً منه

الباب الأول

الوظيفة التربوية للمكتبة المدرسية

- ١ - محمل الأهداف التي يهدف لتحقيقها المربور من مكتبة المدرسة يجب أن تتحقق 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 للمترددين عليها من التلاميذ .
- هذه هي أهداف المكتبة المدرسية بالنسبة لصغر التلاميذ ، أما بالنسبة لكتاباتهم فيكون من أهدافها أيضًا :
- ٥ - تأكيد نعم الكتاب غير المدرسي في أذهان التلاميذ فيتشقون أن الكتاب المدرسي ليس هو كل شيء في الحياة ، وأنه ليس إلا نوذجاً ووسيلة لغيره من الكتب .
 - ٦ - تثقيفهم في العلوم التي يميلون إليها ، وإيقافهم على الجديد فيها ، فتصبح هذه الثقافة بعثة 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 - تعلم التلاميذ طريقة استعمال للكتب والانتفاع بالكتبة مع الاهتمام
بطرق البحث خارج النطاق المدرسي .

١٠ - خلق جو نافع ومشجع وصالح على تعزيز التلميذ القراءة والاطلاع .

١١ - دفع التلاميذ إلى الاحترام الأدب والمحض عليه وتقدير الأديب
والمؤلف والعالم .

١٢ - غرس الاجلال والحب والتقدير لأمين المكتبة والكتاب والمكتبة
وللنظام المكتبيات .

١٣ - غرس عادات اجتماعية كثيرة فالكتبة مدرسة اجتماعية حرة
يعرف فيها التلاميذ عملياً : كيف يتعاونون مع زملائهم ؟ وكيف
يمحفظون على الأمانة ؟ وكيف يعملون على عدم جرح شعور إخوانهم
القراء ؟ وغير ذلك .

٢ - تحصيل الرُّهْدَافُ التي يجب ألا تجعل مكتبة المدرسة على تحفتها

١ - إغراء التلميذ بالتردد على المكتبة وذلك بسهولة تنظيمها ، وبساطة
تعلباتها ، وصرامة ترتيبها حتى لا يشعر أى تلميذ راغب في
الاطلاع على كنوزها بأية عقبة كانت ، وسبل التنظيم في
حد ذاتها إن كانت سهلة وموصلة : هو وسائل صريحة ومشوقة .

٢ - إشعار التلميذ بأن الكتاب المدرسي ليس هو كل شيء في المادة
العلقية بالمدرسة ، بل هو نموذج فقط ووسيلة لمعرفة ما سواه من
الكتب التي تشابهه في مادة المدرسية ، فعلى المدرس وأمين المكتبة
الربط بين هذه الكتب المدرسية وبين غيرها من الكتب غير المدرسية .

٣ — وضع هذه الكتب غير المدرسية ، وتلك المجالات والمحاجة والصور والانحراف 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 وهوبيته وميله في زداد رغبة في الاطلاع على المواد التي تفضل بتلك المهوبة ، فتنفتح ميوله ، وتنفصل شيئاً فشيئاً عن الرغبات العامة وتحدد ، وتصبح ميلاً خالصاً لنوع واحد من العلوم أو الفنون .

٥ — تعريف المدرس وأمين المكتبة المدرسية بـ هوبيـة التلميـذ فيـدفعـها للوضـوحـ بماـ لـديـهـ منـ الكـتبـ الـتـىـ لهاـ عـلـاقـةـ بـهـذـهـ المـهـوبـةـ ،ـ وـيـعـملـ علىـ تحـديـدهـاـ وـإـرـازـ شـخـصـيـهـاـ ،ـ حـتـىـ إـذـاـ مـاـ تـأـكـدـ مـنـهـاـ يـتـجـهـ بـهـاـ نـحـوـ تـنـمـيـهـاـ وـتـعـمـيـقـهاـ ،ـ فـيـصـبـعـ الطـالـبـ عـنـواـنـاـ عـلـيـهـاـ وـمـتـخـصـصـاـ فـيـهـاـ وـهـنـاـ يـكـنـ المـدـرـسـةـ أـنـ تـعـرـفـ وـتـؤـكـدـ النـوـعـ الـعـلـمـيـ الـذـيـ يـرـيدـهـ التـلـمـيـذـ وـيـلـأـهـ وـيـوـافـقـ رـغـبـاهـ وـمـيـولـهـ وـغـرـائـزـهـ ،ـ فـيـتـفـعـ نـفـسـهـ ،ـ وـيـنـفـعـ بـيـتـهـ ،ـ وـيـنـفـعـ وـطـنـهـ .ـ

وهذا الاختيار والتحديد هو أخطر رسالة للمدرسة وأشقها ، والإخفاق فيه خطير على التلميذ وعلى المجتمع وعلى الوطن معاً ، وب بدون الكتاب غير المدرسي ، وب بدون الجوالكتبي الحر ، لا يمكن للمدرسة أن تقوم بهذه الرسالة الخطيرة على أدق وجه وأقوم سبيلاً.

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

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

٧ — ولا كان هدف التعليم الحديث هو تعويد التلميذ الاختلاف إلى
المكتبة العامة بعد خروجه من المدرسة ، فيجب أن يشوق إلى
الاختلاف إلى المكتبة الدراسية ، ولن يكون ذلك إلا بالأمين
الشرف عليها المرح المنطيف ، الذي يتعرف ميلو التلميذ بسرعة ،
ويسعفه بما يرغب فيه بدقة وسهولة ، ويوقفه على الكنوز الوفيرة ،
من الكتب التي لا تنفذ ، والتي تشبع هوايته وميلوه .

٨ — تعويد التلميذ تقدير الأدب والجال الفنى والقصص الرائع الشوق .

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

١٠ — تكون 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 أميتها
لعمله ورغبتها في إفاده التلاميذ .

٣- المكتبة يجب أن تكون صورة مصغرة للأهداف الدراسية

ولما كان كل مدرسة فلسفة خاصة بها ، فهذه مدرسة للبنات ، وتلك للبنين ، وثالثة للتجارة ، ورابعة للزراعة ، الخامسة للصناعة ، وسادسة للكيمياء ، وغير ذلك — كان من الحتم أن تصبح المكتبة وما فيها من كتب خاصة لهذه الأهداف الخمسة وتلك الفلسفة المعينة .

ولما كان تنظيم المكتبات في أساسه واحداً؛ وهو التنظيم الشري^(١) وقد وضع أساسه العالم الأمريكي M. Dewey فإنه يجب أن تبرز الكتب الخاصة رسالة المدرسة ، فالقسم الخاص بكتب التدبير المنزلي في مدرسة البنات وهو رقم ٦٤ في التصنيف العشري يجب أن يقسم وينظم بحيث تجده كل طالبة فيه رغبتها و هو ايتها ، وهذه 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 أبى مطه بالمدرسة

يجب أن تتوفّر في المكتبة المدرسية ما يأتي :

١ - أن يكون مكانها فسيحاً .

٢ - أن تكون حجراتها ذات ضوء كاف ، وهواء طيب وثيمس هادئ

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

- ٣ - أن يكون أداتها مريحةً ومتناسباً لأعمر التلاميذ ومقدماً مع القواعد الفنية حتى تستريح أجسام المطالعين .
- ٤ - أن تتوفر فيها السكرابي والمناشف واللوحات والإفارة والصوف المزينة للحوائط وتحتها ما يبين عنها بخط واضح جيل .
- ٥ - أن تكون فهارسها ومجلاتها وجزائدها وألبومات صورها وغير ذلك معدة ومنسقة تنسيقاً فنياً وتحت أيدي التلاميذ .
- ٦ - أن يكون بها معرض للتجديد من الكتب والجلالات والصور والخرائط .

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

٨ - نشاط المكتبة المدرسية

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

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

— نوع آخر يتعلّق بمواد الدراسة وبالعلوم المدرسية نفسها .
وبلا زرع كذلك أن مكتبة المدرسة لم تعد المخزن الذي حفظ فيه
الكتب ، والأمين هو حارسها ، بل أصبحت المدرسة ومكتبتها فوهة متصلتان
تدفق من اتصالهما مما ينبع الحياة التعليمية والنشاط المدرسي الذي يرتوى
التلميذ من مائه التدفق فيخرج مصنوعاً بنفسه وبفكرة وبشخصيته .

ولذا يشبه علماء التربية المدرسة بالماكينة ، والمكتبة بالخيط ، وأمين
المكتبة بالكوكب ، والتلميذ بالنسيج ، وطبعي أن كلاً من الماكينة والمكوك
والخيط إذا لم تتكامل أعمالها تماماً فلن يخرج من بين يديها للناس
إلا نسيج مهمل ، لا يقي حرأ ولا يمنع بردًا .

وهكذا فالمدرسة بمكتبتها ، والمكتبة بكتابها ، والكتبي بنظامه المكتبة ،
إذا ما تعاونت أخرجت للناس تلميذاً كاملاً في كل نواحيه ، أما إذا لم تتعاون
فستخرج للوطن تلميذاً غير كامل الشخصية لانفع نفسه ، ولا يفيد مجتمعه .

٦ - صرى التعاون التربوى بين المدرسة والمكتبة

لا يمكن أن تقوم المكتبة بهذا النشاط وتحقيق هذه الأهداف التربوية
الا بالتعاون بينها وبين المدرسة ومتلهم هذا التعاون ما يأتي :

أولاً - التعاون بين الفصل والمكتبة :

وتحقيق 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 والمكتب والمجلات والمقالات والصور
والخرائط والتماثيل .

٢ - إعداد المراجع العامة والخاصة بالمواد إعداداً يتناسب مع زمان
توزيع المواد بالفصل طوال الأسبوع .

٣ - إعداد المراجع الخاصة بكل مادة إعداداً يتناسب مع توزيع منهج
كل مادة ، بحيث ما يأخذنه التلميذ في الفصل يجد مراجعته معدة
وهيئه 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 المخصص الدراسية طول الأسبوع .

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

٥ - 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 واضحًا في معالجة كل تلميذ على حدة ، ويكون ذلك
باتباع مثيل ما يأتي :

أ - واجب المدرس :

- على المدرس أن يقدم لأمين المكتبة تقريراً مكتوباً أسبوعياً عن كل تلميذ ، مشفوعاً بتقرير شفوي عنه في جلسة يعقدهونها يتضمن مثل ما يأتى :
- ١ - مدى إقبال التلميذ على مادته ؟
 - ٢ - مدى انتباذه للمدرس في تلك المادة ؟
 - ٣ - مدى استفادته من المدرس في تلك المادة ؟
 - ٤ - هل يستفيد التلميذ من المطالعة في الكتب المدرسية ؟؟ وإنماذا ؟؟
 - ٥ - هل يستفيد التلميذ من المطالعة في الكتب غير المدرسية ؟؟ وإنماذا ؟؟
 - ٦ - هل يؤدى 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 وأيها في مستوى العلمي ؟
 - ٩ - أيهما أصلح له في هذه المادة ؟ سعاع الدرس ؟ أم قراءة كتاب فيها ؟

ب - واجب أمين المكتبة :

- ويجب على أمين المكتبة أن يقوم بمثل ما يأتى :
- أن يقدم للمدرس تقريراً أسبوعياً عن كل تلميذ يشمل ما يأتى :
- ١ - مدى إقباله على المطالعة في كتب المكتبة ؟

- ٢ - أي نوع من الكتب يقبل عليها التلميذ : هل المزينة بالرسوم والخرائط ؟ أم سهلة الأسلوب وخفيفة المعانى ؟
- ٣ - هل يحرص على نقل بعض ما قرأ ؟ أو يلخص شيئاً من الكتب ؟
- ٤ - هل يستعير كتاباً خارج المكتبة ؟ وما نوعها ؟
- ٥ - إيجاد علاقة وثيقة بين الكتب الدراسية وكتب المكتبة ، وعلى هذا فيجب عليه هو والمدرس معاونين القيام بمثل ما يأتي :
- ١ - تحديد الكتب على سبيل المثال لا على سبيل الحصر ، التي يرجع إليها الطالب في كل مادة دراسية .
- ٢ - تحديد الأجزاء والفصول بل والفقرات في هذه الكتب .
- ٣ - واجب المدرس وأمين المكتبة معاً :

وهنا يمكن لأمين المكتبة والمدرس أن يقدما متحدين تقريراً مفصلاً عن :

- ١ - هواية التلميذ ورغباته وميوله إن اتضحت لها .
- ٢ - ما هي الكتب التي تجعل هواية الطالب ورغباته تتضاعف - إن كانت لم تتضاعف لها تلك الميول - بحيث يتمكن الطالب والمدرس وأمين المكتبة من معرفة ميوله ورغباته .
- ٣ - ما هي الكتب الملائمة لدفع ميوله ورغباته نحو الوضوح وتحديد ميوله وإنماها وتعديقها وإبرازها - أكثراً وأكثر - في حالة وضوحها .
- ثالثاً - وهناك تعاون مادى بينهما من حيث الكتب نفسها ونقلها :
- ٤ - هل تظل بالكتبة حين المدرس وينتقل إليها المدرس والتلميذ ؟

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

ج - أو تظل بالفصل كعهدة عند أحد الطلبة ككتبة 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 أساسى هام من الحياة التعليمية في المدرسة ، إذ ر بما يكون
سبباً ضعفه في القراءة والفهم والاستذكار راجعاً إلى تشويش المزن وعدم
هدوئه وانتظام العيش به .

خامساً - التعاون بين المكتبة وطبيب المدرسة والشرف الاجتماعي :

وكذلك يجب تعاون المكتبة مع طبيب المدرسة ، إذ ر بما يكون سبباً
ضعفه راجعاً إلى حالته الصحية .

وكذلك مع الشرف الاجتماعي بالمدرسة ، إذ ر بما يكون سبباً ضعفه
راجعاً إلى حالته النفسية والاجتماعية في البيئة المدرسية أو خارج هذه البيئة .

٧ - نتائج لهذا التعاون في تشخيص أسباب ضعف التلميذ

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

ضميماً أن يتعاون الجميع على خطة علاجه وقوية ضعفه .
وسنورد هنا وسائل العلاج لبعض الضعف من التلاميذ مع أن كتب
علم النفس والتربيـة قد تعهدت بهذا . فشـلا إذا كان التلميـذ :

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

فن المهم جدًا اتباع الوسائل الآتية :

أولاً - كيف نعالج تلميذاً غير مقبل على القراءة؟

على أمين المكتبة أن يدرس حالة التلميذ الضعيف على حدة بالتفصيل، وبفرده ورقة خاصة في مذكرته الخاصة ، بدون فيها كل ملاحظاته عنه ونتائج إرشاداته ، واختباراته ، وتكون مبوبة ومنظمة ومنتجة بحيث يجرب هو نفسه على هذه الأسئلة بعد فحص التلميذ ومعرفة :

هل عدم إقباله على المطالعة راجع إلى :

- ١ - عدم نظام المكتبة فهو معقد عليه وغير قادر على فهمه ؟
 - ٢ - أو لم يتم مقدرته على التصور على الكتاب الذي يلامس مستوى القرآن والعلمى والفكري ؟
 - ٣ - هل يقبل على الكتب السهلة المchorة ، والمجلات الخفيفة المزينة بالأشكال والألوان ؟
 - ٤ - هل عدم تحديد الموضوع الذى يبحث عنه في الكتاب يجعله يائساً من القراءة ومن قائدتها ؟

٠ - هل يمكنه حمله على القراءة باثارة غريزة حب الاستعلال وغريزة المنافسة و . . . ؟

ثانياً - كيف نعالج تلميذاً ضعيفاً في القراءة؟

فهل ضعفه في القراءة راجع إلى :

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

ثالثاً - كيف نعالج تلميذاً ضعيفاً في الفهم أو الاستذكار ؟

ويعكّرنا 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 تحدّد الداء بعد هذه الدراسة ، فلن السهل جداً وصف الداء ؛ فثلا : 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 والتلميذ .

٢ - كما يجب عليه أن يكافئهم بالإشراف عليها تحت رعايته فيتمودون نظامها ، ويتفهمون فهارسها ، ويزينون بالأرفف كتبها ، وأن يعهد للأكبار منهم بإرشاد الصغار .

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

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

أ - صفات القراءة الجيدة :

١ - وهي التي يقع نظر قارئها على السطر كله لا على الجملة والحرف .

٢ - وأن يقف التلميذ بين الحين والحين لتجمیع المعنى الدقيق .

٣ - وأن يسترجع الجملة الجيدة الأسلوب .

٤ - وأن يربط بين الفقرة ، والفقرة ملائماً بين الفكرة وال فكرة .

ب - صفات القراءة الرديئة وعلاجها :

وهي التي لا تجتمع فيها كافة الصفات السابقة ، إذ يظل نظر القارئ حائراً بين الحروف والجمل متراجداً بين الكلمة الأولى والجملة الأخيرة .

وعلاجها يكون بإعطاء القارئ كتاباً مختلفاً الأسلوب ذات موضوعات متعددة الأغراض بمعرفة مختلفة الأحجام من دائنة بكلمات مصورة ، وصور ممهورة

بِحَمْلِ مُحدَّدةِ الْمَعْنَى: فَهَذِهِ سُورَةُ غَزَالٍ، تَحْتَهَا كَلْمَةُ «غَزَالٌ» وَتَلْكِيْسُ سُورَةٍ
غَزَالٍ يَجْرِي وَمَكْتُوبٌ تَحْتَهَا أَوْفُوقُهَا «غَزَالٌ يَعْدُ» وَثَالِثَةُ سُورَةٌ لِغَزَالٍ يَعْدُ
وَوَرَاءَهَا كَلْبٌ وَمَكْتُوبٌ تَحْتَهَا: «غَزَالٌ يَجْرِي وَرَاءَهَا كَلْبٌ» وَهَذِهِ سُورَةٌ
رَابِعَةٌ نَشَرَ حِمَاءُ بِالْأَلْفَاظِ وَهَكُذا، وَذَلِكَ لِتَعْوِيدِ الْقَارِئِ، فَهُمْ الْجَمْلَةُ بِسُرْعَةٍ
وَإِقْدَارِهِ عَلَى تَكْوِينِ الْمَعْنَى بِدَاهَةٍ وَبِكُلِّ دَقَّةٍ.

خامساً — القياس الزمني للقراءة :

وَقَدْ قَامَ Gray بِتَجَارِبٍ عَلَى ٢٦٠٤ تَلَمِيذٍ لِتَعْرِيفِ القياسِ الدَّقِيقِ
لِسُرْعَةِ القراءةِ، فَانْتَهَى بِحَسْبِهِ إِلَى أَنْ مُتوسِطَ هُؤُلَاءِ التَّلَامِيذِ يَقْرَأُ فِي الثَّانِيَةِ
٢٦٩ كَلْمَةً أَيْ حَوْالَيْ كَلْمَتَيْنِ وَنَصْفٍ، وَبِهَذَا يَكُونُ القياسُ الزَّمْنِيُّ لِلْقَارِئِ،
الْمَادِيُّ ١٦١ كَلْمَةً فِي الدِّقِيقَةِ.

وَهَذَا هُوَ الْأَسَاسُ الَّذِي يُجَبُ أَنْ يَصْبَحَ مَقِيَّاً يُعْرَفُ بِهِ ضَعِيفُ
القراءةِ مِنْ جِيَدِهَا وَمِنْ تَوْسِطِهَا، وَعَلَى هَذَا الْأَسَاسِ يَقْوِمُ أَمِينُ الْكِتَبَةِ
بِالْإِنْفَاقِ مَعَ الْمَدْرَسَ، بِاتِّبَاعِ الْوَسَائِلِ الْخَدِيثَةِ لِمُعَالَجَةِ ضَعَافَ القراءةِ، وَذَلِكَ
بِالتَّدْرِجِ مِنَ الْكَلَمَاتِ السَّهْلَةِ إِلَى الصَّعْبَةِ، ثُمَّ مِنَ الْجَلْلِ الصَّفِيرِيَّةِ إِلَى الْجَلْلِ
الْكَبِيرَةِ، وَمِنَ الْمَوْضِوعَاتِ السَّهْلَةِ إِلَى الْمَوْضِوعَاتِ الصَّعْبَةِ، وَأَنْ يَدْفَعَهُ
إِلَى القراءةِ يَأْقَاتُ شَخْصِيَّتِهِ بِالنَّافِسَةِ حِينَاً، وَبِالْجَوَازِ حِينَاً آخَرَ.
وَهَكُذا يَكُنُ لِلْمَدْرَسَةِ مُعَالَجَةً ضَعَافَ التَّلَامِيذِ كُلَّهُ عَلَى حَدَّهُ.

سادساً — الأَهْدَافُ الْمَرْجُوَةُ مِنَ القراءةِ الْجَيِّدة :

أَجَمَتِ الْمُؤْتَرَاتُ الْكِتَبِيَّةُ سِيَّاً مُؤْتَرَ الْكِتَبَاتِ الَّذِي عَقَدَ بِأُمْرِ يَكِي
سَنَةَ ١٩٢٥ عَلَى أَنْ :

١ - الأهداف التي يجب أن يتحققها التلميذ من القراءة السريعة هي :

١ - جمع المعلومات وحفظها .

٢ - إشاع رغبته وهوایته .

ومن القراءة الجهرية هي :

١ - تأكيد المعلومات وتكرارها .

٢ - إشاع رغبته الشعرية الموسيقية .

٣ - إشاع شخص آخر يشاركه السماع .

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

فهي :

١ - تزويد التلميذ بكلمات لغوية ، وبأسلوب فني جيل .

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 .

سايضا - 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 والملمية ، والطفل تسهله الكتب التي تتحدث عن المعانى الآتية :-

١ - الطفل إلى السن السابعة تسهله كتب الفصوص الخراف البسيط ، والكتب المصورة بصور الحيوانات ، والمناظر الطبيعية سهلة اللون منها ،

- ٢ - إلى السنة الثامنة تسهويه كتب القصص الخرافي العالى والقصص الحقيق ، إذ هو الآن وفي هذه السن أصبح مشوقاً إليه .
- ٣ - إلى سن التاسعة كتب القصص الخاص بالأطفال وأعمالهم وأحاسيسهم وشعورهم .
- ٤ - إلى سن العاشرة تسهويه كتب القصص التي تتحدث عن الرحلات والصيد ، سبباً كتب القصص التاريخي الخرافي .
- ٥ - إيجاد علاقة بين كتب المكتبة المدرسية وبين الحياة الخارجية فيقدم له أمين المكتبة بعض الكتب التي تتحدث عن بيته ومهنته أو مهنة عائلته ، أو المهنة السائدة في إقليم المدرسة ، وكذلك العادات والتقاليد والأمثال والتاريخ الخاص بيده وبإقليمه ، وعن الحياة العامة منتهاً المناسبات كالخلافات والأعياد والمواسم .
- ٦ - إيجاد علاقة بين :
- ١ - علم النفس الخاص بالأطفال ولا سيما المسائل النفسية التي تدفع التلميذ الكسول والتي تشجع الطالب الخجول .
- ٢ - معرفة ميول الطفل ورغباته ، حتى يمكن أن يده على الكتاب الذي يرغبه وينفعه ، ومن هنا يجب عليه أن يعرف كل الكتب ومواضيعها وكثيرها ، ولا سيما الكتب التي في مكتبه .
- ٣ - معرفة الحياة العامة المدرسية التي يعيش فيها الأطفال فيعرف تاريخها وعاداتها سكانها ، وجغرافية إقليمها ، وأعمال أهلها .
- ٤ - معرفة الحياة الخاصة بالمدرسة ، وبالنهج الدرامي وأهدافه .
- ٥ - إيجاد علاقة بين كتب المدرسة ، وبين النهج الدرامي بالمدرسة ، مثل :

١ - عمل فهرس بالكتب التي لها علاقة بمواد الدراسة ، وترتيبها ترتيباً فنياً ، وتقسيمها أيضاً بمعرفة التلميذ .

٢ - عرض الكتب الجديدة ، وإقرانها المدرسية أولاً ثم التلميذ .

٣ - عمل محاضرات عن كتب المكتبة ، وعلاقة كل مادة دراسية بما فيها من الكتب ، وعمل كشوف بكتبها ولصقها بروول المكتبة .

٨ - مقصص المكتبة يجب أن تكونه أفهم جزء في المنهج المدرسي

يجب أن يكون تعلم الاستفادة من المكتبة جزءاً من المنهج المدرسي الأسبوعي^(١) كما يجب أن يكون المدف من المقصص التي تعطى للتلميذ هو :

١ - حفظهم 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 ، تزيد المدرسة أن يتحققه التلميذ ، وعليها أن تتعارف هل حقق التلميذ هذا المدف من هذا الدرس ؟ كما تفعل في المواد الأخرى تماماً .

٤ - إن المكتبة وفيها جميع أنواع الكتب لكل العلوم ، يجب أن يكون المدف منها هو الأخذ بيد التلميذ في كل العلوم كذلك .

٥ - يجب أن توّكّد المدرسة في نفس التلميذ وتعمل على أن يكون ما يأتي هو عقيدة الدرس وعقيدة المفترض وعقيدة الممتحن .

(١) في منهج المدرسة الثانوية الأنجلizية والأمريكية والفرنسية والإيطالية حتى اليابانية حستان لتعليم فن المكتبات يقتربها 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 ، ويحمل الرموز الفنية التي بها وحده ، ويتعرف الاصطلاحات التي هي من خصائص كل فن وعلم وحده . وأخيراً تعلم التلميذ كيف يعبر على الرابع والكتاب التي تهمه في كل فن وعلم وحده ؟ وكيف يستفيد من جميع كتب المكتبة وحده ؟ .

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

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

٨ - وإذا نجحت المدرسة في أن تغنى الطالب عنها ، وعن مدرسيها ، وعن
كتابها المدرسي ، بقدر ما تشعره بالحاجة الدائمة إلى المكتبة وإلى
كتابها ، فقد نجحت أيا نجاح وحققت أهدافها ، وخرّجت مواطننا
صالحاً ، يمكنه أن يخدم نفسه ، وبيته ووطنه ، وعلمه وفتحه .

يخدم نفسه :

١ - في الجامعة - إن تابع الدراسة - بالاختلاف إلى مكتبتها أو أرشف كتبها
٢ - في الحياة العامة ؟ إذ سيمجد بين كتاب المكتبة ما يعيشه على النجاح
في عمله وفي مهنته ، وما يسلبه وقت فراغه وراحته .

٩ - المكتبة والكتاب ضروريان للطالب كضرورة الطعام والهواء
يجب أن يكون مفهوماً ومؤكداً ؛ للتلמיד وللدرس ، وللناظر وللمفتش
الخاص والعام ، وللوزير نفسه ، أن المدرسة والمكتاب المدرسي ، كاماً وسائل
لإقدار التلاميذ على الاختلاف إلى المكتبة ، وإلى فهم كتاب المكتبة .
إذاً أمكن المدرسة أن تؤكد هذا المعنى في نفس التلميذ عملياً فقد
نبحث المدرسة في تحقيق الأهداف التي ابتعثها من التعليم .
أما إذا لم تنجح في أن تجعل المكتبة والكتاب العام ، يحملان محل
المدرسة والكتاب المدرسي ، فقد فشلت أيما فشل .

ولهذا إذا نادينا بأن التعليم ضروري كطعام والهواء فإن ضرورته لا ترجع
إلى تعلم القراءة والكتابة في ذاتها خسب ! إذ ماذا تفيد معرفة القراءة
والكتابة ؟ ماذا يفيد استيعاب الكتاب المدرسي ؟ وهل المدرسة وكتابها
المدرسي سيعينان التلميذ على النضال في الحياة ؟ وهل الشهادة في ذاتها
كورقة ستسلح الطالب بسلاح ماض ليناضل ويكافح في التغلب على الصعاب
التي ستعرضه ؟ !

وما جوابنا على هذه الاستفهمامات الانكارية إلا بالنقاطع !!! .
فنحن نرى كثيرون من خريجي التعليم الأولى والابتدائي ، ترجم إليهم
أميهم القرائية والكتابية ، كما نرى كثيرون من خريجي التعليم الثانوي ، ترجم

إليهم أمهاتهم العلمية ، بعد أن يترك أولاده وأولئك معاهدهم العلمية بعد سنوات معدودة .

والعاشر الحقيق من هذه الأمية الكتابية والقرائية أولاً ، ومن الأمية العلمية ثانياً ، هو أن تسلم المدرسة تلامذتها ، إلى المكتبة وأميهما وكتابها . فالكتبة ستحل مباشرة محل المدرسة ، وأمين المكتبة سيحل مباشرة محل المدرس ، والكتاب العام الذي سيحصل بمحياه التلميذ العلمية ، وبمحاجياته الحيوية سيحل محل الكتاب الدراسي .

هنا يشعر التلميذ بأن علمه متصل ، ودوسه 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 وإنجاحه في الحياة ، وأن العلم في المدرسة كان ضرورياً له ضرورة الماء والهواء فلو لاه لما أمكنه الاختلاف إلى المكتبة ، ولو لاه لما أمكنه أن يتعرف على كتب المكتبة ، ولو لاه لما أمكنه أن يتبع في عمله ، ويتعرف على ما يرقيه في مصنعته وفي متجره ، وعلى ما يفيده 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 يحصل ، بحياته العملية ، ولا بتقدمه المادي والاجتماعي فيكون ترقاً وكمالاً ، يقرأ به الصور الخلية ، ويسلي نفسه بالأقصى من السهلة ، ويوقع باسمه وبفرمه ، بدلاً من ختمه وبصيغته ، وهو يقرأ الجريدة بدلاً من أن يقرأ لها سواه ، وحتى الموضوعات العلمية والبحوث الفنية التي تأخذ بيده في حياته العملية لا يدركه أن يفهمها

في الصحيفة والمجلة .

وعلى هذا فالعلم والتعليم الفروري إنما هو التعليم الذي يسلمنا إلى المكتبة وإلى الكتاب ، فنظل نتعلم ما فيه من الولادة حتى الممات ، في سفرنا وفي كبرنا ، في فراغنا وفي عملنا ، في مسالاتنا وفي مهنتنا .

نعم هذا هو العلم الفروري وهذا هو التعليم الفروري ، أما إذا أصبح التعليم قاصراً فقط على الانتهاء من المدارس بنجاح في الامتحان ، وبالحصول على أرق الشهادات وأعلى الدرجات ، بدون أن يتوجه بنا إلى أن تصبح المكتبة ، والاطلاع على جديد كتبها المختصة بعملنا وبحياتنا غريزة فينا ، فقد فشلت إنما فشل ، ويصبح هذا التعليم ترفاً لا ضرورة له ، ويصبح فتح المدارس والإنفاق عليها الملايين والملايين هباءً في هباء ، وغياءً في غياء ، وخير من ذلك إنفاق هذه البالغة وبذل تلك الجهد 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 ، فليس الجورب والخذا ، وتعلم القراءة ونطقها كما ينطق الببغاء ، وولدا آخر تعلم في الحقل الفلاحية والعمل والانتاج مع أبيه ، وبين مواشييه ، فنجده الأول فاشلاً وعاللة على أهله وأبيه ، وذويه بل وأخيه ؟ والثاني عاملاً كادحاً فاضحى 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 الانظام في غرسها ، فكان خاماً فاشلاً .

أما الثانى فقد تعلم مع أبيه الحياة على طبيعتها ، فوجد نفسه قادرًا على مغالبتها ، والتفوق على صعابها ، فكان النجاح أليفه ، والانتاج حليفه .

١٠ - الهدف من التعليم المدرسى

والخلاصة أنه يجب أن يكون مفهوماً لدى رجال التسليم ، والتلامذة أنفسهم ، وأولياء أمورهم على السواء ، أن الهدف من التعليم المدرسى هو :

١ - إقدار التلميذ 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 - وليسكن مفهوماً ومؤكداً أن العلوم التي يتعلّمها 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 ، والتعود على الاختلاف إلى كتبها هي الترمومتر الحقيق والمقياس الدقيق لنجاح المدرسة في تعليمها ، ولنجاح التلميذ في مدرسته ، ولنجاح الدولة في تعليم الشعب .

١١ - اغدرسته فنيمة بانفسه للطالب والكتاب هو الملازمه طول حياته

هذه هي الجملة التي يجب أن تشق بمحروف بارزة في كل مكان بالمدرسة : على مدخلها ، وبفنائها ، وبمحجرات دروسها ، وبمكتبها ، وبدورات

مياهها ، وبساحات ملاعيبها ، بل وفي امتحاناتها ، ولا أعدوا الحق والصدق ،
إذا قلت إن الامتحان الوحيد الذي يجب أن تقوم به المدرسة « شفويًا
وتحريرياً » 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 ، ويتذكر في صناعته بناء على المعلومات
التي يحصل عليها من الكتاب ، فيعرف آراء من سبقه من أبناء حرفته
وعلماء مهنته ، ومدى ذلك ؟

١٢ - كتاب المكتبة هدف والمدرسة وسيلة

كما يجب أن يكن مفهوماً لكل المتعلمين بالتعليم ، حتى التلاميذ وأولئك
أمورهم :

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

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

نعم يجب أن يكون مفهوماً 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

وابتكاراً لهم واختراعاتهم التي اخترعواها ، بعد علم متواصل سنوات عدة ، وأنه الآن يقرُّوها في دقائق وبهضمها في لحظات ، وأنهم قاموا من مقابرهم يعلمونه إليها ، ويقدمون له آخر مراحل التقدم العالمي ؟ ليبدأ هو من جديد ، فيصنف إلى علمهم علمًا ، وإلى اختراعاتهم اختراعًا ، وإلى نظراتهم العلمية ، وطفراتهم الفنية ؟ نظرية تقفز به وبفنه ، ونظرية 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 ناه عن كثير من المؤرخين من فلاسفة علم الاجتماع ، أن السبب الوحيد في تقدم أمريكا هذا التقدم السريع ، والذى تحقق في مدة وجيزة ، هو : الكتاب ، ومقدرة الأمر يكين جيداً على الاستفادة بالكتب ، فهناك أمم ، في خيراتها الزراعية والمدنية ، وجغرافيتها ، واستراتيجيتها وتاريخ نهضتها ، أغنى بكثير وكثير من أمريكا ، ولكن التفوق الحالى راجع إلى أن في أمريكا سكاناً كثيرين ، حملوا أساس استفادتهم من خيرات بلادهم العلم ، والعلم لا يوجد في المدرسة فطالأن المدرسة لا تعلمك إلا كيف تقرأ الكتاب ؟ وكيف تكتب تتابع تعلمك في كتاب تطبعه لغيرك ؟ كا تعلمك أن العلم لا يوجد إلا في الكتاب الذي تقرأ ، وفي الكتاب الذي تكتب .

بهذا أصبحت أمريكا أمة معظمها كاتب ، وكاما قارىء ، ولهذا نجد فيها نهضة في كل شيء :

نهضة في المدرسة حيث هدفها الحقيقى هو إعداد تلامذتها على

الاختلاف إلى المكتبة ، وعلى الاستفادة مما في بطون المكتبات .

ونهضة في التعليم : حيث أن هدفه فقط : هو تخريج جيل يتعاطم بنفسه في تكوين مستقبله ، ومستقبل الفرد هو مستقبل الأمة بلا نزاع .

ونهضة في المدارس : حيث أن هدفها هو جمع القلاميد ، 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 العمل الأخير الذي يفرخ فيه عقل الطالب بين سطور الكتب وأرفف المكتبات ، وحيث تلقيح أرواء الشابة ، بأراء 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 ؟ طريقاً يتلامس السير فيه مع جميع إمكانياته : مالية أو جسمية أو اجتماعية .

يخرج الطالب الأمريكي من الجامعة ؛ وقد تسلح بكل شيء فلا يتسلّك ولا يتتعطل ولا يتبعطل ، لا ينتظر وظيفة ، ولا يرجو واسطة ، وإنما يسير في الطريق الذي رسمه لنفسه وبنفسه .

١٤ — كتب المكتبة صورة هبة لتقدم العلوم

أو السباق بين أهداف المكتبة وتقدم العلوم

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

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

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

١٥ — الطالب المصري عالم في المدرسة ولكنه فاسد في الحياة

ومن الغريب ، كما قال جميع علماء التربية الذين زاروا معاهدنا ، واختبروا أطلاينا ، وعرفوا منهاجتنا التعليمية في المدرسة الابتدائية والثانوية ، والجامعة والمعاهد المختلفة ، قالوا : إن في مصر كتاباً مدرسياً جامعاً مانعاً !! شاملاً واعياً !!

وإن في مصر مدرّساً يجهد نفسه في حفظ درسه ليفرغه من حنجرة
في حجرات الدرس ، وفي حلائم تلامذة ، وإن في مصر طلبة يعزفون
كيف يستظهرون العلوم عن ظهر قلب ؟ ويعرفون كيف يعززون في
الامتحان ليحوزوا أعلى الدرجات ؟ وكيف يسودون أوراق إجاباتهم البيضاء ؟
بعد أن يهمشوا على كل ركن فيها ، وبعد أن يسجلوا علم الأولين والآخرين
في حواشها .

نعم ؟ إن في مصر كل هذا :

مدرسة تعمل ليلاً ونهاراً ، ومدرّساً يحضر ويصحح بالنزل ، ويرهق
أعصابه وأحساسه بالمدرسة ، ومتناشأ يمسك السوط ليلتحق المدرس ، ليصحح
الكلمة ، ويرتق الجملة ، وينهى النهج على أحسن ما يكون .

نعم ، إن في مصر كل هذا ، واسكن مع هذا وكل هذا ، فتلامذتها
فشلوا في حياتهم العملية ، بقدر ما كانوا ناجحين في حياتهم المدرسية .
لماذا ؟ لأن القائمين على شئون التعليم ، يعتقدون أن المعلومات التي
يعرفها الطالب داخل جدران المدرسة ، هي كل شيء في حياته خارجها ، وهي
زاده وعدته في حياته العملية بعد تركها .
وهم معدورون في ذلك ، لأن تعلمهم كان مكذا .

١٦ — رجال التعليم والمخرج التعليمي هما أبواب هرزا الفسل

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

الموظف الـكـفـ، الذى يـعـرـفـ كـيـفـ يـكـتـبـ وـكـيـفـ يـقـرـأـ ؟ وـكـيـفـ يـفـهـمـ ماـ بـكـتـبـ لـهـ وـبـؤـسـ بـهـ ؟ وـكـيـفـ يـنـفـذـ مـاـ يـطـلـبـ مـنـهـ عـلـىـ أـحـسـنـ مـاـ يـكـونـ الإـخـرـاجـ وـالـأـدـاءـ ؟ فـلـاـ يـتـعـرـفـ بـعـقـلـهـ ، وـلـاـ يـعـمـلـ مـاـ يـوـافـقـ الصـالـحـ لـنـفـسـهـ وـلـوـ طـنـهـ .

وـالـإـنـجـلـيزـ مـاـ كـانـوـاـ يـرـيدـونـ سـوـىـ تـخـرـيجـ آـلـاتـ يـأـمـرـونـهـاـ فـتـأـمـرـ ، وـمـوـظـفـينـ يـوـجـهـوـنـهـاـ فـتـنـفـذـ مـاـ يـطـلـبـ مـنـهـمـ عـنـ كـفـاـيـةـ وـإـخـلـاصـ ، لـاـ يـعـرـفـونـ كـيـفـ يـسـتـقـلـوـنـ بـالـعـمـلـ ؟ إـذـ ذـاـكـ ضـرـرـ شـدـيـدـ عـلـىـ الـإـنـجـلـيزـ ، لـأـنـهـمـ يـرـيدـونـ مـنـ الـمـوـظـفـينـ الـصـرـيـنـ ، أـنـ يـكـوـنـوـاـ كـالـعـبـيـدـ الـذـيـنـ يـرـجـعـونـ لـأـسـيـادـهـ ثـانـيـةـ عـنـدـ مـاـ يـحـرـرـوـنـهـ ، لـأـنـهـمـ لـمـ يـعـرـنـوـاـ عـلـىـ مـعـيشـةـ الـحـرـيـةـ بـعـدـ .

فـكـذـلـكـ الـمـوـظـفـ الـذـيـ لـمـ يـتـمـودـهـ الـمـدـرـسـةـ الـاسـتـقـلـالـ فـالـرأـيـ ، وـالـتـصـرـفـ فـالـأـمـرـ ، وـلـمـ تـقـدـرـهـ عـلـىـ مـجـاـبـهـ الـحـيـاةـ وـتـسـكـاـيـفـهـاـ وـحـدـهـ ، فـهـوـ لـذـلـكـ أـضـحـىـ عـبـدـاـ لـلـوـظـيـفـةـ لـاـ يـقـدـرـ عـلـىـ مـفـاـلـيـةـ الـعـمـلـ الـحـرـ ، لـأـنـهـ لـمـ يـوـجـهـ لـهـ مـنـ الـمـدـرـسـ ، وـلـمـ يـتـعـودـهـ مـنـ الـمـدـرـسـةـ ، وـلـمـ يـهـبـأـ لـهـ مـنـ النـهـجـ الـدـرـاسـيـ .

وـكـلـ مـاـ أـعـدـهـ لـهـ الـمـدـرـسـةـ : مـعـلـومـاتـ حـشـدـتـ فـكـتـابـ مـدـرـمـىـ ، أوـ مـذـكـراتـ مـدـرـسـيـةـ ، يـحـفـظـهـاـ عـنـ ظـهـورـ قـلـبـ لـيـفـرـغـهـاـ فـيـ وـرـقـةـ الـامـتـحـانـ آـخـرـ الـعـامـ .

١٧ - الـمـدـرـسـ الـخـالـيـةـ أـعـدـتـ لـخـرـجـ آـرـوـفـ مـنـ الـمـوـظـفـينـ اـلـأـكـفـاءـ وـعـلـىـ هـذـاـ النـهـجـ يـخـرـجـ الـجـيلـ الـقـدـيمـ ، وـسـيـخـرـجـ الـجـيلـ الـحـدـيثـ ، وـلـوـ أـنـ النـهـجـ الـجـدـيدـ سـيـطـبـقـ عـلـىـ الـجـيلـ الـحـدـيثـ ، لـأـنـ الـمـكـتـبـةـ لـمـ تـحـتـلـ الـمـكـانـ الـأـوـلـىـ فـيـهـ ، وـعـلـىـ ذـلـكـ فـكـيـفـ تـطـلـبـ مـنـ الـجـيـدـ خـرـجـ عـلـىـ النـحـوـ الـسـابـقـ أـنـ يـأـلـفـ شـيـئـاـ غـيـرـ مـاـ تـعـودـ :

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

تُعود التلميذ في المدرسة : أن يرى مدرسه يحفظ مادته عن ظاهر قاب
وأن يجد دروسه مكتوبة على السبورة .

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

تُعود التلميذ رؤية المفتش عند ما يدخل حجرة الدرس ، وكيف أن كل
ما فيها من مدرس وتلميذ ترتد فرائصه ، وويل للمدرس إن لم يحب التلاميذ
على أسئلته المفتش !! فإن كان في القاهرة فإلى أسوان ! وإن كان في الابتدائي
فسيحرم من لفظة ممتاز التي سيمتنعها إلى القسم الثانوي !

تُعود التلميذ في المدرسة : أن يجد المكتبة مغلقة ، فهي مخزن للكتب
يشرف عليها المدرس العاطل أو التمعطل ، 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 استمارته 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 !

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

تُعود الطالب: أن يعيش في جو ميكانيكي أتوماتيكي : يفكّر بالأمر ، ويكتب بالأمر ، ويقرأ بالأمر ، لا أمر له ، ولا رأي 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 للعمل الآلي لا يريد غيره .

ولو هيأت له رئاسة في عمل حر ، يتولى هو مسؤوليته ، لما أقبل عليه ، مما أغدقَت عليه من الأموال ، ولكن إذا جعلته صرداًوساً في هذا العمل الحر ، وهيأت له المرتب المعين ، و«الملاهي» التي ينقدها كل شهر ، لفضله ، ولوجد فيه المدحوه ، وأقبل على العمل بمحنة ، وربما ييز فيه ، ويتألق بالمعجزات .

١٨ - الطالب الأجنبي باهيل في المدرسة ولكنه ناجح في الحياة

أما الطالب الأجنبي فعلى العكس من هذا :

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

فالمدرس في خدمة رغبته ، والنااظر يدفعه لتعرف ميوله ، والمهج التعليمي كل همه أن يتمتع التلميذ هوایته ، فالمدرس ينميه ، والنااظر يحميه ، والمدرسة تدفعه ليفرّخ هذه الهواية بين أحضان كتب المكتبة ، فالكتب التي تلائم رغبته وفييرة بين يديه ، وسهل الاطلاع عليها في كل وقت ، وتحتفظ بها إلى متزهه متى شاء ، وينقل منها الرسوم والخرائط متى

أراد ، وأمين المكتبة في خدمته في كل لحظة ، لا يرى جدران المكتبة
حسب ، بل في إمكانه أن يدخل على المكتبة العامة ، ويعرفه نظام الاستعارة
منها ، والاستفادة من كتبها .

وجملة القول : يجد الطالب الأجنبي نفسه في المدرسة الأجنبية ، وبين
أحصان المهج التعليمي حراً طليقاً، يفعل ما يريد ويشبع رغبته التي يحملها ،
وما المدرسون والنظرار والأساتذة إلا مفسحون لهوايته ، ليعرفها التلميذ
بنفسه ، وليتعرفوا عليها معه ، فيشبعوها كتاباً وعلوماً وبحوثاً .

يمس التلميذ الأجنبي أن مهمة مدرسية هي أن يقدره على الاستغناه
عنهم فيسلمه إلى كتب المكتبه ليصبح أستاذه الوحيد ، فهو الذي ستلازمه
في حياته وهي مد IDEA ، بينما سيترك التلميذ المدرسة بعد حين .

يمس التلميذ أن مهمة الفاظ و مهمة مدرسية في هذه المدرسة ؟ هي
أن يعلن الجميع : أن التلميذ أصبح غير محتاج إليهم في مكافحة جهالته بعد
ما كانوا معه أميته الكتابية القرائية .

عليهم فقط أن يعلموه الرموز العلمية ، والاصطلاحات الفنية ، ويسلموه
إليه المفانيج التي بها يستوعب كل ما يصلح له من كتب مكتبة المدرسة التي
هي صورة مصغره في كتبها وفي تنظيمها ، وفي ترتيب علومها للمكتبة الجامعية
والمكتبة العامة التي سيرجدها دائماً وأبداً بمحواره ، في المدينة وفي القرية ،
وفي المصنع وفي الحقل ، بل وستأتي إليه حيناً 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 يمس أنه لم ير حق بعلم يحفظه ، ولا يعود يستظهرها ،

ولا بامتحان يشغل ليه ومهاره ، بل كان كل هم من يوم أن دخل المدرسة :
كيف يعد نفسه لتركها ؟ وكيف يجعلها دائمة في خدمته ؟ وما المدرسة
بهذا المعنى - إلا كتاب المكتبة ، وبمحوث المكتبة ، وعلم المكتبة .

١٩ - رسالة المدرسة هي أفراد التكبير على 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 عمله ومهنته للكتب التي تعلمه
فيضيف إلى عمله تحسيناً ، وإلى مهنته تجديداً ، بل سيضيف هذا العامل
إلى الكتب حلقة جديدة ، يشيكها باخر حلقة وصل إليها من سبقه من
إخوانه وقد سجلوها في كتبهم ، وهذا 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
العلمى 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 تقدم العلوم والفنون فيسعد الفرد وتنعم الشعوب .

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

هذا السباق بين العلم وبين الكتاب يطلبه التلميذ الذي يقتصر في المدرسة الأجنبية ، لأن الطالب الأجنبي يحسن أنه خلوا من التعليم المحفوظ ، ومن الفن المستظرف ، بل لا يجد غصانة عندما يسأل عن شيء ما ، أو تأزمه الحياة في يريد التعرف على شيء ما ، لا يلتجأ إلى نفسه كي يسترجع ما حفظه من المذكرات الدراسية كما في حالة الطالب المصري ، بل يجد نفسه مدفوعاً إلى الكتاب يستوحيه وإلى أمين المكتبة يستهديه ، فهو في نفسه وفي ذاكرته ، فقير من العلم ولكنها غنى بالطريق الذي يوصله إلى العلم ، بل إلى أرقى ما وصل إليه العلم والاختراع والفن في كل لحظة ، فالكتبة دائماً مفتوحة ، والكتاب دائماً موجود ، فعلام يخشى ذهنه بما لا نزوم له .

ولذلك فالطالب الأجنبي يحسن بل ويقتصر ويزهو بأنه يرجع دائماً إلى الكتاب في كل معضل ومشكل ، ولهذا فلا معرض عنده إلا وله حل ، ولا مشكل لديه إلا وله جواب . فالكتاب — وهو موجود دائماً وأبداً — سيد الموقف ، وحلال المضلالات ، وممزق المشكلات .

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

أما الطالب المصري ، فالعلم الذي استظرفه في المدرسة سينساه حثها

بعد معاركته الحياة ، فضلا عن أنه لم يستظهر آخر الاختراعات ، بل استظهر دائماً أوليات العلوم وبدائيات الفنون ، كما هو المتبغ في النظام المدرسي ، ولذلك فالطالب المصري يحس أنه عالم ولكن عندما تفترضه مشكلة من مشاكل الحياة ، أو أزمة من أزمات الأعمال ، ويريد أن يستتجده بما تعلم فلا يجد شيئاً : إما لأنه قد نسي ما تعلم ، وإما لأن ما تعلمه وهو من سنوات - وهو علم بدائي - لا يطابق مشكلاته ، ولا يعطي ضوءاً يجعل أزمه ، وهو أيضاً لم يتعلم كيف يلجم إلى الكتاب ؟ وحتى إذا عنت له هذه الفكرة ، فلا يعرف كيف يجدد 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 مشكلاته فلن يعرف كيف يطبق مافيها على مشكلاته الخاصة ، فيجد لها حلاً وخرجاً ، وهو معدور 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 الطبع ؛ بينما الطالب الأجنبي يعيش في المستقبل وفي العلم الجديد ، والفن الحديث .

وما الطالب المصري ، إلا المجتمع المصري ، ولهذا كان المجتمع الأجنبي ، مجتمعاً تقدمياً سعيداً بعلمه واحترازاته المتزايدة ، بينما تجد المجتمع المصري يعيش جاماً 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 لينسكن
من نادية 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 نبيطاً ، ويستحسن أن يكون من التخرجين
حديثاً الذين لسوا فائدة المكتبة ، واجتلدوا كثيراً إلى قاعتها .
- ٣ - أن يمس فيه ناظر المدرسة هو اية لعمله ، وسعة في اطلاعه ، ورغبة
في البحث ، وطمئناً في إفاده التلاميذ .
- ٤ - أن تشجعه المدرسة بكل ما عندها من قدرات لتجبيه في عمله وتقنعه
بأنه إذا ما أخلص فيه أدى رسالة طيبة للمدرسة ، وخدمة جليلة
للعلم وللتلاميذ .

- ٥ - أن ينظر إليه الناظر والمدرسوں والتلاميذ نظرة احترام وإكبار ،
حتى يمكن اقتلاع الفكرة القديمة من أن المكتبة هي مخزن
للكتب ، كما هي «جراج» — وهذا تعبيرهم — لالمدرسين العاطلين
أو الخاملين .

- ٦ - أن يتفرغ لعمله بقدر الإمكان :
فإذا كانت المدرسة صغيرة قام بعض الدروس لا غير .
وإذا كانت كبيرة - بحيث لا يقدر عليها وحده - ساعدته المدرسة
بتعين مساعد له .
- ٧ - أن تسمح له المدرسة دائمًا بالاختلاف إلى المكتبات المجاورة العامة ،
للاطلاع على نظمها وكتبها ، واقتباس الصالحة منها .
- ٨ - ألا يكون عرضة للنقل ، وإذا نقل إلى مدرسة أخرى فيجب أن يحمل
عمله مشرف آخر ، كما يحمل هو عمل مشرف كذلك .
- ٩ - ألا يدخل الناظر وسما في إجابة كل طلباته الخاصة بانهاض الكتبة
مع التحمس لـ كل ما يطلب من كتب وما يشير به من تعليمات ،
وقد فصلت كل ذلك : لأنني أريد أن أخلق في نفسه حبه
لعمله ، وأن أغرس في ضميرة أنه يُؤدي عملاً عظيماً وجليلاً ، وذلك
لا يكون إلا إذا أحس بذلك فعلاً من نظرات البيئة التي حوله ومن
ناظر المدرسة ومدرسيها وتلاميذها .
- ومتي أحب المشرف عمله وأصبح له هواية ، فإن التجاج
أكيد ، والفائدة محققة .
- ١٠ : إنما : إن العمالة التي يجب أن يغوص بها المدرس المكتبي مني
ب يؤدي رسالته كمدرس مشرف على المكتبة
- ١١ - اتباع كل ما فصلناه عن الوظيفة التربوية للمكتبة المدرسية وما سنفصله

من دستور داخلي ونماذج فنية وتصنيف عشري .

٣ - القيام بكل أعمال المكتبة من : تسجيل ، وعمل الفهرس الفنية ، وإعارة الكتب واستردادها ، ومن سكرتارية للجنة الإشراف على المكتبة الدراسية ، وتلقى النشرات الوزارية التي بها الكتب المختارة ، ورعاية الكتب ونظافة المكتبة ، ومن عمل كل ما يجعل مكان المكتبة يهيجاً محبوها لرواد ، فيعرض بعض اللوحات الجميلة على جدرانها ويزين أركانها بأحسن الزهور ، وينظم أنواعها ، ويستقبل روادها استقبال العالم العطوف على التلميذ ، وهو المتطلع للعلم ، الحاج إلى الإرشاد .

٤ - عمل محاضرة على تلاميذ المدرسة بهذه كل سنة مدرسية ، يشرح فيها رسالة المكتبة ، ووسائل الاستفادة منها ، ويعلن الجوائز التي ستمنح آخر العام للطلبة المكترين من الاختلاف إليها .

٥ - 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 .

٦ - عمل كشف موجز بيان الكتب الجديدة الصالحة التي لها علاقة بكل مادة مدرسية على حدة .

ويتوج المشرف كل هذه الأعمال بتقرير سنوي يرفعه إلى الناظرة ومهما إحصائية عن مدى استفادة التلاميذ من المكتبة وحركة الاستعمال منها مع مقارنتها بالسنين الماضية ، ويشير إلى الصنف في السنة الافتتحة ، ويطلب ما يريد في السنة القبلة ، مقتراحاً

الكتب الجديدة والمحلات التي يريدها .

وعلى الناظر أن يعطي التقرير مزيداً من العناية ، ويحمله العمل الأول من الاهتمام ، سيما إذا كانت الاقتراحات صائبة ، والمطلوب سهل التنفيذ .

**ثالثاً : الوسائل العملية التي تشجع التلاميذ على القراءة
وأرو طروع بالكتبة المدرسية**

إن قانون البقاء للأصلح ، ليتمثل هنا وفي المكتبة المدرسية بوضوح ، فإذا كان مكان المكتبة نظيفاً ، وأثاثها منظماً وفهمارتها وسبلاتها وافية وسهلة الاستعمال ، والشرف عليها نشيطاً غيوراً ، هاوياً لعمله ، غاويَاً لفنه ، وكعبها نظيفة وجموعتها كاملة ، فإن الطالب بلا رزاع ليجد في كل ذلك الدوافع التي تدفعه إلى الاستفادة منها ، واستئثارها لصالحته ، وملء فراغه بالاطلاع على كتبها .

وعلى ذاك فيمكنتنا حصر الوسائل التي تشجع التلاميذ على القراءة والاطلاع بالكتبة المدرسية وهي :

١ - إعداد المكتبة إعداداً كاملاً يسهل على الطالب العثور فيها على ما يريد بسهولة .

٢ - عمل جواز قيمة التشجيع 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 مرغبة عن الكتب الجديدة ، وطبع وتوزع على التلاميذ ، أو تعلق باللوحة بمحوش المدرسة .

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

٦ - كما عليه أيضاً أن يشير إلى ذلك بذفتر تحضيره ، مع تحديد الصفحة ، ومكان الكتاب بالكتبة ، كما عليه أيضاً أن يطلب من التلميذ قيد المراجع بكراسته إذا كان هناك ملخص للدرس ، أو بمذكرة للرجوع إليها ، كما يكتبهما على السبورة كذلك .

٧ - يجب على المدرسين أن يتزدروا كثيراً على المكتبة ، ويأخذوا لو استصعبوا بعض تلاميذهم إليها ، سيما بعد درس أشير إليه في المراجع .

٨ - تقدير الطالب الذي ثبت أنه استفاد من كتب المكتبة تقديرأً أدبياً .

٩ - تقدير الاختلاف إلى المكتبة عند الامتحان الشفوي . ولامانع من أن يشار إلى مراجع المكتبة . ولو على هامش سؤال في الامتحان التحريري ، مثل : بين المراجع التي تذكرها ، والتي قد تكون قد رجمت إليها بمكتبة المدرسة ؟ وتوضع في نهاية الأسئلة التحريرية .

١٠ - دفع الطالبة 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 جوازات يعلن عنها في بدء السنة لمن يثبت آخر العام أنه استفاد من كتب المكتبة.
- ١٢ - يلاحظ الفتشون عند تفتيشهم على التلاميذ مدى ما استفادوا من المكتبة، بدفع من أستاذهم والإشارة إلى ذلك في تقاريرهم عن الدرس.
- 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 يختص لكل تلميذ صفحة من صفحاته، يسجل فيها ما قرأه من بحوث - مع بيان رأى المشرف الدال على قراءة الطالب - بأى وسيلة رأها هو، شفوياً أو تلخيصاً أو نقداً أو ... الخ.
- ١٦ - تكتب جلة في ذيل شهادة الطالب التي ترسل إلى والده تدل على مدى استفادة ابنه من كتب المكتبة.

الباب الثالث

الدستور الفنى لتنظيم المكتبات المدرسية

١ - لجنة الرئاسة على المكتبة

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

٢ - المدرس المكتبي

مادة رقم ٢ - تختار اللجنة السابقة أستاذ في المدرسة وأوسعهم علماً وحلماً ودماثة خلق ، وأكثرهم ولماً بالاطلاع والثقافة ، ويتعتمد 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 المسؤول 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 والاطلاع طبقاً لمسنده اللامحة ، ويتم بذلك بيان يعلق خارج أبوابها .

٣ - مطه المكتبة وأثاثها وسجائرها وفراشها

مادة رقم ٤ - يجب أن تكون المكتبة بمكان جليل وجذاب ونظيف وهادئ وصحي ، مليء بالنور والشمس والهواء ، يسهل الوصول إليه .

كما يجب أن يكون بها أدوات صریح مكون من :

١ - دواليب تحفظ بها الكتب .

٢ - مناضد للمطالعة تتسع الواحدة منها لستة من المطالعين جالسين على حافتها .

٣ - مقاعد بمساند مرتفعة .

٤ - صناديق لحفظ الكارتات ، «فيشات» الفهارس .

٥ - حامل للمجلات .

٦ - لوحة للتعليمات والإعلانات ، ويكون خارج أبواب المكتبة .

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

والفهارس الآتي بيانها :

(١) سجل اليومية : وتسجل به الكتب الواردة «نموذج رقم ١» ومرسل فيه برقم مسلسل كتب المكتبة وسجلاتها ونشراتها ، نعم

رقم التصنيف «الرقم المثوى وقشه» ثم رقم الخاص به في سجل المحرر والجمرد ، ثم اسم الكتاب ، ثم اسم المؤلف والمترجم إن كان ، ثم بيان الأجزاء ، ثم عدد الجملات ، ثم مكان وتاريخ الطبعة ورقها ، واسم المطبعة ، ثم مقاس الكتاب ، ثم ثغته ، ثم المستندات الخاصة بورود الكتاب ؛ مثل جهة الورود وتاريخ ورقم إذن الإضافة ، ويجب أن يوضع على كل صفحة فيه ناظر المدرسة مع إقرار بذلك في أول صفحة منه عند بدء العمل بأي جزء منه ، وبقدارك عمل هذا في الأجزاء السابقة .

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

(ج) سجل الطبعات الدورية وال مجلات نوجز رقم ٣

(د) « تجلييد الكتب » « ٤ »

(ه) « الكتب المستهلكة » « ٥ »

(و) « الاستعاضة عن المستهلك » « ٦ »

(ز) « الاقتراحات لشراء كتب » « ٧ »

(ع) فهرس كتب المكتبة المحررة على بطاقات وترتباً في صندوق بطاقات بحيث تكون كتب كل فن من الفنون العشرة العامة منفصلة عن

سائر البطاقات يمطاقة ملونة يذكر فيها اسم الفن العام ورقة «نموذج رقم ٨» ويكون للقسم المثوى ورقة التدرج 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 والذى أخذه عنه جميع الفنانين، لسهولته وكماله وإمكان إدخال أي كتاب في أي موضع تحت أقسامه المائة أو الألف التي يمكن استعمال بعضها حين الحاجة، مع بقاء الترقيم المثوى المتسلسل، فقد يحتاج إليه مستقبلاً، مع إمكان تقسيم كل قسم مثوى إلى أقسام عشرية مرموزة لها رقم عشرى كايرى في كشاف التصنيف الذى بالباب الرابع، وهذه الفهرس القسمة حسب هذا الكشاف هي المفتاح الوحيد للمتردد على المكتبة، وبدونه تصبح المكتبة مخزناً للكتب بلا زرع، أو كدكان العطار لا يعرف محتواها غير صاحبه، مع ملاحظة :

١ - أن تبرز فيشات الكتب الخاصة بالمواد الدراسية بالمدرسة وبفرد لها أقسام خاصة بها ولو عشرية داخل الفيشات العامة وتكون بلون واحد، كما يفرد لها كذلك أمكانة خاصة بالدواليب مع عدم الخروج عن التصنيف العشري إطلاقاً.

٢ - أن تفهرس الكتب الإفرنجية حسب كشاف التصنيف السابق على أن تكون فيشاتها في نهاية كل قسم مثوى حسب المؤلف ووضعها في الدولاب كذلك.

٤ - العمليات التي يجب على المدرس المكتبي القيام بها لـ كل كتاب عند وروده

مادة رقم ٦ - (١) عند ورود أي كتاب أو مجلة ... للمكتبة بتحمّل
على المدرس المكتبي خصمه ، ومراجعة تسلسل صفحاته ، ليتحقق من كمالها
وصحتها ، وإيمان حاليها إذا كان ثمنها أقل من عشرة جنيهات ، أما إذا زاد
ثمنها عن عشرة جنيهات فللجنة الإشراف على المكتبة هي التي تستلمها
وتفحّصها ، وبعد التحقق من سلامتها الكتب ومطابقها للفواتير
وللتوصيات أو التصدير ، يشرع المدرس المكتبي في عمل ما يأتي فوراً
وبحجرد الفراغ من استلامها :

(أ) ختم كل كتاب بخاتم المكتبة في صحيفه عنوانه ، وفي آخر صحيفه
منه ، ويختتم كل لوحة ليس على ظاهرها كتابة « نموذج رقم ١١ » .

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

(و) قيد الكتاب في سجل قسمه الثوى الفنى ورقم حصره مع قيد
الرقين على الكتاب داخل الخاتمة الخاصة بذلك في الختم .

(هـ) تلمس على أسفل الكتاب بطاقة صغيرة ، يبين عليها رقم التصنيف
« الرقم الثوى وقسمه » ، ورقم الحصر فيه مع رمزى الكتاب والمؤلف
« الحرفين الأوليين من عنوان الكتاب ، وحرفين أوليين من اسم المؤلف
الأوليين » « نموذج رقم ١٢ » ، ثم تكرر هذه العملية على كل جزء من
أجزاء الكتاب .

(و) تحرر بطاقة فهرس - فيشه - لـ كل كتاب تشمل على البيانات
المبوبة بالنموذج رقم ١٠ وتوضع أخيراً في مكان ترتيبها. المحادي في صندوق
الفهرس ضمن بطاقات كتب القسم الثوى الخاص بموضوعه نموذج رقم ٩
(ز) يوضع الكتاب على الرف أو الدولاب في مكان ترتيبه بين كتب
القسم الثوى الخاص بموضوعه بحيث يكون الدولاب صورة طبق الأصل
من ترتيب الفيسات .

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

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

مادة ٩ - يمكن تجميع كل كتب المراجع في دولاب واحد لتكون
في متناول الطلاب مع وضع بدبل مكانها - كأنه مuar - مبين عليه مكانه
ورقه في دولاب المراجع للاحتفظة بذلك عند الجرد أو عند طلبه .

٥ - نظام الاستعارة داخل المكتبة وخارجهما

مادة ١٠ - لـ كل طالب بالمدرسة حق الاستعارة في الأوقات المعينة
للمكتبة ، وله حق القراءة داخلها بمحجرة ملحقة بها أو يردهما ، وعليه
أن يكتب اسمه وفرقه وفصله وأسماء الكتب التي طالعها ورقها الثوى وفيها
يدفتر الاستعارة الداخلية « نموذج ١٢ » .

أما الاستعارة خارجهما فيجب فيها :

- ١ - أن يكون لكل تلميذ بطاقة يوقع عليها - نموذج رقم ١٣ - عند الاستعارة لكتاب واحد - ولا كثر بتصريح من رئيس لجنة الاشراف - وتشتمل على بيانات رقم الكتاب باليومية وبالقسم المثوى وبسجل «الحصر» واسم الكتاب ومؤلفه وبيان الأجزاء المسلمة وعدد الجلدات وتاريخ الاستعارة وعنوان وامضاء المستعير وفرقه الدراسي وفصله وتاريخ الإعادة وإمضاء المدرس المكتبي وخاتمة الملاحظات .
- ٢ - أن تحفظ بطاقة الاستعارة عند المدرس المكتبي مع بطاقات الآخرين المرتبة هجائياً ثم يعمل سجل للاستعارات الخارجية «نموذج رقم ١٤»
- ٣ - أن يوضع بدبل عن الكتاب «ورقة مملوقة 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 فانية 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 منه ويقيد بسجل الاستهلاك «نموذج رقم ٥» ويجب حرمان المستعير بعد ذلك ، ويكتب في كشف مع أمثاله ويعلق بلوحة المكتبة ويؤشر على بطاقة 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 مسؤولاً عن سلامته ونظافته ، الاهم إلا إذا ثبت حالته عند الاستلام على بطاقة الاستئارة بخاتمة الملاحظات .

مادة ١١ — يلزم المستئول عن فقد الكتاب باحتصار :

١ - بدله من نفس طبعة النسخة المفقودة وكما يلزم بدفع الفرق إذا كانت الطبيعة التي فقدت أكثر قيمة من الطبيعة الموجودة .

٢ - قيمته حسب ثمنه للسجل لديه ، مع مراعاة ثمنه بالسوق وإلا فيحصل أيهما أكثر مع إضافة ١٠٪ كمصاريف إدارية ويقدر ذلك بمعرفة لجنة الإشراف على المكتبة السالفة الذكر .

٣ - يلزم من فقد منه جزء من كتاب باحتصار الأجزاء جمعها ، أو بدفع ثمنها جمعاً ويتحقق له حينئذ أخذ الأجزاء الباقية .

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

مادة ١٣ — لا يجوز إعارة المراجع والمطبوعات الثمينة أو التي فقدت من السوق ، إلا بتراخيص خاص من رئيس لجنة الإشراف .

مادة ١٤ — لا تمارن المجلات لأكثر من أسبوع ، ولا يمار العدد الأخير إلا إذا حضر الذي يليه .

مادة ١٥ — يجب استرداد جميع الكتب قبل العطلة بأسبوع على الأكثر ، والحصول عليها فعلاً وإنما اعتبرت مستهللة .

٦ - بحث المكتبة

مادة ١٦ - تجريد المكتبة سنويًا جرداً كاملاً، وتحت ملاحظة لجنة الإشراف على المكتبة، وتحرر محاضر الجرد على اسماء ١٢١ ح، وتنكتب الزيادة أو النقص في الاسماء ١٢٢ ح، وذلك بعد مراجعة أوصاف الكتب في دفاتر الحصر بالكتبة على الكتب نفسها، في مواضعها فوق الرف.

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

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

مادة ١٨ - الكتب الزائدة بعد الجرد يجب ضمها للمهدة.

مادة ١٩ - محاضر جرد المكتبة يجب أن يوضع عليها لجنة الإشراف على المكتبة، وترسل صورة منها لإدارة التوريدات بالوزارة، وثانية لإدارة المكتبات المدرسية بالوزارة إن وجدت !!! وثالثة لإدارة التوريدات بالزنطقة، ورابعة تحفظ بالكتبة.

الباب الى اربع
نماذج السجلات والمطبوعات

رقم الحصر
والجرد لـ كل قسم مثوى

رقم اليومية

اسم الكتاب

اسم المؤلف
والمترجم

بيان الأجزاء

عدد المجلدات

١٩٥٣

١٩٥٤

١٩٥٥

١٩٥٦

١٩٥٧

١٩٥٨

١٩٥٩

١٩٦٠

١٩٦١

١٩٦٢

١٩٦٣

رقم التصنيف الفنى « الرقم والنوع المثوى » ١٦ طب « مثلاً »

بيان
النوع

الرقم العام

رقم التصنيف
« الرقم المثوى وقمه »

رقم الحصر والجرد
لـ كل قسم مثوى

اسم الكتاب

اسم المؤلف والمترجم
إن كان

بيان الأجزاء

عدد المجلدات

مكان و تاريخ
الطبعة ورقها

عدد صفحات

الكتاب

مقاس الكتاب

عن الكتاب

هدية أو شراء

جهة الورود

التاريخ

رقم إذن
الاضافة

المستندات
الخاصة

بيان اليومية عونان - ١ -

وزارة المعارف -
الجامعة -
مكتبة
وزار

١٤٦

عوذج سجل الدوريات - ٢٤ -
الرقم الملوى وقمه الفقي ٠٠٠٣ رقم المسرف المرد

- ٦٢ -

اسم الناشر

اسم الطبع

السنة والجلد	العدد	تاريخ طبورة	العدد	تاريخ طبورة	العدد	تاريخ طبورة

عوذج سجل تعليم الكتب رقم - ٤ -

مسلسل	رقم البوينة وقمه الفقي	رقم المسرف والمرد	اسم الكتاب	اسم المؤلف	المطبعة تاريخ الطبعة	و مكانها	الطلبات في التعليم

مabit لأسفل الكتاب : ١ : تاريخ الإرسال : ٣ : عنوان المطبع عليها : ٤ : تاريخ رجوع الكتاب

سجل الكتب المتهلكة نموذج - ٤ -

- ٧٠ -

نوع الكتاب	العنوان	عدد المجلدات	بيان الأجزاء	اسم الكتاب ومؤلفه	رقم المحرر	الرقم التلوى ورقم «المفرد»	اليومية ورقم الصحف	رقم اليومية

سجل الاستعمال عن المتهلك نموذج رقم - ٦ -

رقم اليومية	الرقم التلوى	رقم المحرر المفرد	اسم الكتاب	اسم المؤلف	بيان الأجزاء	عدد المجلدات	بيان الأجزاء	نوع الكتاب

سجل اقتراحات شراء الكتب بموزع رقم

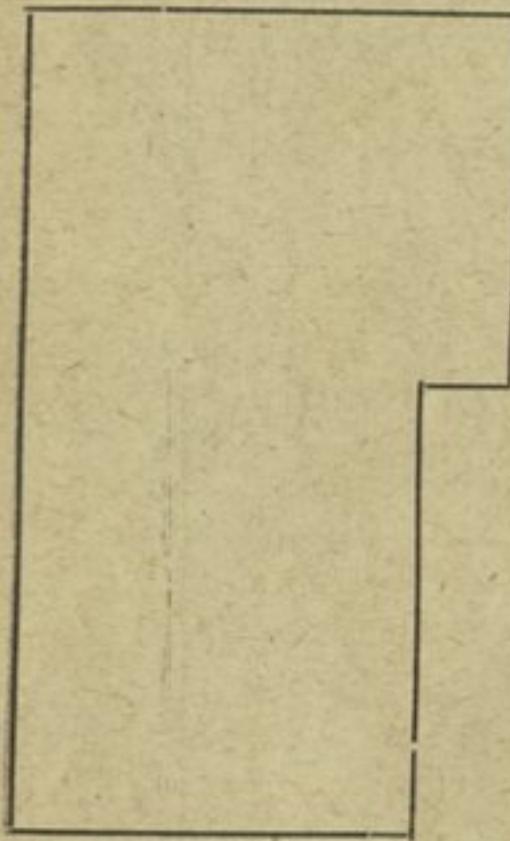
٧١ —

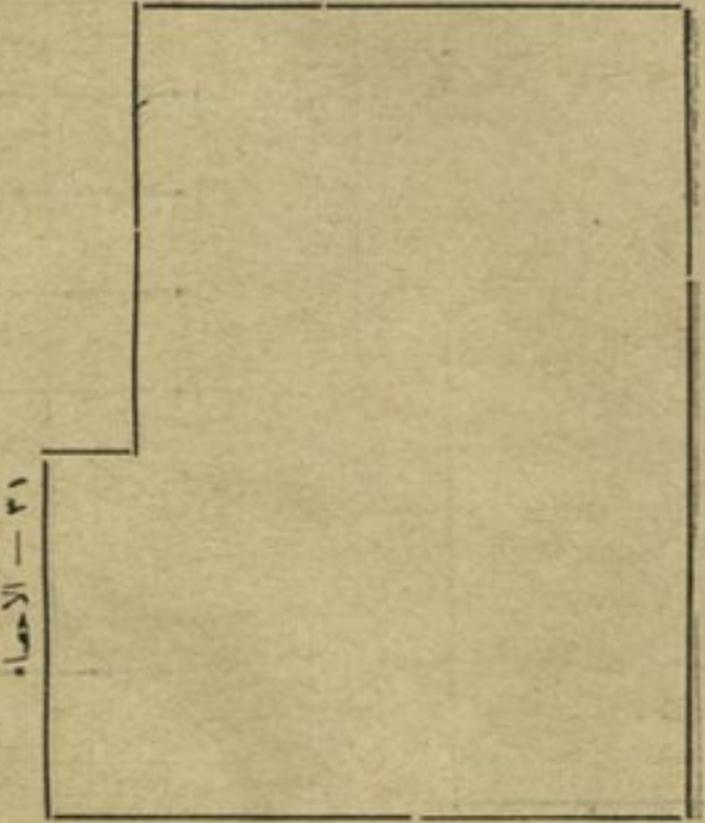
سجل اقتراحات شراء الكتب بموزع رقم

٧٢ —

بيان	الاول	اسم الكتاب	مبدل
مكان وناريخ الطبعه	الأجزاء	الجلدات	الثانية وعنوانه
الإثنين	ملحق	أجنبي	

فيضية نوامض الفنون العامة بموزع رقم — ٨ — ٣٠ — العلوم الاجتماعية





العوامل للأدلة التعريف ، الأدلة التوربة ، مودع رقم — ٩ —

— ٧٢ —

٣١ — الأحكام

— ۱۰ —

رقم الاكتشاف

الرقم المثير ونفيه

..... دیگر، سه

عدد الذئب

اسم المؤلف من موضوعات الكتاب
الناشر المدينة
المطبعة السنة
في أجزاء مجلدات وملحقات ومتغيرات ولوحات
عن الكتاب مليا ورقه بالبوسنية

سجل الاستعارات المأجوبة - موضع - ٤١ -

— ۲۸ —

مکتبہ مدرسہ

الاستعجال لرد الكتب بوزع رقم — ١٥ —

— ٧٧ —

رقم والقلم الموى للكتاب	تاريخ الاستعارة	عنوان الكتاب وأسم المؤلف	عدد الأجزاء	بيان الجداول	ملاحظات

حضره الخزيم ول أمر الطالب
 بعد النجعة : تتع لامحة المكتبة على أن مدة الاستعارة ١٠ يوماً عما يكتن بمكتبة ١٠ يوماً عما ول أمر الطالب
 أخرى ، وإذا لم يرد الكتاب بعد ذلك يعتبر مفقوداً ، وعلى المستعير أن يعيد بذهنه أو يدفع قدرها
 حسناً تقدره المكتبة ، وبما أن مدة استعارة الكتاب الموضعية بعاليه قد انتهت ، فتزوج
 الطالب بردها في أوراق ورقة مكتبة ونفعوا بقبول فائق الاعتزام
 أمين المكتبة ناطر المدرسة

انذار بحث من كتب بموجع رقم - ١٦ -

— ۷۸ —

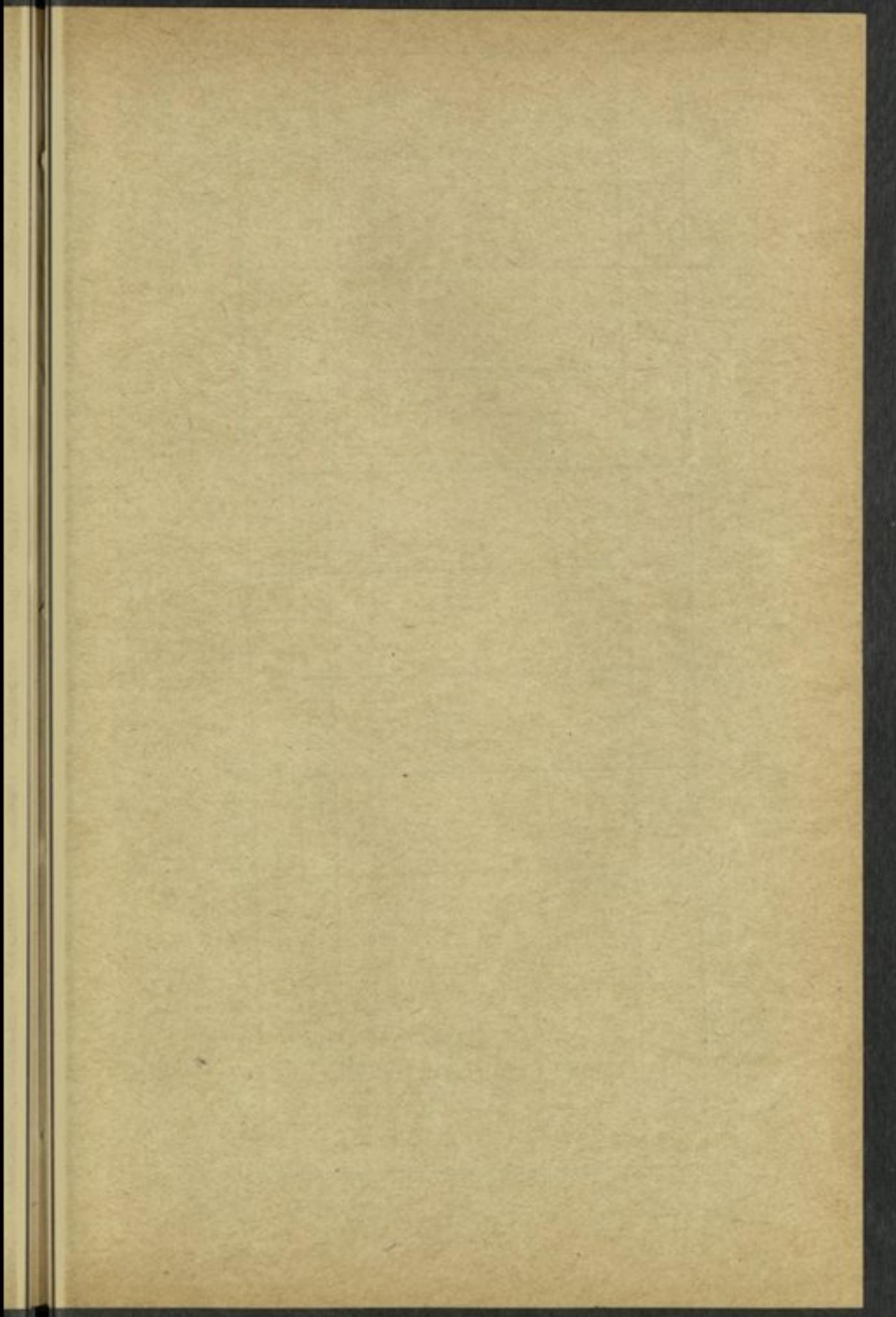
العنوان	عدد الأجزاء	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب
عنوان الكتاب واسم المؤلف	عدد الأجزاء	بيان الكتاب	بيان المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب
تاريخ الاستعارة	عن الكتاب	بيان الكتاب	بيان المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب
المؤلف والكتاب	عن الكتاب	بيان الكتاب	بيان المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب
الرقم والقسم	عن الكتاب	بيان الكتاب	بيان المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب	عن المجلدات	بيان المجلدات	عن الكتاب

مودج رقم ٧١

بريل إلى إدارة المكتبات

الدرازية بالواره

—
—



الباب الخامس

كلمة لا بد منها

- ١ - المقصود بكلمة التصنيف العشري : هو الذي تتفرع أقسامه من العشرة ولا تزيد عن أرقام العشرة ، وتريد علوم الفروع فيه بإضافة علامة عشرية على الرقم الأصلى .
 - ٢ - المقصود « برقم التصنيف » : هو رقم القسم مضافاً إليه الاسم الدال عليه مثل ٦١٠ طب .
 - ٣ - المقصود بكلمة « الرقم الثنوى وقسمه الفنى » : هو الرقم الذى ينتهي من التين بصفر مضافاً إليه الاسم الدال عليه ، ونسب إلى المائة لأن مجموع هذه الأرقام في الألف هو مائة فقط مثل : ١٠٠ فهرس الكتب عامه ، ١١٠ الفلسفة عامه ، ٣٢٠ العلوم السياسية ، وهكذا .
 - ٤ - يعمل سجل لحصر كتب الأقسام السابقة الذكر الثنوية حتى يمكن جردها لأنها لا يمكن عمل ألف قسم حسب تقسيم دبوى .
وهذا الجرد ضروري جداً من وجهة النظر المالية للدولة المصرية ويصر عليه التفتیش الإداري إصراراً قوياً، ووزارة المعارف تتحمّل هذا الجرد ولا ترضى عن أي تنظيم مهما كان ضرورياً من وجهة النظر التربوي أو الفنى لا يتفق مع هذا الجرد ، والمكتبات التي تسير على نظام دبوى لا يمكن جردها جرداً فنياً تقره القوانين المالية الحالية للحكومة المصرية إلا بواسطة هذا السجل .

- هـ - المقصود « برمزي الكتاب والمُؤلف » :
- اـ - الحرفين الأوَّلتين من عنوان الكتاب مثل « نـهـ من
نهاية الأرب »
- بـ - والحرفين الأوَّلتين من الكلمتين الأوَّلتين لاسم المؤلف
مثل : « مع » من محمود عباس العقاد « وابع » من
إبراهيم عبد القادر المازني .

كتشاف

التصنيف العُمُرِي للكتب العربية وارو فرنجية

المعارف العامة GENERAL WORKS

٠٠٠— الكتب العامة

- 000— General Works
١٠٠— فهرس الكتب العامة
010— Bibliography
٢٠٠— فن المكتبات
020— Library economy
٣٠٠— دواوين المعارف والمراجع العامة
030— General Cyclicopedia
٤٠٠— أبحاث ومقالات عامة ومتعددة
040— General Collected essays
٥٠٠— الجرارات والدوريات عامة
050— General Periodicals. Magazines
٦٠٠— جمعيات علمية عامة ومتاحف عامة
060— General Lecture Societies. and Museums
٧٠٠— الصحافة والصحف
070— Journalism
٨٠٠—مجموعات موضوعات مختلفة لمؤلفين أو مؤلف
080— Polygraphy
٩٠٠— الكتب النادرة ونادرة
090— Books Rarities

PHILOSOPHY

العلوم الفلسفية

١٠٠— العلوم الفلسفية عامة

- 100— Philosophy in General
١١٠— ما وراء الطبيعة خاصة بالكون
110— Metaphysics

- ١٢٠ — ما وراء الطبيعة خاصة بالإنسان
- 120 — Metaphysics
- ١٣٠ — نقاء النفس الإنسانية — « 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
- ١٩٠ — الفلاسفة المحدثون من سنة ١٧٠٠ م
- 190 — Modern Philosophers « 1700 »

RELIGIONS العلوم الدينية

- ٢٠٠ — الأديان عامة
- 200 — Religions in general
- ٢١٠ — الأديان الطبيعية والأديان الأخرى
- 210 — Natural Religions
- ٢٢٠ — الدين اليهودي
- 220 — Judaism
- ٢٣٠ — الدين المسيحي
- 230 — Christianity
- ٢٤٠ — الدين الإسلامي
- 240 — Islam in general
- ٢٥٠ — فلسفة الدين الإسلامي عامة
- ,1 — Philosophy of Islam
- ٢٦٠ — مختصرات عامة
- ,2 — Compends
- ٢٧٠ — مراجع وموسوعات
- ,3 — Encyclopedias
- ٢٨٠ — بحوث ومقالات في الدين الإسلامي عامة
- ,4 — Lectures

- ٤٠ — مجلات ورسائل في الدين الإسلامي عامة
٥— Magazines of Islam
- ٦٠ — جمعيات ومؤتمرات دينية
٦— Societies
- ٧٠ — تعليم ومدارس — خطب ومواعظ — أخلاق وآداب — الدين الإسلامي
٧— Education
- ٨٠ —مجموعات موضوعات مختلفة لمؤلف أو مؤلفين
٨— Polygraphy
- ٩٠ — تاريخ الدين الإسلامي
٩— History
- ٢٤١ — محمد عليه السلام « حياته ، سيرته »
- 241— Mohamed Bioghrphy
- 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 النبوى 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

- | | |
|-----------------------------|--|
| ١ — فلسفة العلوم الاجتماعية | |
| ٢ — المختصرات | |
| ٣ — المعاجم | |
| ٤ — أبحاث شرقية | |
| ٥ — مجلات ودوريات | |
| ٦ — جمعيات ونوادي | |
| ٧ — تعليم ومدارس ومتاهج | |
| ٨ — مؤلفات عامة | |
| ٩ — تاريخ العلوم الاجتماعية | |
| ١٠ — الإحصاءات عامة | |
- 1 — Philosophy of Social Sciences
- 2 — Compendia
- 3 — Dictionaries
- 4 — Lectures
- 5 — Magazines
- 6 — Societies
- 7 — Education
- 8 — Polygraphy
- 9 — History
- ٣١٠ — **الإحصاءات عامة**

310 — Statistics

٣٢٠ — **العلوم السياسية عامة**

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

— الاستعمار والهجرة	٦
5— Colonisation and Immigration	
— الرق والأقليات	٧
6— Slavery and Minorities	
— السياسة الدولية — السلام العالمي	٨
7— Foreign Relations	
— النظم البريطانية وأهميتها التشريعية	٩
8— Law making	
— الأحزاب السياسية	١٠
9— Political Parties	
330— Political Economy	٣٣٠ — الاقتصاد السياسي
— العمل والعمال ورأس المال	١
1— Labour, Labourers and Capital	
— العلوم المالية « مثل المصارف ، الأسهم ، التوفير ... »	٢
2— Private Finance, Banks	
— العقارات والمتلكات الثابتة، يبعا وتأجيرها « الاصلاح الزراعي »	٣
3— Land : ownership	
— التعاون والتسليف	٤
4— Cooperation	
— المذهب الاشتراكي والشيوعية	٥
5— Socialism and Communism	
— المالية العامة مثل : الفسائب والميزانية	٦
6— Public Finance	
— حماية التجارة وحربيتها ، التعريفة الجمركية	٧
7— Protection and Freedom of trade	
— الإنتاج والمنتجات الزراعية والصناعية واستهلاكهـا	٨
8— Production	
— الرأسمالية وتوزيع التروات	٩
9— Capitalism	
340— Law	٣٤٠ — القانون

٣٥٠ — الإدارات العامة والنظم الحربية

350— Administration & war Organisations

٣٦٠ — المؤسسات الاجتماعية عامة

١ — الجمعيات الخيرية

١— Benevolent Societies

٢ — المتوفقات والمستشفيات

٢— Hospitals

٣ — الجمعيات السياسية

٣— Political Societies

٤ — جميات الاصلاح والتهذيب

٤— Activities, Criminology

٥ — السجون والمساجين والطريرة

٥— Prisons, prisoners and Crime

٦ — الجمعيات السرية

٦— Secret Societies

٧ — النوادي الاجتماعية والثقافية

٧— Social Clubs

٨ — شركات التأمين

٨— Insurance

٩ — مؤسسات اجتماعية أخرى وكشافة و ..

٩— Other Institutions

370— Education

٣٧٠ — التربية والتعليم

١٠ — فلسفة التعليم ونظرياته وأهدافه ووسائل إصلاحه

١٢ — اختصارات في التربية والتعليم عامة

٣٠ — دوائر المعارف والمعاجم في التربية والتعليم عامة

٤٠ — المقالات والبحوث المختلفة في التربية والتعليم عامة

٥٠ — الدوريات والمحفلات والمنشورات واللواحع والعلميات

٦٠ — الجمعيات والأندية والمؤتمرات الخاصة بالتربية والتعليم

٧٠ — معاهد التربية للمدرسين ومناهجها و المناهج التعليمية

٨٠ — مجموعات مختلفة عن التربية والتعليم

٩٠ — تاريخ التربية والتعليم

371 —

٣٧١ — التنظيم الدراسي عامه

- ١و — إعداد المعلمين « التربية والنظرية العلمية » ونظم الامتحانات
- ٢و — تفليم المدرسة وإدارتها والاشراف عليها.
- ٣و — التربية العملية — طرق التدريس الحاسمة
- ٤و — نظم التدريس الخاصة بالتوجيه المهني والنظرى
- ٥و — المادة الدراسية — الكتاب — المناهج — المعلم
- ٦و —
- ٧و — الصحة الدراسية والتأمين الصحي
- ٨و — حياة الطالب وعاداته ونشاطه الداخلى والخارجي
- ٩و — نظم خاصة لتعليم الطوائف مثل ذوى العاهات والشواذ
- ٣٧٢ — التعليم الابتدائى (المرحلة الأولى)

2 — Primary Education

٣ — » الثانوى

3 — Secondary Education

٤ — » الذهائى (السكبار)

4 — Adult

٥ — المناهج التعليمية لمراحل: القراءة والرياضيات و ...

5 — Curriculum

٦ — التعليم النسوى

6 — Education of women

٧ — التعليم الدينى والخلقى

7 — Education Religious and moral

٨ — التعليم العالى والجامعي

8 — Colleges and universitis

٩ — التعليم الحر والأجنبى وموضوعات أخرى

9 —

٣٨٠ — التجارة اجتماعياً ووسائل النقل عامه

380 — Commerce & Transportation in General

٩ — الجغرافيا التجارية

,9 — Commerce Geography

١ — التجارة الداخلية

1 — Domestic Trade

٢ — التجارة الخارجية والدولية

2— Foreign International Trade

٣ — البريد — الطوابع

3— Postal Services

٤ — « ناقل الأخبار » مثل التليفون والتلفراف والاذاعة

4— Telecommunications

٥ — السكك الحديدية

5— Railroads

٦ — الملاحة الداخلية والطرق المائية

6— Water ways

٧ — النقل البحري والجوى وطرقهما وأساطيلهما

7— Sea and Air-ways

٨ — وسائل النقل المحلية

8— Local Transit

٩ — علم الموازين والسكاليل والمقاييس

9— Science of Weights, and measures

٣٩٠ — العادات والتقاليد والملابس عامة

390— Customs, folklore and costumes

١ — العادات الشخصية مثل الملابس وقسن الشعر والمودات المختلفة لها

1— Personal Customs

٢ — العادات الأسرية « العائلية » مثل: الولادة، الخطبة، الزواج ، الطعام

الأسماء والألقاب والأسرة

2— Familial Customs

٣ — العادات المتعلقة بالموئلي

3— Death

٤ — العادات العامة مثل: الكرنفالات والخلفات والموالد والبارزات والاعمار

4— Public Customs

٥ — آداب السلوك والخديت وآداب المائدة

5— Etiquet

٦ — المرأة وشئونها

6— Woman's position

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

PHILOLOGY العلوم اللغوية

- ٤٠٠ — اللغات عامة
- 400 — Philology in General
- ٤١٠ — مقارنة اللغات
- 410 — Comparative
- ٤٢٠ — اللغة الانجليزية
- 420 — English [Language]
- ٤٣٠ — اللغة الألمانية
- 430 — German
- ٤٤٠ — اللغة الفرنسية
- 440 — French
- ٤٥٠ — اللغة الإيطالية والاسبانية عامة
- 450 — Italian, Spanish
- ٤٦٠ — اللغة العربية عامة
- 460 — Arabic In general
- ١٥ — فلسفة اللغة العربية. نشأتها وتطورها ومدلولات الفاظها. علم الوضع
- ,1 — Philosophy of language Arabic
- ٢٥ — مختصرات
- ,2 — Compends
- ٣٥ — معاجم وموسوعات
- ,3 — Dictionnaries
- ٤٥ — مقالات وأبحاث ومحاضرات
- ,4 — Essays and Lectures
- ٥٥ — مجلات ودوريات ومنشورات
- ,5 — Magazines and Periodeols
- ٦٥ — جمعيات ومجتمع ونوادي
- ,6 — Clubs societies
- ٧٥ — تعليم «مدارس» ومناهج
- ,7 — Education
- ٨٥ — تدوينات لموضوعات مختلفة
- ,8 — Polygraphy

٩ — تاريخ اللغة العربية

9 — History

٤٦١ — الخط — الاباء — الترقيم

461 — Calligraphy Spelling Punctuation

٢ — فقه اللغة (الترادف، الدخيل، الاشتغال، الأضداد، المصطلحات، التعرّيف، الإبدال)

2 — Philology

٣ — معاجم وموسوعات

3 — Dictionaires

٤ —

4 —

٥ — النحو والصرف

5 — Gramar, morphology

٦ — علوم البلاغة: معانٍ بيان بدائع

6 — Rhetorics

٧ — العروض والقوافي

7 — Prosody and Rlyme

٨ — كتب مدرسية لتعليم اللغة العربية «كتب التجارب» والمعالم المألفة وتكوين الجمل»

8 — School Books

٩ — موضوعات أخرى

9 — Other subjects

٤٧٠ — اللغات الحديثة الأخرى

470 — Other Modern Languages

٤٨٠ — اللغات القديمة (الأريه)

٤٩٠ — اللغات القديمة والحديثة السامية

490 — Ancient & Modern Semitic Languages

PURE SCIENCES العلوم البحتة

٥٠٠ — العلوم البحتة عامة

١ — فلسفة العلوم البحتة «الطبيعية - النظرية»

I — Philosophy of Pure Sciences

٢ — عصارات

2 — Compends

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

8— Magnetism	— المغناطيسية	٨
9— Molecular physics Atomic	— الذرة	٩
540— Chemistry In general	٥٤٠— الكيمياء	
1— Theoretic Chemistry	— الكيمياء النظرية	١
2— Analysis	— الكيمياء التحليلية	٢
3— Practical Chemistry	— الكيمياء العملية	٣
4— Qualitative Analysis	— التحليل النوعي	٤
5— Quantitive , ,	— « السكري	٥
6— Inorganic chemistry	— الكيمياء غير العضوية	٦
7— Organic	— العضوية	٧
8— Crystallography	— علم التبلور	٨
9— Mineralogy	— « المعادن	٩
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

٦٠٠ — العلوم التطبيقية عامة ٦٠٠ — Applied arts in general

- ١ — فلسفه العلوم التطبيقية عامة
1— Philosophy of Fine arts
- ٢ — مختصرات
2— Compends
- ٣ — معاجم
3— Dictionaries
- ٤ — ابحاث في
4— Lecture
- ٥ — مجلات
5— Magazine
- ٦ — جمعيات
6— Societies
- ٧ — تعليم ومدارس ومناهج العلوم العملية عامة
[7— Education of Fine arts
- ٨ — تسجيل اختراعات
8— Patents
- ٩ — تاريخ العلوم العملية
9— History

٦١٠ — الطب عامـة ٦١٠ — Medicine in General

- ١ — التشريح
1— Anatomy
- ٢ — علم وظائف الأعضاء
2— Physiology
- ٣ — علم الصحة الوقائي
3— Protection of Public Health
- ٤ — الصيدلة
4— Drugs

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

3— Field Crops	— المحاصيل الزراعية	٣
4— Forests and Fruits	— الغابات والفاكه	٤
5— Garden Crops	— فلاحة البساتين	٥
6— Domestic Animals	— الحيوانات الداجنة	٦
7— Dairy Products	— الألبان ومنتجاتها	٧
8— Useful Invertebrates	— دود الفرز والنحل وغيرها	٨
9— Hunting and Fishing Culture	— الصيد وأنواعه «الحيوانات — الأسماك — الطيور»	٩

٦٤٠ — الاقتصاد المنزلي عامّة Home Economy in General

1— Food - Cookery	— الطعام وطهيه	١
2— Serving of Home	— خدمة المنزل	٢
3— Shelter: home and house	— المسكن	٣
4— Light and Heat	— الائتمان	٤
5— Furniture	— الملابس	٥
6— Clothes -	— التدبير المنزلي — تنظيم وإدارة	٦
7— Household	— الاحتياطات الصحية في المنزل	٧
8— Sanitary Protection	— العناية المنزليّة للأطفال	٨
9— Home Care of children		٩

٦٥٠ — المواصلات والتجارة عملياً عاملاً

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

٦٦٠ — الصناعة بطريق الكيمياء عامة

- | | |
|--------------------|---|
| 1— Chemicals | — المركبات الصناعية الكيماوية |
| 2— Explosives | — المواد المتفجرة «المفرقعات» |
| 3— Beverages | — المشروبات الكيماوية |
| 4— Food | — المواد الغذائية |
| 5— Oils of animals | — الزيوت الحيوانية |
| 6— Ceramics | — الأحجار الصناعية «الزجاج، الأسمدة، الفرميد» |

— صناعة الدهان والألوان والصباغة ٧

7— Bleaching

— الروائح «الطيب» وصناعتها ٨

8— Escences

— 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 والميدوينة عامة

680— Mechanic Trade, manuals

— صناعة الساعات ١

1— Watch Making

— صناعة الحداقة ٢

2— Iron

— صناعة الأقوال ٣

3— Locks

— صناعة المركبات ٤

4— Carriage

5— Saddlery Making	— صناعة السكافة «الشنط، الحقائب، الفغارات، 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	— البناء عامه	٦٩٠
1— Materials of Buildings	— لوازم البناء	١
2— Plans	— رسوم البناء	٢
3— Masonry	— صناعة البناء	٣
4— Carpentry	— التجارة في البناء	٤
5— Roofing	— تغليف البناء بالأنابيب «السباك»	٥
6— Plumbing	— مجهزات التدفئة	٦
7— Heating	— دهن الأبنية	٧
8— Painting	— إنشاء القصر الحديدية والترام	٨
9— Carbuilding		٩

FINE ARTS الفنون الجميلة

700— Fine Arts in General	— الفنون الجميلة عامه	٧٠٠
---------------------------	-----------------------	-----

710— Landscape Art	فن تنظيم البلدان
720— Architecture	ـ هندسة البناء
730— Sculpture	ـ فن النحت والنحت
	ـ فن الرسم والزخرفة والتصميم
740— Drawing, Decoration and Design	ـ الرسوم الحرة والكاريكاتورية
1— Freehand Drawing, Caricatures	ـ رسم المناظر كما تراها العين
2— Perspective	ـ الرسم التشعري
3— Art Anatomy	ـ الرسم الرياضي والمعلمى
4— Mathematical	ـ الرسم الزخرفى «الزخرفة بالحرف» على جميع المواد : خشب ، حديد ، ورق
5— Arts and Crafts	ـ التطريز
6— Fancywork	ـ الزخرفة في الفصور والبيوت والمعابد
7— Interior Decoration	ـ الزجاج الملون — المرايا
8— Colour Glass, mirrors	ـ المواد المزخرفة مثل البراوزن والمواقد والبلور
9— Artistic Furniture	ـ التصوير الزيتى والمتعدد
750— Painting	ـ ٧٥٠
760— Engraving	ـ ٧٦٠
770— Photography	ـ ٧٧٠
8— Cinematography	ـ ٨

780—Music

٧٨٠ — الموسيقى

790—Amusements

٧٩٠ — المسليات

1— Public entertainment

١ — الملاهي وأهوايات 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

— الألعاب الرياضية في الهواء الطلق

6— Outdoor Sports

٦ — السباق بالقوارب

7— Racing

٧ — فن ركوب الخيل

8— Horsemanship Art

٨ — الصيد للسمك والحيوانات

9— Fishing, Hunting

LITERATURE آداب اللغات

٨٠٠ — الآداب عامة

800—Literature in General

٨١٠ — الأدب العربي

810—Arabic Literature in general

١و — نبذة الأدب العربي « فلسفة الأدب العربي »

.1— , , » in general

٢و — الأدب العربي في العصر الجاهلي

.2— Before Islam

٣و — , , « صدر الإسلام »

.3— Beginning of Islam literature

- | | | | |
|-----------|---|---|----|
| | | — الأدب العربي في العصر الأموي | ٤٥ |
| ,٤ — | Umayyads Literature | — العباسى والأندلسى | ٤٦ |
| ,٥ — | Abbassides, Andalous Literature | — فى المغولى | ٤٧ |
| ,٦ — | Tatar Literature | — العصر التركى | ٤٨ |
| ,٧ — | Turk | — الحديث | ٤٩ |
| ,٨ — | Modern | — في مصر | ٥٠ |
| ٣١٠,٨,١ — | » » in Egypt | — سوريا — لبنان | ٥١ |
| | | « الشام — فلسطين — شرق الأردن» | |
| ,٢ — | » » Syria, Lebanon, Palestine, Trans-gurdan | — العراق | ٥٢ |
| ,٣ — | » Iraq | — الحجاز ونجد وجنوب الجزيرة العربية | ٥٣ |
| ,٤ — | » Arabia Island | — شمال أفريقيا | ٥٤ |
| ,٥ — | » North Africa | — الأقطار الإسلامية وفي الم Berger | ٥٥ |
| ,٦ — | » | — الاستشراق والمستشرقون | ٥٦ |
| ,٧ — | » Orientalists | — النقد الأدبي | ٥٧ |
| ٣١٠,٩ — | Criticism | — الشعر والأناشيد عامه | ٥٨ |
| ٣١١ — | Poetry in general | | |
| ٢ — | Dramas | — المسرحيات | ٥٩ |
| ٣ — | Fiction | — القصص | ٦٠ |
| ,١ — | | — القصص المترجم | ٦١ |
| ٤ — | Prose | — النثر «مقالات ، مقالات ، كتب إنشاء مدرسی» | ٦٢ |
| ٥ — | Oratory | — الخطابة والخطاب | ٦٣ |

		الرسائل	٦
6— Letters		المجاء والفكاهة	٧
7— Humour and satire		المجموعات الأدبية المختارة	٨
8— Miscellany		الآداب الشعبية والعامية «الزجل ، الموال»	٩
9— Public literature			
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

900 — History in General	التاريخ والآثار عامة	٩٠٠
,1 — Philosophy of history	فلسفة التاريخ — تاريخ العمران — علم التاريخ	١٠
,2 — Compends of history	ختارات في التاريخ عامة — وق علومه المساعدة وهي :	١٢
	علم الآثار والحفريات قديماً وحديثاً	١٩٠٢٠
900,2,1 — Antiquities, archeology	الآثار بمصر وبالسودان وأعلى النيل عامة	٢٩
,2 — »	» in Egypt, Sudan and Nile-Basin	

- ٩٠٢ و ٩٠٠ — الآثار الفرعونية ١
 ,٢ — Christian ٢ — المسيحية
 ,٣ — Arabic ٣ — الإسلامية والعربية
 ٩٠٢ و ٩٠٠ — علم قراءة الخطوط القديمة ٤
 ٩٠٠,٢,٣ — ٥ — « نقد الوثائق التاريخية »
 ,٤ — ٦ — « المخطوطات »
 ,٥ — ٧ — « الترقيم »
 ,٦ — ٨ — « الأختام »
 ,٧ — ٩ — « المسكوكات »
 ,٨ — ١٠ — « الأنساب وألقاب الشرف والراثات والأسر »
 ,٩ — ١١ — « معاجم ودوائر معارف في التاريخ عامة »
 ٩٠٠,٣ — ٤ — « أبحاث ومقالات »
 ٤ — ٥ — « مجلات ونشرات ودوريات »
 ٥ — ٦ — « مؤتمرات وجمعيات تاريخية »
 ٦ — ٧ — « تعلم ومدارس ومناهج »
 ٧ — ٨ — «مجموعات لموضوعات تاريخية لمؤلف أو مؤلفين »
 ٨ — ٩ — « التاريخ الحديث العام من سنة ٤٧٦ م إلى الآن »
 ٩ — Modern, history In general From 476-to Now
 ٩١٠ — الجغرافيا والرحلات

910— Geography and Travels

- الجغرافيا التاريخية للعصور السياسية المختلفة ١
 ١— Historical Geography ٢
 — خرائط وأطلال لبنان — بحار — محبيات جغرافية
 ٢— Maps

- ٣ — الجغرافيا الوصفية والرحلات ببلدان معينة
- 3— Geographi and Travels in certain countries
- ٤ — الجغرافيا والرحلات في أوروبا
- 4— » » Europe
- ٥ — » » آسيا
- 5— » » Asia
- ٦ — » » البلدان العربية
- 6— » » Arabic Countries
- ٧ — » » أفريقيا
- 7— » » Africa
- ٨ — » » مصر والسودان وأعلى النيل
- 8— » Egypt, Sudan, and Nile Basin
- ٩ — » » أمريكا الجنوبيّة والشمالية
- 9— » America
- ١٠ — » » الأقليات والبحار الجنوبيّة
- 10— » Oceania

920— Biography

الترجم والسير والمذكرات عامة

١ — ترجم شن قديماً وحديثاً

1— Collective Biography

- ٢ — » عضاء فهارس الكتب والمكتبات
- 3 — » العلماء ومؤلفي المراجع والموسوعات
- ٤ — » الناشرين وباعة الكتب
- ٥ — » الصحفيين
- ٦ — » أعضاء الخاتم العلمية
- ٧ — » النساء
- ٨ — » المضجكين والمسلين
- ٩ — » الحفاظين والمعتوبين
- ٩٢١ — ترجم الفلسفه (قديماً وحديثاً)
- 2— » رجال الدين
- 3— » رجال الهيئة الاجتماعية
- ٤ — » علماء اللغة
- ٥ — » العلوم النظرية (البحث)
- ٦ — » الصناعات

- ٧— — ترجم علماء الفنون الجميلة
٨— — » الأدباء
٩— — » المؤرخين والجغرافيين وعلماء الآثار

٩٣٠ — التاريخ القديم عامه من بدء التاريخ حتى ٤٧٦ م

930— Ancient History to 476

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

٩٤٠ — تاريخ أوروبا الحديث من ٤٧٦ عامه

940— Modern history of Europe From 476

- «القرون الوسطى — ١٤٥٣ — ٤٧٦
«القرون الحديثة — ١٤٥٣ — ١٩١٤
١— تاريخ العرب والمسلمين بأوروبا

- ١— History of Arabs and Islam in Europe

٩٥٠ — تاريخ آسيا الحديث من ٤٧٦ م عامه

950— Modern History of Asia From 476

- ١— تاريخ العرب والمسلمين بآسيا « تاريخ : عصر النبوة ، الخلفاء
الراشدين ، الدولة الأموية ، الدولة العباسية و ... »

- ١— History of Arabs and Islam in Asia

٢— تاريخ الدول الإسلامية بآسيا

- ٢— History of Countries of Islam in Asia

٩٦٠ — تاريخ أفريقيا الحديث من ٤٧٦ م عامه

960— Modern History of Africa From 467

- ١— تاريخ العرب والمسلمين والدول الإسلامية بأفريقيا

- ١— History of Islam in Africa

٢— تاريخ مصر من الفتح الإسلامي إلى الآن عامه

- ٢— » » Egypt, from Arabs' conquest
to now in general

٣— تاريخ مصر من الفتح الإسلامي حتى الدولة العلوانية

- ٣— » » from Arabs' conquest
to Tolon Dynasty

- ٤ — تاريخ مصر من الدولة الصولوية 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 ١٩٥٢ إلى الآن
8— » » » from (23 July 1952) to now
- ٩ — تاريخ الدول المستعمرات بأفريقيا عامة
9— » » Countries, Colonies in Africa
- ٩٧٠ — تاريخ أمريكا الشمالية الحديث من ٤٧٦
970— History of North America From 476
- ٩٨٠ — تاريخ أمريكا الجنوبيه الحديث من ٤٧٦
980— History of South America From 476
- ١ — تاريخ العرب وال المسلمين بأمريكا الشمالية والجنوبية
1— History of Islam in North and South America
- ٩٩٠ — تاريخ أقيانوسيا والأقطار الجنوبيه
990— History of Oceania

ملاحظة : هنا يوجد بعض أخطاء مطبعية تترك تصحيحها لإدراك القاريء

	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)	Page
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 knowledge of the Egyptian 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 organisation 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

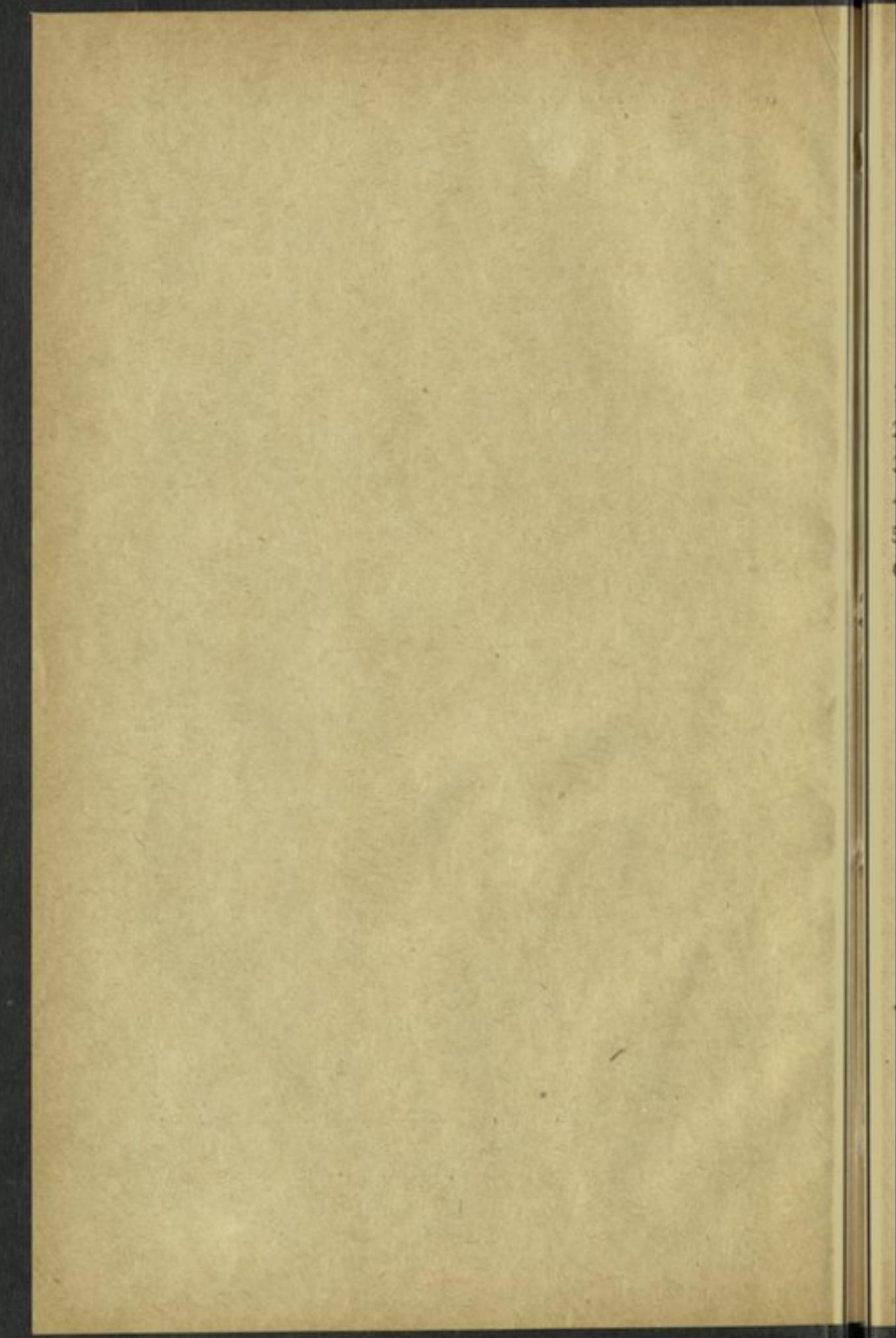
Records and Printed Forms.

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 libraran	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.

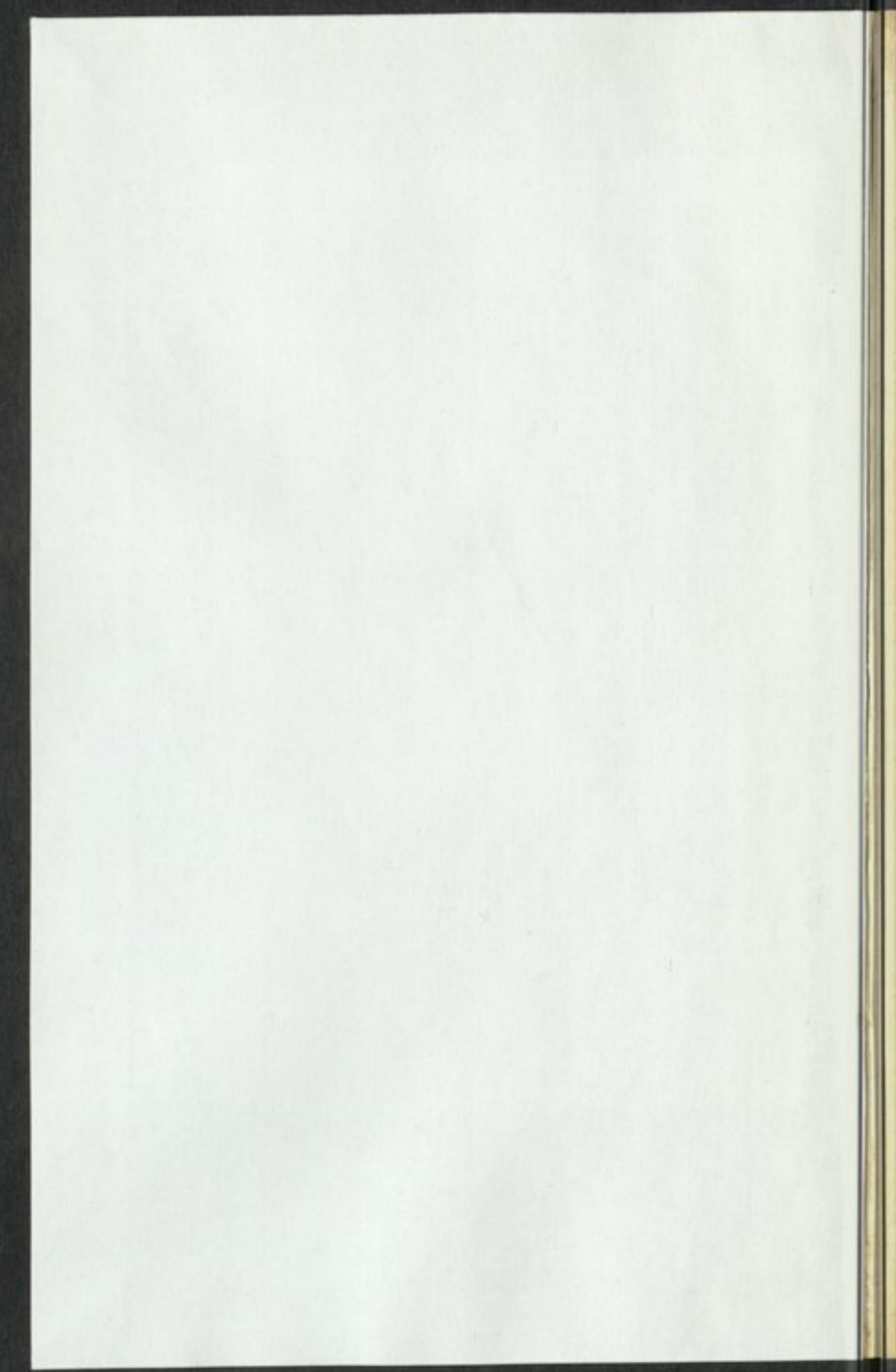
SCHOOL LIBRARY

*Its educational function, technical
systems and decimal classification*

by

Dr. A. Abu alata Al Bakari

Director of the People's Libraries
in Ministry of Education



KJB LIBRARY

DATE DUE

AMERICAN UNIVERSITY OF BEIRUT LIBRARIES



00512629

AMERICAN
UNIVERSITY OF BEIRUT LIBRARIES

