

مادة علمية أعدت لـ
مركز القانون الدولي الإنساني وحقوق الإنسان

الصحافة المدرسية

ودورها في تربية النشء
ورفع مستوى الوعي الديمقراطي

مركز الدراسات والإعلام الاقتصادي
إعداد/عمار عبد الحق البذيجي





الفصل الأول
الصحافة المدرسية
المفهوم - الأهداف
الوظيفة - الأهمية



مقدمة عن نشأة وتطور الصحافة

ما هي الصحافة؟

الصحافة في اللغة تعني الكتاب ومن ذلك قول الله سبحانه وتعالى " إن هذا لفي الصحف الأولى ، صحف إبراهيم وموسى " وقول النبي صلى الله عليه وسلم " رفعت الأقلام وجفت الصحف " كما تأتي بمعنى الرقعة المكتوبة أو القرطاس ومن ذلك قول النبي صلى الله عليه وسلم " من نظر في صحيفة أخيه بغير إذنه فكأنما ينظر في قطعة من نار " كما وردت في قاموس ... بأنها تعني الحزمة من الأوراق المجموعة

أما مصدرها في اللغة الإنجليزية **press** فهي مشتقة من كلمة الطباعة

أما مفهوم الصحافة في الاصطلاح المعاصر تعني بصفة عامة ذلك الفن الإعلامي المتخصص الذي يعتمد في اتصاله بالجمهور على وسائل مكتوبة يطلق عليها الصحف كما يأتي مفهوم الصحافة أحيانا بمعنى الإعلام ويشمل بوسائله المختلفة المكتوبة والمسموعة والمرئية .

نشأة وتطور الصحافة (التطور التاريخي)

ارتبطت الصحافة في نشأتها باختراع الطباعة على يد يوحنا جوتنبرغ وكانت نشأتها الأولى من أوربا في القرن السابع عشر الميلادي حيث ظهرت أول صحيفة في فرنسا عام ١٩٣١م (حازيت) وكانت تهتم بالقضايا السياسية غير أن أول صحيفة عالمية تصدر وفق المفهوم الحديث للصحافة كانت صحيفة (أكسفورد جازيت) التي صدرت من إنجلترا عام ١٦٦٥م ثم تحول اسمها إلى (لندن جازيت) وهي صحيفة رسمية ما زالت تصدر حتى اليوم وفي نفس حجمها الأصلي



بعدها صدرت صحيفة (جرنال دي سافان) من فرنسا عام ١٦٨٤م كصحيفة أدبية علمية والتي ظهر معها لأول مرة مصطلح (جرنال) كما صدرت صحيفة (دي ويلي كرننت) من انجلترا عام ١٧٠٢م وكانت اليومية الحقيقية الأولى في العالم حيث واصلت صدورها حتى عام ١٧٣٥م ثم صدرت صحيفة (ميركور) من فرنسا عام ١٩٧٢م كصحيفة أدبية اجتماعية غير أن الصحيفة اليومية الأولى في فرنسا كانت صحيفة (جرنال دي باري) التي صدرت عام ١٩٧٧م.

من أوربا بدأت الصحافة بالانتشار إلى العالم ففي أمريكا صدرت (ذيلك اكرونسس) كأول صحيفة عام ١٦٩٠م ولعدد واحد فقط ثم صدرت (ذبوسطن نيوز ليدر) ١٧٠٤م لفترة قصيرة حتى بلغت الصحف الأمريكية ٣٤ صحيفة عام ١٧٧٥م معظمها يقد الصحافة الإنجليزية شهدت بعدها الصحافة الأمريكية تطورا كبيرا بدءا بصحيفة (بنسلفانيا بوكيت) ١٧٨٢م التي تحولت إلى صحيفة يومية ١٧٨٤م حتى بلغت الصحافة الأمريكية ٢٠٠ صحيفة عام ١٨٠٠م منها ١٧ صحيفة يومية .

أما الصحافة في الوطن العربي فقد نشأت في عهد محمد علي بصورتها المبسطة من خلال صحيفة (جرنال الخديوي) التي صدرت في مصر عام كصحيفة رسمية غير أن الصحيفة العربية الأولى التي استحدثت أن تطلق عليها صفة صحيفة بمفهومها الحديث كانت صحيفة (الوقائع) المصرية التي صدرت عام ١٨٢٨م في عهد محمد علي أيضا وكانت تصدر باللغة التركية ثم باللغتين التركية والعربية قبل أن تتحول إلى صحيفة عربية محضة بعد ذلك.

ومن مصر بدأ أنتشار الصحافة إلى باقي الدول العربية : (المبشر) الجزائر ١٨٤٧م (حديقة الاخبار) لبنان ١٨٥٨م (الرائد) تونس ١٨٦٠م (صحيفة سورية) ١٨٦٥م (طرابلس الغرب) ليبيا ١٨٦٦م (الزوراء) العراق ١٨٦٩م (القدس الشريف) فلسطين ١٨٧٦م (صنعاء اليمن) ١٨٧٨م (مراكش) المغرب ١٨٨٩م (الغازتية) السودان ١٨٩٩م (الحجاز السعودية) ١٩٠٨م (الحق يعلو) الأردن ١٩٢٠م (مجلة الكويت) ١٩٢٨م (صحيفة البحرين) ١٩٣٩م



نشأة وتطور الصحافة (التطور المهني)

كانت وظيفة الصحافة في بداية نشأتها خبرية إعلامية حيث دور الصحيفة يقتصر على نشر الأخبار دون التعليق عليها ففي أوروبا ارتبطت وظيفة الصحافة بالبروجازية التجارية من خلال إشباع رغباتها في متابعة أخبار المال والتجارة والمنافسين وحركة السوق أما في الوطن العربي فقد ارتبطت وظيفة الصحافة عند نشأتها بالدولة من خلال نشر أخبارها وأوامرها وتعليماتها لكبار الموظفين والجمهور كما هو حال صحيفة الوقائع المصرية والصحف التي ظهرت في الوطن العربي خلال تلك الفترة.

مع تطور المجتمع الأوربي وانسجته الاقتصادية والسياسية الاجتماعية منذ نهاية القرن الثامن عشر شهدت الصحافة تطورا كبيرا في دورها ووظائفها وعلاقتها بالمجتمع فأضافت إلى وظيفتها الاخبارية وظيفة التوجيه والتوعية والتنقيف والتأثير في الرأي العام فبدأت الصحف تفسح في صفحاتها مجالا للرأي بجانب الخبر وظن فن المقال الصحفي وألوان أخرى من الفنون الصحافية الجديدة وهي وظيفة لم تتم دفعة واحدة بل تمت على مراحل بحسب التطور التدريجي للمجتمعات

ففي إنجلترا كانت الصحافة تحظى بالحرية النسبية والمنافسة فاتسمت منذ وقت مبكر بالتنوع والثراء مقارنة بالصحافة في فرنسا امريكا ودخلت الصحف الإنجليزية معترك الحياة السياسية منذ القرن السابع عشر الميلادي ولهذا استحققت ان يطلق عليها (بيرك) اسم (السلطة الرابعة) وذلك عام ١٧٨٧م.

في حين بدأت الصحافة الفرنسية رسمية ولم تتحول إلى صحافة الرأي إلا مع الثورة الفرنسية. وفي امريكا فإن الصحافة لم تشهد تطورها الحقيقي إلا بعد قيام الثورة عام ١٧٧٦م غير أنها في الوقت نفسه كان لها دورها البارز في الثورة خصوصا صحيفتي (البوسطن جازيت) و(بنسلفا جازيت) ولهذا قيل أنه لولا الصحافة لما قامت الثورة الامريكية.



أما في الوطن العربي فلم تنقل الصحافة إلى الرأي إلا بعد ظهور الصحافة الشعبية في عهد الخيدوي اسماعيل حيث ظهرت في مصر صحيفة (وادي النيل) و(روضة الأخبار) و(الأهرام) و(مصر) و(التجارة) و(الوطن) و(مرأة الشرق)...

مع تطور المجتمع الأوربي وانسجته الاقتصادية والسياسية الاجتماعية منذ نهاية القرن الثامن عشر شهدت الصحافة تطورا كبيرا في دورها ووظائفها وعلاقتها بالمجتمع فأضافت إلى وظيفتها الاخبارية وظيفة التوجيه والتوعية والتنقيف والتأثير في الرأي العام فبدأت الصحف تقسح في صفحاتها مجالا للرأي بجانب الخبر وظن فن المقال الصحفي وألوان أخرى من الفنون الصحافية الجديدة وهي وظيفة لم تتم دفعة واحدة بل تمت على مراحل بحسب التطور التدريجي للمجتمعات

ففي انجلترا كانت الصحافة تحظى بالحرية النسبية والمنافسة فاتسمت منذ وقت مبكر بالتنوع والثراء مقارنة بالصحافة في فرنسا امريكا ودخلت الصحف الإنجليزية معترك الحياة السياسية منذ القرن السابع عشر الميلادي ولهذا استحققت ان يطلق عليها (بيرك) اسم (السلطة الرابعة) وذلك عام ١٧٨٧م.

في حين بدأت الصحافة الفرنسية رسمية ولم تتحول إلى صحافة الرأي إلا مع الثورة الفرنسية.

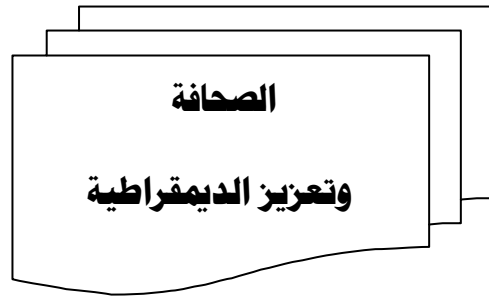
وفي امريكا فإن الصحافة لم تشهد تطورها الحقيقي إلا بعد قيام الثورة عام ١٧٧٦م غير أنها في الوقت نفسه كان لها دورها البارز في الثورة خصوصا صحيفتي (البوسطن جازيت) و(بنسلفا جازيت) ولهذا قيل أنه لولا الصحافة لما قامت الثورة الامريكية.

أما في الوطن العربي فلم تنقل الصحافة إلى الرأي إلا بعد ظهور الصحافة الشعبية في عهد الخيدوي اسماعيل حيث ظهرت في مصر صحيفة (وادي النيل) و(روضة الأخبار) و(الأهرام) و(مصر) و(التجارة) و(الوطن) و(مرأة الشرق)...

عمل زيادة ارتباط الصحافة بالجمهور والمجتمع على زيادة أهميتها وتأثيرها وهو ما اتاح فرصة للاستفادة منها في الإعلان والترويج كوظيفة جديدة للصحافة بدأت ببطء بسبب ما كانت يفرض في أوروبا من ضرائب على الإعلان غير أنها تطورت بعد ذلك بشكل واسع.



وجدت الصحافة في عوائد الإعلان دخلا متميزا يغنيها عن عوائد بيع الصحيفة فعملت على خفض اسعارها الذي انعكس على زيادة الجمهور وتطوير مضامينها في نشر الروايات والقصص والكلمات المتقاطعة و... والتي شكلت جيمعها وظيفة جديدة للصحافة هي وظيفة التسلية والامتناع والترفيه



الصحافة والديمقراطية

أن مفهوم الحرية يرتبط بالديمقراطية ارتباطاً جديلاً، وتأتي حرية الصحافة والإعلام في مقدمة الحريات الديمقراطية العامة ، لذلك يصح القول أن لا حرية للإعلام والصحافة في غياب الحياة الديمقراطية ، كما أن العمل من أجل ترسيخ قيم الحرية والديمقراطية يتعزز عبر الكلمة الحرة ، ومن خلال تلك الحياة الديمقراطية تتمكن الصحافة الحرة من أداء رسالتها على الوجه الأكمل بما هي إحدى الضرورات الأساسية لضمان عملية التطوير والتقدم ولحماية أي مكتسب يتحقق في سياق العملية الديمقراطية التي تعمل على تحقيق تقدم الإنسان نحو مجتمع متماسك وأكثر عدلاً بالمستوى الفردي والمجتمعي والتنموي في إطار الإمكانيات المتوفرة

بمعنى أن مفاهيم الحرية والديمقراطية يجب أن تكون القاعدة الأساسية في عملية موضوعية لحالة المجتمع والدولة والتشريع والمحاسبة المتكاملة، لأن ضمان حرية الكلمة والرأي شرط لا بد منه لضمان تطور الحالة ديمقراطياً ولحمايتها من قوى غير ديمقراطية ، لذا يجب وضع القوانين التي تنظم العمل السياسي بكل مكوناته دون المساس بحرية الإعلام والصحافة.

فلا ديمقراطية دون صحافة حرة ومستقلة، مكتوبة كانت أو مرئية أو مسموعة. الصحافة الحرة هي مدنية وليست حكومية في تكوينها. تعكس بمختلف اتجاهاتها وجهات نظر الناس وتفكيرهم وتطرح عليهم آراء ومواضيع كثيرة للنقاش وتوضح وتشرح مشاكل المجتمع. كل هذا يؤدي إلى توعية كبيرة للمواطنين.



المصدر الأهم للثقافة السياسية لأكثر الناس تأتي غالبا من الصحافة. هذه المدرسة الديمقراطية حيوية لشحذ عقول الناس وضمانهم للدفاع عن حقوقهم أمام جبروت الحكومة وغيرها من أصحاب السلطات المتنوعة من مالية إلى دينية...

يمكن أن تتحول حرية الصحافة من الايجابية إلى السلبية. من جهة، هي غير ملتزمة سياسيا، تعرض الأمور لصالح المواطن الحاضرة والمستقبلية دون مواربة وحسابات عن مكاسب وخسارات سياسية. لكن من جهة أخرى عدم الالتزام قد يؤدي إلى تدهور في النقد أو متابعة الأحداث بشكل سطحي ومغري للجماهير دون أي جدوى إعلامية ودون مسؤولية اجتماعية.

الصحافة الحرة تضع فاصلا واضحا بين الصحفيين ومالكي الصحافة. لا دخل للمالك بما ينشر في الصحيفة. المسؤولية المباشرة تعود بالدرجة الأولى إلى الصحفي الذي يكتب تبعا لفتاعته. وبما أنه من الصعب الوصول إلى استقلالية كبيرة لكل الصحفيين، فمن المفضل أن تكون ملكية الصحيفة للصحفيين أنفسهم كما هو الحال مثلا في الجريدة الفرنسية "لوموند". أو أن تكون لهيئة مستقلة عن الدولة كهيئة الإذاعة البريطانية أو راديو كندا. هذه الإذاعات الوطنية مستقلة عن الحكومة والأحزاب السياسية وتوجهاتها.

تعدد مصادر الأخبار والتعليقات والمناقشات ضروري للحصول على معلومات صحيحة وسهلة الفهم. الصعوبة اليوم هو الوصول إلى اقرب مسافة من الحقيقة في بحر من المعلومات المتنوعة من حيث الكمية والنوعية.

بزوغ الانترنت وجملة المحطات التلفزيونية المحلية والفضائية فتحت أمام كافة الشعوب وخاصة المستعبدة منها من قبل حكامها، إمكانات هائلة لا يمكن التكهن بتأثيرها على مدى بعض عقود من الزمن. المواطن في هذه الدول في حال وصوله إلى هذه الوسائل سوف تتبدل نظرتة إلى كثير من "بديهيات" سياسات بلاده بمقارنتها مع سياسات دول تحترم مواطنيها وتقدم لهم خدمات وشروط عمل وتنقيد بأخلاقيات تسيير الدولة دون نهيبها وتخريبها عمدا أو جهلا.



حرية الصحافة (أو الصحافة الحرة)

هي الضمانة التي تقدمها الحكومة لحرية التعبير وغالباً ما تكون تلك الحرية مكفولة من قبل دستور البلاد للمواطنين والجمعيات وتمتد لتشمل المنظمات بث الأخبار وتقاريرها المطبوعة. وتمتد تلك الحرية لتشمل جمع الأخبار والعمليات المتعلقة بالحصول على المعلومات الخبرية بقصد النشر. وفيما يتعلق بالمعلومات عن الحكومة فمن صلاحية الحكومة تحديد ماهي المعلومات المتاحة للعامة وما هي المعلومات المحمية من النشر للعامة بالإستناد إلى تصنيف المعلومات إلى معلومات حساسة وسرية للغاية وسرية أو محمية من النشر بسبب تأثير المعلومات على الامن القومي. تخضع العديد من الحكومات لقوانين إزالة صفة الحرية أو قانون حرية المعلومات الذي يستخدم في تحديد المصالح القومية. ايد العديد من الادباء و الشعراء حرية الرأي و حرية الصحافة مثل الشاعر احمد الهمامي

مبادئ أساسية ومعايير

حرية الصحافة بالنسبة للعديد من البلدان تعني ضمناً بأن من حق جميع الأفراد التعبير عن أنفسهم كتابةً أو بأي شكل آخر من أشكال التعبير عن الرأي الشخصي أو الإبداع. وينص الإعلان العالمي لحقوق الإنسان على أن: "لكل فرد الحق في حرية الرأي والتعبير، ويتضمن هذا الحق حرية تبني الآراء من دون أي تدخل والبحث عن وتسلم معلومات أو أفكار مهمة عن طريق أي وسيلة إعلامية بغض النظر عن أية حدود". وعادة ما تكون هذه الفلسفة مقترنة بتشريعات يضمن درجات متنوعة من حرية البحث العلمي والنشر والطباعة، أما عمق تجسيد هذه القوانين في النظام القضائي من بلد لآخر فيمكن أن تصل إلى حد تضمينها في الدستور. غالباً ما تغطي نفس القوانين مفهومي حرية الكلام وحرية الصحافة مايعني بالتالي معالجتها للأفراد ولوسائل الإعلام على نحو متساو. وإلى جانب هذه المعايير القانونية تستخدم بعض المنظمات غير الحكومية معايير أكثر للحكم على مدى حرية الصحافة في مناطق العالم. فمنظمة صحفيون بلا حدود تأخذ بعين الإعتبار عدد الصحفيين القتلى أو المبعدين أو المهددين ووجود احتكار الدولة للتلفزيون والراديو إلى جانب وجود الرقابة والرقابة الذاتية في وسائل الإعلام والاستقلال العام لوسائل الإعلام وكذلك الصعوبات التي قد يواجهها المراسل الاجنبي. أما منظمة



Freedom House فتدرس البيئة السياسية والاقتصادية الأكثر عمومية لكل بلد لغرض تحديد وجود علاقات إتكالية تحد عند التطبيق من مستوى حرية الصحافة الموجودة نظرياً من عدمه. لذا فإن مفهوم استقلال الصحافة يرتبط ارتباطاً وثيقاً بمفهوم حرية الصحف.

حرية الصحافة في أنحاء العالم

تقوم منظمة مراسلون بلا حدود كل عام بنشر تقريرها الذي تصنف فيه بلدان العالم وفق شروط حرية الصحافة. ويستند التقرير على نتائج الاستبيانات المرسلّة إلى الصحفيين الإعضاء في منظمات مماثلة لـ "مراسلون بلا حدود" بالإضافة إلى بحوث الباحثين المختصين والقانونيين والنشطاء في مجال حقوق الإنسان. يتضمن الاستبيان أسئلة حول الهجمات المباشرة على الصحفيين ووسائل الإعلام بالإضافة إلى مصادر الضغط الأخرى على حرية الصحافة مثل الضغط على الصحفيين من قبل جماعات غير حكومية. وتولي مراسلون بلا حدود" عناية فائقة بأن يتضمن تقرير التصنيف أو "دليل حرية الصحافة" الحرية الصحفية وأن يبتعد عن تقييم عمل الصحافة. في عام ٢٠٠٣ كانت الدول التي تتمتع بصحافة حرة تماماً هي فنلندا، آيسلندا، هولندا، النرويج. وفي عام ٢٠٠٤ احتلت إلى جانب الدول المذكورة دول الدنمارك وإيرلندا وسلوفاكيا وسويسرا أعلى قائمة الدول ذات الصحافة الحرة وتلتها نيوزلندا ولافتيا. أما الدول الأقل في مستوى حرية الصحافة ٢٠٠٦ فقد تقدمتها كوريا الشمالية لتليها كوبا وبورما وتركمانيستان وأريتيريا والصين وفيتنام والنيبال والسعودية وإيران.

ووفقاً لتقارير "مراسلون بلا حدود" فإن ثلث سكان العالم يعيشون في بلدان تنعدم فيها حرية الصحافة. والغالبية تعيش في دول ليس فيها نظام ديمقراطي أو حيث توجد عيوب خطيرة في العملية الديمقراطية. تعتبر حرية الصحافة مفهوماً شديد الإشكالية لغالبية أنظمة الحكم غير الديمقراطية، سيما وان التحكم بالوصول إلى المعلومات في العصر الحديث يعتبر أمراً حيويًا لبقاء معظم الحكومات غير الديمقراطية ويصاحبها من أنظمة تحكم وجهاز أمني. ولتحقيق هذا الهدف تستخدم معظم المجتمعات غير الديمقراطية وكالات إخبارية تابعة للحكومة لتوفير الدعاية اللازمة للحفاظ على قاعدة دعم سياسي وقمع (وغالبا ما يكون بوحشية شديدة عن طريق استخدام أجهزة الشرطة والجيش وكالات الاستخبارات) أية محاولات ملحوظة من قبل وسائل



الإعلام أو أفراد لتحدى "خط الحزب" الصحيح في القضايا الخلافية. وسيجد الصحفيون العاملون في هذه البلدان على حافة المقبول أنفسهم غالباً هدفاً لتهديدات متكررة من قبل عملاء الحكومة. وقد تتراوح هذه المخاطر بين تهديدات بسيطة على مستقبلهم المهني (الطرد من العمل، وضع الصحفي على القائمة السوداء) لتصل إلى التهديد بالقتل والختف والتعذيب والإغتيال. وقد اعلنت "مراسلون بلا حدود" أن ٤٢ صحفياً قتلوا في عام ٢٠٠٣ لا أثناء تأديتهم لواجبهم كما أودع في نفس العام ١٣٠ صحفياً السجون بسبب نشاطاتهم المهنية.



مفهوم وخصائص الصحافة المدرسية

تعريف الصحافة المدرسية

الصحافة المدرسية هي : نشاط حر ينفذ داخل المدرسة ، ويقوم الطالب بالعبء الأساسي في إصدارها ، تحريرها ، وإخراجها ، وطباعة ، وتوزيعها ، بإشراف مشرف جماعة الإعلام التربوي (أو جماعة الصحافة) وتخطب مجتمع المدرسة من : طلاب (بالدرجة الأولى) ومعلمين وأولياء أمور ، وتلتزم بالقواعد التي تحكم المؤسسة التعليمية فيما تنشره من مواد ، مع إتاحة الفرصة للطلاب للتعبير عن آرائهم بقدر من الاستقلالية والمسؤولية التي تنمي جوانب إبداعية وتربوية من خلال فنون الكتابة الصحفية .

أهداف الصحافة المدرسية

١. تعزيز ممارسة التفكير العلمي المنطقي
٢. ملء وقت فراغ الطالب بما يفيد .
٣. إكساب الطالب القدرة على المناقشة
٤. تدريب الطالب على ممارسة النقد الإيجابي والموضوعي.
٥. التعرف على الطلاب المبدعين من خلال مختلف المسابقات العلمية والادبية .
٦. تنمية مهارة احترام الرأي الآخر .
٧. تنمية التدوق الجمالي لدى الطالب .



٨. تنمية روح العمل الجماعي .
٩. تنمية روح الانتماء
١٠. اكساب الطالب مهارة إبداء الرأي .
١١. تنمية وتطوير الميول الادبية لدى الطالب .
١٢. الترفيه عن الطالب وذلك بممارسة مختلف فنون التحرير .
١٣. تقديم خدمة تبسيط المباحث المقررة على الطالب .
١٤. تعريف الطالب بالمعلومات التي يحتاج إليها .
١٥. اكتساب مهارات العمل الصحفي مثل المونتاج والتصوير ... الخ
١٦. ارشاد الطالب وتوجيهه الى أفضل طرق حفظ الدروس ومذاكرتها .
١٧. التأكيد على تشجيع التفاهم بين جماعات النشاطات المختلفة في المدرسة .
١٨. العمل على تعزيز العلاقات مع طلاب المدارس الأخرى عن طريق إقامة المعارض وتبادل الزيارات .

أهمية الصحافة المدرسية كنشاط تربوي

١. غرس روح العمل التعاوني
٢. ربط الطالب بالبيئة المحلية والمجتمع العربي والعالم الخارجي .
٣. التعليم الذاتي
٤. تنمية النظرة العملية وتشجيع الخيال العلمي والروح الابتكارية .
٥. تنمية مشاعر الولاء للوطن .
٦. خدمة المناهج الدراسية والاسهام في تحقيق ترابط وتكامل المعرفة .



٧. تقديم ثقافة عامة مناسبة .
٨. مساعدة الطالب في التعرف على واقع وطنه وتاريخه وأمجاده وتنمية الوعي بالحضارة العريقة وتوضيح أهمية التضامن العربي وتوحيد الصفوف لبناء مستقبل الأمة العربية .
٩. العمل على غرض القيم الدينية والوطنية والقومية والسلوكية وبناء الشخصية التي تدين بالولاء للوطن .
١٠. مساعدة الطلاب على التنقيف العام .
١١. إفساح المجال للطلاب للإسهام الايجابي في المشروعات الوطنية التي تخدم البيئة المحلية .
١٢. تشجيع الطلاب على متابعة الأحداث الجارية في مجتمعهم المحلي والعالم العربي والعالم الخارجي .

معوقات الصحافة المدرسية

١. الصحافة المدرسية من حيث لوازمها ومتطلباتها تحتاج الى ميزانية مدروسة وعدم توفير هذه الميزانية ، يضعف تحقيق الاهداف ويعيق تنفيذها .
٢. عدم توفر ذوي الكفاءات الصحفية والحس الصحفي في المدارس مما يقف حجر عثرة أمام تحقيق أهداف الصحافة المدرسية .
٣. عدم إقامة دورات خاصة بالصحافة المدرسية للمعلمين والمعلمات وتأهيل بعضهم لتحقيق الغايات والاهداف .
٤. غياب اهتمام مديري ومديرات المدارس بالصحافة المدرسية ، يغيب وجود صحافة متميزة أو عدم وجودها أصلاً .

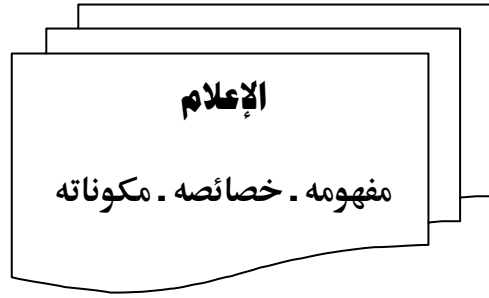


وظائف الصحافة المدرسية

١. تعويد الطلاب على التفكير السليم
٢. تدريب الطلاب على الكتابة والانشاء
٣. الالتزام بالقيم الايجابية
٤. تدريب الطلاب على أن يكونوا كتاباً
٥. كشف المواهب وتنميتها
٦. التعبير الفني
٧. تنمية روح الجماعة لدى الطلاب
٨. مساعدة الشباب على اكتشاف ميولهم وقدراتهم المهنية
٩. تدريب الطلاب على جمع المعلومات
١٠. تزويد الطلاب بالخبرات
١١. تنمية روح الانتماء
١٢. شرح المشكلات وحلها
١٣. إشاعة جو من العلاقات الطيبة
١٤. الصحيفة المدرسية وسيلة للعلاقات العامة بين المدرسة وأولياء الامور .
١٥. التعبير الحر .



الفصل الثاني
البعد الإعلامي
في
الصحافة المدرسية



مفهوم الإعلام

- الإعلام في اللغة مشتق من العلم ويأتي بمعنى إيصال المعلومات كما يأتي أيضا بمعنى الإبلاغ والبيان والإيضاح
- وبهذا المفهوم فإن الإعلام يشمل كل ما من شأنه إبلاغ المعلومة من طرف إلى طرف آخر بأي صورة ومن خلال أي وسيلة من وسائل الاتصال الجماهيري الحديثة والتقليدية أو وسائل الاتصال الشخصي
- والإعلام في الاصطلاح يعرف بأنه نشاط اتصالي يهدف إلى تزويد الجمهور بكافة الحقائق والأخبار الصحيحة والمعلومات السليمة عن القضايا و الموضوعات والمشكلات ومجريات الأمور بطريقة موضوعية وبدون تحريف وبما يؤدي إلى خلق درجة عالية من المعرفة والوعي والإدراك وبما يسهم في تنوير الرأي العام وتكوين الرأي الصائب تجاه القضايا والوقائع والموضوعات والمشكلات المثارة .

خصائص الإعلام

- نشاط اتصالي
- يستهدف جمهور رأي عام
- يعتمد بشكل أساسي على المعلومة :
- يتطلب جهد جماعي و عمل مؤسسي منظم ومتكامل.



يعتمد على وسائل غير مباشرة .

يقوم على الموضوعية في نقل الحقائق والمعلومات المجردة.

يهتم بالقضايا العامة وذات الإثارة الجماهيرية.

له وظيفة تنويرية وتوعوية في المجتمع.

مكونات العملية الإعلامية

هي عملية اتصالية تتكون من	
رسالة اتصالية	
جمهور رأي عام	
وسيلة	
مهارات فنية	
سلوك إداري	



الصحافة المدرسية والرسالة الإتصالية

مفهوم الاتصال:

يعرف الاتصال بأنه " إرسال واستقبال الرسائل بين طرفين للوصول إلى فهم مشترك للموضوع " ويتم من خلال عملية نقل المعلومات والمعاني والأفكار التي تتم بين المرسل والمستقبل من خلال وسيلة مناسبة .

وبهذا المفهوم فإن الاتصال جوهر النشاط الإعلامي حيث يرتبط كل منهما بالأخر ارتباطاً وثيقاً حتى غدا كل منهما يستخدم في التعبير عن الآخر في الكثير من الدراسات والمفاهيم والمصطلحات المتداولة وهو ما وسع دائرة الخلط بين المفهومين بالرغم من الفوارق الواضحة بينهما كما سيأتي توضيحه في الحديث عن الخصائص الأخرى للإعلام.

ولهذا فمن الصعب الحديث عن الإعلام كصحافة وإذاعة وتلفزيون دون فهم متكامل للعملية الاتصالية وهو ما نستهدف توضيحه في هذه الفقرة من خلال تقديم صورة عامة تساعد على الفهم الحقيقي للصحافة المدرسية كفن اعلامي ونشاط اتصالي وذلك على النحو التالي :

مفهوم الرسالة

يقصد بالرسالة في العمل الصحفي هي الرسالة الإعلامية أو الاتصالية وهي عبارة عن : الرموز – المعاني – الأفكار المراد نقلها للجمهور وتختلف الرسالة الإعلامية عن غيرها من أنواع الرسائل الأخرى باعتمادها على المعلومة بشكل أساسي في كافة أنشطة الاتصال الإعلامي " المكتوب - المسموع - المرئي " وهو أمر واضح من خلال المدلول اللغوي لكلمة " إعلام " التي تتصل بشكل مباشر بالمعلومة في ٣ اتجاهات رئيسية تشكل معا قوام العملية الإعلامية وهي :



- البحث عن المعلومة .
- معالجة المعلومة وتحويلها إلى رسالة .
- بث وإبلاغ المعلومة في شكل رسالة ومن خلال وسيلة مناسبة.

ماهية العملية الإتصالية:

عملية الاتصال في أبسط صورها هي نقل فكرة أو معلومات ومعان (رسالة) من طرف (مرسل) إلى الطرف الآخر (مستقبل) عن طريق معين (قناة اتصال) تختلف باختلاف المواقف . وتنقل الرسالة عبر قناة الاتصال على شكل رموز مفهومة ومتفق عليها بين المرسل والمستقبل أو رموز شائعة في المجتمع أو الحضارة التي تتضمنها .

وقد تصل الرسالة سليمة ويفهمها المستقبل فهما صحيحا ويتقبلها ويتصرف حيالها حسب ما يتوقعه المرسل . وتعتبر عملية الاتصال في هذه الحالة ناجحة . وقد تصل الرسالة إلى المستقبل ولكنه لا يفهمها أو لا يتقبلها ومن ثم لا يتصرف بالنسبة لها كما يرجو المرسل وفي هذه الحالة فإن عملية الاتصال تعتبر غير ناجحة ، وربما لا تصل الرسالة على الإطلاق لسبب أو لآخر أو قد تصل ناقصة أو مشوشة . وهذه الاحتمالات موجودة دائما ويرجع فضل عملية الاتصال إلى عنصر أو أكثر من عناصر عملية الاتصال . ولكن من الممكن أن يتحقق المرسل من نتيجة رسالته عن طريق (إرجاع الأثر) أو ما يسمى أحيانا (التغذية المرتدة) والمقصود بذلك أن يحاط المرسل علما بما يترتب على رسالته من آثار عند المستقبل أو إذا ما ضلت سبيلها لسبب ما ولم تصل إليه أو وصلته ناقصة أو مشوشة أو مخوخة . ويكون مسار إرجاع الأثر عكس مسار عملية الاتصال الأصلية أي تكون من المستقبل إلى المرسل ووظيفتها تصحيح المفاهيم عند المستقبل أو إقناعه بها .



مقومات نجاح العملية الاتصالية :

١. إدراك العملية الاتصالية
٢. القدرة على الإبانة
٣. فهم الطرف الآخر والقدرة على التآلف معه
٤. فهم السلوك الإنساني.

عوامل فشل العملية الاتصالية :

١. عدم انتباه مستقبل الرسالة إلى محتوياتها
٢. عدم وجود تفهم دقيق للمقصود من الرسالة سواء بواسطة المرسل إليه أو المصدر
٣. استخدام كلمات في الرسالة لها دلالات ومعان مختلفة لأشخاص مختلفين .
٤. ضغط الوقت لكل من المرسل أو المرسل إليه
٥. تأثير الحكم الشخصي لمستقبل الرسالة على نجاح عملية الاتصال .

مهارات العملية الاتصالية :

١. مهارات الكتابة .
٢. مهارات القراءة.
٣. مهارات التحدث .
٤. مهارات الاستماع .
٥. مهارات التفكير.



العملية الاتصالية في الصحافة المدرسية:

العملية الاتصالية في الصحافة المدرسية لا تختلف من الناحية النظرية عن غيرها من عمليات الاتصال الأخرى من حيث مفهومها ومكوناتها وعوامل نجاحها وفشلها والمهارات التي تتطلبها غير أنها من الناحية العملية تختلف عن غيرها من أنواع العمليات الاتصالية الأخرى من أبعاد ونواحي متعددة أبرزها :

١. العملية الاتصالية في الصحافة المدرسية عملية إدارية وفنية متكاملة حيث أن الحصول على المعلومات والأفكار والمعاني المراد إبلاغها وترجمتها إلى رسالة اتصالية لا تقوم على جهد فردي وإنما عمل مؤسسي منظم ومتكامل وهو ما يميز المرسل في العملية الاتصالية عن المرسل في عمليات الاتصال الشخصي المباشر.
٢. العملية الاتصالية في الصحافة المدرسية تتجه إلى جمهور رأي عام وليس إلى جماعة محددة أو فرد بعينه وهو ما يميز المستقبل في العملية الاتصالية عن غيره من عمليات الاتصال الأخرى.
٣. الرسالة الاتصالية في الصحافة المدرسية تتميز عن الرسالة الاتصالية في غيرها من العمليات الاتصالية الأخرى لكونها تعتمد بشكل أساسي على المعلومة " الكلمة والصورة " وليس على الإشارة أو حركات الجسد وتعبيراته كما هو الحال في بعض أنواع الإتصال الأخرى.
٤. الوسيلة الاتصالية في الصحافة المدرسية تختلف عن الوسائل المستخدمة في العمليات الاتصالية الأخرى حيث تعتمد على وسائل اتصال غير مباشرة.



مواصفات الرسالة في الصحافة المدرسية

١. ارتباطها بمجتمع المدرسة وبيئة الطالب .
٢. الأهمية والارتباط بالحاجات الفعلية للجمهور .
٣. الدقة والوضوح وبساطة التعبير
٤. الجاذبية والتشويق
٥. التعبير عن الإطار الدلالي للجمهور بحيث تناسب مستواه الفكري التعليمي والثقافي فيسهل عليه فهمها واستيعابها .
٦. التركيز والقدرة الإقناعية .
٧. ومن الأهمية بمكان أن تتجنب الرسالة في الصحافة المدرسية عوامل إعاقة التلقي وصعوبة الفهم ، بحيث : لا تقدم مضموناً معقداً في أسلوبه – صعباً في لغته – متقدماً في مستواه الفكري.



الصحافة المدرسية والرأي العام

الإعلام والرأي العام :

يطلق على الإعلام كنشاط معاصر مفهوم الاتصال الجماهيري وهو ما يميزه عن غيره من أنواع الاتصال الإنساني لكونه موجه إلى رأي عام وليس إلى جمهور خاص فعلى سبيل المثال فإن المدرب في القاعة والأستاذ في الفصل أو الخطيب في المسجد أو المشاركون في ندوة أو اجتماع عمل هم في الحقيقة يمارسون نشاطا اتصاليا مكتمل العناصر من حيث وجود المرسل والمستقبل والرسالة والوسيلة غير أنه لا يعد نشاطا إعلاميا لافتقاده لخاصية الرأي العام الذي يمثل أحد العناصر الرئيسية في نشاط الصحافة المدرسية.

يحتل الإعلام كنشاط اتصالي جماهيري والصحافة كأحد أهم فنونه الرئيسية أهمية بالغة بالنسبة للرأي العام نظرا لما يمتلكه من وظائف وأدوار هامة يمكن أن يؤديها في تكوين رأي عام متقف من خلال ما يقدمه من رسائل إعلامية تتميز بالصدق و تعرض الحقائق و الأحداث و الوقائع بشفافية . إذ أن تزويد المواطنين في المجتمعات الديمقراطية بالحقائق و الاهتمام بتكوين اتجاهات إيجابية نحو العديد من القضايا المجتمعية و العالمية إنما يؤدي إلى ترسيخ الرأي العام وزيادة درجة تركيزه و عمقه و ثباته ، مما يؤدي إلى استقرار المجتمع و مساندة سياساته المتبعة لتنمية و تطوير خدماته.

و بوجه عام فإن دور وسائل الإعلام في مخاطبة الرأي العام و محاولة التأثير على اتجاهاته و تغييرها إنما يتركز في تدعيم الاتجاهات الإيجابية السائدة بين الجماهير و في محاولة تكوين أفكار أو مواقف أيديولوجية جديدة ، ومن ثم تهيئة الرأي العام لتقبل هذا النوع من التغيير ولهذا فإن فهم الرأي العام وعلاقته بالإعلام والصحافة يمثل أساسا حيويا في ممارسة نشاط الصحافة



المدرسية وأداء وظائفها الحيوية على الوجه الأمثل وهو ما يمكن الوقوف عنده من خلال العناصر التالية :

مفهوم الرأي العام :

الرأي لغة مشتق من الرؤية بمعنى وجهة النظر المعلنة والمعبر عنها بشكل ظاهر أما العام فهو في اللغة عكس الخاص بمعنى لا يرتبط بالوحدة الفردية وإنما يرتبط بالوحدة الجماعية كما يأتي العام في اللغة بمعنى المشترك وبمعنى المعلن.

وبهذا المعنى فالرأي العام يعني وجهة النظر المشتركة والمعلنة لجماعة كبيرة من الناس. أما في مفهومه الاصطلاحي فهو يقترب من المعنى اللغوي حيث يعرف بأنه الاتجاه المهيمن، أو السائد في المجتمع أو هو تعبير عن موضوع جدلي يثير اهتمام الجماعة.

خصائص الرأي العام :

- (١) يمتلك قوة تأثيرية كبيرة على سلوك وتوجهات الأفراد والجماعات والمنظمات والحكومة وعلى صناعة القرار .
- (٢) يتصل بالقضايا المختلف عليها ذات الصالح العام والاهتمام المشترك بين أفراد الجماعة.
- (٣) يتشكل من خلال عمليات متتالية من المراحل و التفاعلات .
- (٤) يجب أن يكون حرا واختياريا .
- (٥) يمثل مدى واسعاً بين التأييد أو الرفض للموضوعات أو القضايا أو البدائل المتاحة.
- (٦) لا يتم التنبؤ به أو توقعه وفقاً للأحداث الطارئة ، بل دوره يقتصر على إحداث رد الفعل إزاء الأحداث الواقعة الفعل.
- (٧) غير قابل للثبات والديمومة بل يشترط لقيام رأي عام أن يكون ناتجا عن حركة ديناميكية.



٨) يتأثر في تكوينه بالعادات و التقاليد و القيم المتوارثة في المجتمع كما يتأثر بالعديد من المتغيرات والعوامل الاجتماعية.

٩) يتأثر بالعاطفة كما يتأثر بالإعلام ، ولذا يكون أكثر ثباتاً و صدقاً إذا تأثر بالإعلام.

١٠) يتأثر بالدعاية الأجنبية التي تتم عبر وسائل الاتصال الدولي.

وظائف الرأي العام :

١) سن القوانين وإغائها

٢) مساندة الهيئات الاجتماعية والسياسية والقادة والمفكرين

٣) تدعيم المثل الاجتماعية والأخلاقية

٤) رفع الروح المعنوية

٥) المساهمة في عملية التغيير

مراحل تكوين الرأي العام :

يتأثر تكوين الرأي العام بالعديد من العوامل منها وسائل الإعلام التي تمثل أكثر العوامل قدرة على تشكيل الرأي العام والتأثير على اتجاهاته بل أن تشكيل الرأي العام وتوجيهه تمثل واحدة من وظائف الإعلام والصحافة بصفة عامة والصحافة المدرسية بصفة خاصة وهو أمر يتطلب معرفة تكوين الرأي العام الذي يتوزع إلى ٣ مراحل رئيسية هي :

أ: مرحلة الإدراك :

الإدراك عملية عقلية يتحقق بواسطتها فهم مشكلة معينة أو تصورها بواسطة المواطن ، ولذلك فهو يختلف من إنسان إلى آخر ، مما يؤدي إلى وجود وجهات نظر مختلفة بصدد المشكلة الواحدة ، و الرأي العام يبدأ مرحلة التكوين من تصور الفرد للمشكلة التي تعنيه ، وتصير موضع اهتمامه .



ب : مرحلة الصراع :

إذا كانت مرحلة الإدراك تعكس حالة فردية و نسبية ، فإن مرحلة الصراع تنطوي على تحول من التصور الذاتي للمشكلة إلى حالة من الصراع الذي يتميز بأن له ثلاثة أبعاد أساسية ، وهي (الصراع الذاتي - الصراع الاجتماعي أو المصلي - الصراع النظامي) .

ج : مرحلة التركيز :

و هي التي تعكس عملية تطور مزدوجة تنطوي على مسألتين هما إبراز المفاهيم الأساسية التي تدور حولها المشكلة والعمل على تقريب المواقف و القضاء على المواقف التي تبالغ في التعصب و التحيز ، و أيضا القضاء على المواقف الضعيفة بغض النظر عن قيمتها الفعلية أو قوتها الكيفية ولهذا فإن عملية التركيز كمرحلة أخيرة في تكوين الرأي العام تمثل عملية تهذيب و بلورة للأفكار للحصول على تأييد الواقعة أو معارضتها أو عدم الاهتمام بها

أساليب التأثير على الرأي العام :

- (١) أسلوب التكرار
- (٢) أسلوب الإثارة العاطفية
- (٣) أسلوب عرض الحقائق
- (٤) أسلوب تحويل انتباه الجماهير
- (٥) أسلوب البرامج المحددة

جمهور الصحافة المدرسية :

الجمهور كلمة تطلق على مجموعة من الأفراد تربطهم مصالح خاصة أو يشتركون في صفات معينة أو لهم رغبات خاصة أو يتشابهون في مظهر معين ، وقد تكون هذه المجموعة صغيرة أو كبيرة ، وقد تتكون من شخصين أو أكثر لهما بعض الصفات المشتركة وعلى هذا الأساس يمكن تقسيم جمهور الصحافة المدرسية بصفة عامة إلى:



(١) طلاب المدرسة

(٢) المدرسين

(٣) إدارة المدرسة

(٤) أولياء الأمور

(٥) المجتمع المحلي

غير أنه وكما هو الحال في الصحافة العامة التي يتحدد جمهورها الخاص والعام من خلال طبيعة الوسيلة الإعلامية وتخصصها ونطاق توزيعها... الخ فإن الصحافة المدرسية إلى جانب جمهورها العام لديها أيضا جماهيرها الخاصة التي تتشكل بناء على نوعية وطبيعة الوسيلة الصادرة عنها من حيث كونها عامة وقابلة للتوزيع والتداول بحيث تخاطب كل الجماهير الداخلية والخارجية للمدرسة أم أنها جدارية تقتصر في الغالب على طلاب وزوار المدرسة وحسب أو لكونها متخصصة من حيث المرحلة الدراسية أو الفصل أو المادة العلمية أو الحدث والمناسبة أو غير ذلك.

ولعل ما يمكن الإشارة إليه بالنسبة لجمهور الصحافة المدرسية سواء كان العام أو الخاص بأنه يتميز بكونه جمهور: متجانس في خصائصه واهتماماته واحتياجاته الإعلامية وهو أمر يجعل من السهل على الصحافة المدرسية فهم طبيعته واحتياجاته والتفاعل الإيجابي معه و تحديد نوعية الرسائل الموجه إليه .

الصحافة المدرسية والرأي العام الطلابي :

تمثل الصحافة المدرسية وسيلة ناجعة ومهمة في التعبير عن الرأي العام الطلابي داخل المدرسة حيث يمكن من خلالها للطالب أن يتفاعل بشكل حر وإيجابي مع كل ما يدور داخل المدرسة وما يمثل اهتمامات مشتركة بين الطلاب حيث تعمل الصحافة المدرسية في هذا الإطار تعمل على توحيد الفكر الطلابي إزاء المشكلات والقضايا التعليمية المدرسية بشرط أن يكون هذا الرأي واعياً بالعملية التعليمية التربوية .



أنواع الرأي العام الطلابي :

يمكن تقسيم الرأي العام الطلابي بحسب اهتماماته إلى ثلاثة أنواع رئيسية هي:

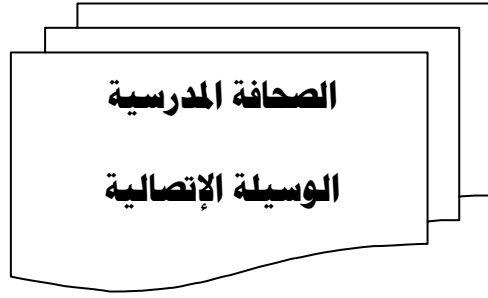
(١) رأي طلابي خاص : وهو ما يتعلق بالاهتمامات الخاصة للطلاب ومواقفهم من القضايا والأحداث التي تتصل بمجتمع المدرسة وما يدور فيها من أحداث وتفاعلات يومية وما يتعلق بالقضايا التعليمية والتربوية المختلفة .

(٢) رأي طلابي عام : وهذا النوع يشكل من جهة جزءا من الرأي العام الطلابي كما أنه من جهة آخر يمثل جزءا من الرأي العام المحلي باعتبار أن مجتمع المدرسة " طلابا ومدرسين وإدارة " هم جزء من ذلك المجتمع وهو الرأي السائد في أوساط الطلاب سواء ما يتعلق منها بالقضايا العامة التي تتعلق بالمجتمع المحلي الذي يعيش فيه الطلاب وما تدور فيه يوميا من قضايا وأحداث ومستجدات يتبادل معها التأثير المباشر بصفة دائمة أو تتعلق حول القضايا العامة ذات الاهتمام الوطني والقومي الواسع النطاق .

الصحافة المدرسية والرأي العام المحلي :

ترتبط الكثير من القضايا التعليمية والتربوية التي يعيشها الطالب داخل المدرسة بالبيئة المحيطة فالرأي العام الطلابي الذي يتشكل حول تلك القضايا التي تتعلق بمجتمع المدرسة بشكل مباشر تتشكل وتتأثر بالكثير من العوامل الخارجية كالأسرة والوسائل الإعلامية والثقافة والبيئة الاقتصادية والاجتماعية التي يعيشها الطالب.

ومن هذا البعد تأتي أهمية الصحافة المدرسية ودورها في تشكيل وتوجيه الرأي العام المحلي والتأثير عليه في اتجاهين رئيسيين يتصل الأول بالقضايا التي تهم مجتمع المدرسة والقضايا التربوية والتعليمية التي يمكن أن يؤثر الرأي العام المحلي فيها سلبا أو ايجابا في حين يتصل الاتجاه الآخر بالقضايا التي تهم المجتمع بشكل عام والذي يجب أن يكون للصحافة المدرسية دورا حيويا في خلق وبناء رأي عام إيجابي ونقل رأي الطلاب من تلك القضايا والأحداث باعتبار أن الصحافة المدرسية وسيلة جيدة للتواصل بين المدرسة والبيئة



ماهية الوسيلة الإتصالية :

الوسيط الاتصالي الذي يتم بواسطتها نقل وتبادل الرسائل الاتصالية بين كل من المرسل والمستقبل وهي تنقسم إلى أنواع كثيرة منها ما تعد وسائط اتصال شخصي كالهاتف والبريد العادي والبريد الإلكتروني واللقاء الشخصي ومنها ما هي وسائل اتصال جماهيري مباشر كالخطبة والمحاضرة والمسرح والحصة الدراسية ومنها ما هو جماهيري غير مباشر كوسائل الإعلام المعاصرة .

وسائل الاتصال الجماهيري " وسائط إعلامية "

١. الصحف (جرائد - مجلات - دوريات)
٢. المنشورات الإعلامية (نشرات - مطويات - ملصقات)
٣. الإذاعة
٤. التلفزيون
٥. شبكة الإنترنت

وعلى هذا الأساس يمكن القول أن الوسيلة تمثل عاملا حيويا في تحديد طبيعة العملية الاتصالية ومقوماتها الرئيسية حيث أن العملية الاتصالية في النشاط الإعلامي القائمة على وسائط جماهيرية غير مباشرة تختلف عنها من حيث :



- أنها تعتمد على جهد جماعي وهو ما يتطلب سلسلة طويلة من العمليات الفنية والإدارية والإمكانات المادية والبشرية الضرورية لنجاح العملية الاتصالية.
- أن معظم عملياتها تتم من طرف واحد : وهو أمر يجعل من العملية الاتصالية في الإعلام تختلف عن غيرها من حيث قياس الأثر وتأمين رجوع الصدى.
- أنها ترتبط بالعنصر الاختياري للمستقبل وهو ما يتطلب جهد غير عادي في دراسة وفهم الجمهور المتباين والمتداخل فيما بينه كما يتطلب مهارة عالية في رصد المعلومات وتجميعها ومعالجتها الفنية وطريقة وأسلوب وزمان ومكان نقل الرسالة..

الوسيلة الاتصالية في الصحافة المدرسية :

عند دراسة وتقييم الوسيلة التي تستخدمها الصحافة المدرسية في الإتصال بجمهورها الخاصة والعامه مقارنة بوسائل الإتصال الجماهيري العامة من حيث طبيعتها وخصائصها وفنونها نجد أن الصحافة المدرسية يمكن أن تشكل فن متخصص قائم بذاته يلتقي ويفترق عن غيره من أنشطة الإعلام الجماهيري المكتوبة والمرئية والمسموعة منها على حد سواء وهي نقطة رئيسية في فهم نشاط الصحافة المدرسية ووسائله الاتصالية يمكن الوقوف عنده على النحو التالي :

- يطلق مفهوم الصحافة في العادة على وسائل الاتصال الجماهيري المكتوبة ومن النادر جدا استخدامه كمرادف للإعلام غير أن مفهوم صحافة في نشاط الصحافة المدرسية يستخدم في الغالب في مقابل مفهوم الإعلام حيث نجد أن الوسائل الاتصالية في الصحافة المدرسية تتوزع على محورين هما الصحافة المدرسية والإذاعة المدرسية .

- يمكن القول أن الوسائل الاتصالية في الصحافة المدرسية المكتوبة لا ينطبق عليها مصطلح الصحافة بمفهومه العام الذي ينحصر على الجرائد والمجلات والدوريات حيث أن ما يصدر عن الصحافة المدرسية أقرب في مفهومه وطبيعته إلى النشرات والإصدارات الإعلامية منها إلى الصحف.

- على عكس الإصدارات الإعلامية غير الصحفية نجد أن إصدارات الصحافة المدرسية تعتمد على مقومات وأساليب وفنون ومهارات العمل الصحفي في الصحف العامة على كافة



المستويات وإن اختلفت معها في الوسيلة وطريقة الإخراج النهائي وهو ما يؤكد طابعها الصحفي واحقيتها بالتسمية كفن صحفي متخصص له طبيعته وخصائصه.

- تشترك الصحافة المدرسية مع الصحافة العامة في الإصدارات المطبوعة غير أنها تتميز عنها بالإصدارات الإعلامية المطبوعة كالمطويات والملصقات والمخطوطة كصحف الحائط والصحيفة الطائرة.
- تشترك الصحافة المدرسية مع الصحافة العامة من حيث تنوعها وتعدد مجالاتها واهتماماتها غير انها تختلف معها في طبيعة التخصص وحقيقة التنوع غالبا مع أنها قد تلتقي معها في بعض التقسيمات التخصصية القائمة على أساس موضوعي بالنسبة للصحافة العامة والصحافة المدرسية كالصحف العلمية والأدبية والعامة.

أنواع الوسائل الإتصالية في الصحافة المدرسية :

تنقسم الصحافة المدرسية إلى أنواع عديدة من حيثيات متعددة وزوايا مختلفة فهي من حيث طبيعتها إلى صحف وإصدارات إعلامية و مجلات ومن حيث موضوعها عامة - مناسباتية - تخصصية ومن حيث الجمهور المستهدف مرحلة أساسية - ثانوية - فصل دراسي - جماعة نشاط كما تنقسم من حيث الشكل الفني إلى صحافة مخطوطة " حائطية - سيارة " و صحافة مطبوعة و صحافة مسموعة.

ولكل قسم وتوزيع أهميته من حيث الأهداف والموضوعات والاهتمامات والتحرير والإخراج... وفي هذا العنصر سوف نقف على توزيع الصحافة المدرسية من حيث طبيعتها " صحف - مجلات - إصدارات إعلامية " وما يضمه كل عنصر من أنواع ووسائل إعلامية موزعة بحسب التخصص دون التعرض للتوزيع القائم على أساس شكلها الفني الذي سوف يتم استعراضه في الفصل الثالث " البعد الفني للصحافة المدرسية " خلال الحديث عن العنصر الخاص بالإخراج الصحفي.



أولاً : الصحف في الصحافة المدرسية ونعني بها " الصحف الجدارية والنشرات الصحفية المطبوعة وتوزع إلى :

أ: الصحيفة العامة " قد تكون حائطية وقد تكون مطبوعة "

هي الصحيفة التي تشرف عليها جماعة الصحافة المدرسية وتهتم ب: المجتمع المدرسي كله – البيئة المحيطة بالمدرسة – الإقليم – الدولة .

موضوعاتها :

الخبر – التحقيق – الحديث الصحفي – المقال – التقرير – القصة القصيرة – الإنسانية – أبيات الشعر – الرسوم التعبيرية – الكاريكاتور – الصور الجذابة – أبواب المسابقات – بريد القراء .

دورية صدورها : يمكن أن تصدر مجلة الحائط أسبوعية أو نصف شهرية ، أو شهرياً تحت اسم وعنوان وشعار ثابت ، وتعلق في مكان ثابت وبارز من الفصل أو الدور أو فناء المدرسة .

ب : صحيفة المناسبة " قد تكون حائطية وقد تكون مطبوعة "

قد تكون المناسبة دينية مثل :شهر رمضان المبارك – الحج – الهجرة – المولد النبوي الشريف أو قد تكون المناسبة اجتماعية مثل : عيد الأم عيد المعلم أو يوم البيئة أو قد تكون المناسبة وطنية مثل : العيد الوطني - اعياد الثورة - يوم الديمقراطية .

وتتضمن صحيفة المناسبة الموضوعات التي تختص بالمناسبة ، سواء كانت دينية أو اجتماعية أو قومية أو غيرها من المناسبات .

ج : صحيفة الفصل " غالباً ما تكون حائطية "

يشرف عليها مربي الفصل (رائد الفصل) وتتولى جماعة الصحافة الإشراف الفني عليها.



أهدافها :

١. الكشف عن مواهب الطلاب المختلفة
٢. نشر روح المنافسة الشريفة بين الطلاب
٣. إيجاد روح التعاون والألفة بين الطلاب والمدرسين .

موضوعاتها :

عرض دروس نموذجية -المسابقات الثقافية - لقاءات مع فصول أخرى وروادها وجماعة الصحافة - إبراز نشاط الجماعات الأربع بالفصل -جماعة النظافة - جماعة الرحلات - جماعة الصحافة .

و. الصحيفة المصورة

هي من ضمن نشاط جماعة الصحافة ، ولا مانع أن تقوم بعض الجماعات أو الفصول بإصدارها أيضاً ومن أنواعها .

١. صحيفة الموضوعات المتعددة مثل : مباريات الرياضة خلال فترة معينة - رحلات متنوعة قامت بها المدرسة - إنجازات المدرسة في مدة عام .

٢. صحيفة الموضوع الواحد: أي أن الصور بالصحيفة الخاصة بموضوع واحد فقط ولا بد من وضع المعلومة تحت الصورة الخاصة بها ومن أنواعها : صحيفة النشاط المدرسي :وتتضمن على سبيل المثال :رحلة قامت بها المدرسة - صور للأنشطة الرياضية بالمدرسة - افتتاح قسم جديد في المدرسة- زيارة من المسؤولين للمدرسة - احتفال المدرسة بمناسبة ما - النظافة - التلوث .

ز. الصحيفة المسموعة

يعتبر الباحثون في الصحافة المدرسية الصحيفة المسموعة تقوم بوظائف الجريدة وهي :



الإعلام أو نشر الأخبار التوجيه أو التعليق على الأخبار ونشر الرأي الترفيه عن القارئ وإمتاعه ، ويجب أن توازن مادتها بحيث تؤدي هذه الوظائف .

ويجب التركيز في برامج الإذاعة المدرسية اليومية على مايلي :

- تشجيع الطلاب على تناول الأحداث الجارية والمحلية والدولية بالنقد والتفسير .
 - ان تتضمن المادة الإذاعية المدرسية معلومات ترتبط بالمناهج الدراسية وتبسيطها .
 - ان تكون الإذاعة المدرسية النشاط الحيوي الذي تشارك بفاعلية في الاحتفالات والمناسبات .
 - الاهتمام بالأحداث والتحقيقات الإذاعية داخل وخارج المدرسة بالإضافة الى :
- ❖ الأخبار اليومية المدرسية – الإخبار البيئية – الأخبار المحلية – الأخبار الإقليمية – الأخبار العالمية .

مع مراعاة إنشاء أرشيف إذاعي مدرسي لحفظ الإنتاج مسجلاً أو مكتوباً .

ثانياً : النماذج الإعلامية وتتنوع إلى :

الألبوم المصور

هو عبارة عن كراس مصور .

موضوعاته

قد يكون الألبوم لموضوع واحد مثل : السياحة في بلد ما ، أو زعماء في بلد ما – وقد يكون لموضوعات مختلفة .

صحيفة التصوير المدرسي

هي نتاج الصور التي أخذها الطلاب لتعبر عن مضامين مختلفة أو موحدة ، حيث تجمع في صحيفة واحدة ، وتوضع بطريقة فنية جذابة ، ويكتب تحت كل صورة المعلومة الخبرية الخاصة بها .



صحيفة رحلة المدرسة – صحيفة كبار الزوار للمدرسة – صحيفة الندوات والمحاضرات التي عقدت في المدرسة – صحيفة الأنشطة الموجودة في المدرسة .

الملصق الإعلامي

الأمر التي يتناولها الملصق الإعلامي :

١. التعليمية : عرض لموضوع ما من خلال البيانات الإحصائية.

٢. الصحية : مثل : التلوث – الاستحمام في البرك والترع – الاهتمام بالنظافة العامة .

٣. انجازات أنشطة الصحافة المدرسية خلال عام في المدرسة.

٤. الاجتماعية مثل : حنان الأم – تنظيم النسل – الأسرة السعيدة .

٥. وطنية مثل مناسبات - مشاريع - انجازات

صحيفة الكاريكاتور

موضوعاتها : موضوعاً واحداً – موضوعاً على الأكثر

يتم تناولها من خلال الرسم الكاريكاتيري والتعبير الناقد . والكاريكاتير في الصحافة المدرسية هو الكاريكاتير التربوي ، فلا يتعرض للسخرية لأي جهة أو شريحة من شرائح المجتمع كما يتجنب الكاريكاتير رسماً أو تعليقاً فيها خروج عن الآداب العامة .

ثالثاً : المجالات وتوزيع إلى :

١- المطويات (البامفليت)

تستخدم من كراس الرسم مقاس ٢٤.٥سم x ٣٤.٥سم وهو ورق أبيض وزن ٧٠ غراماً ويتم على الورقة الواحدة لينتج ٨ صفحات ، وهي عدد أعمدة الصحيفة تخصص الصفحة الأولى كوجه للصحيفة ، حيث يتم إثبات البيانات بها تستخدم :



صحيفة عامة - تنفرد بالحديث عن شخصية من الشخصيات الهامة - صحيفة مناسبة - إنتاج أدبي أو فني للطلاب - حديث صحفي حول موضوع هام يشغل الرأي العام الطالبى . ٢- النشرة الإعلامية

هي نشاط إعلامي منخفض التكاليف حيث يكون الحجم :

١٦ سم × ٢٢ سم - الورق الأبيض - الوزن ٥٥ غراماً - لا يشترط أن يكون لها غلاف خارجي - يستعاض عن الغلاف الخارجي بغلاف ورق أبيض وزن ٧٠ غراماً- عدد الأوراق- ورقتان الى أربعة عدد الصفحات ١٦ صفحة أو ٣٢ صفحة .

موضوعاتها :

تشمل كافة الفنون الصحفية - تتناول إحدى المناسبات - تغطي حدثاً هاماً .

٣-المجلة الطائفة

هي عبارة عم دفتر يمر على الطلاب ، وكل طالب يكتب فيه ما يحب مثل :

قصيدة شعر - قصة - رسم - كاريكاتير - حوار مع أحد المدرسين - أي موضوع آخر . ومن خلال هذا النشاط نستطيع إشراك جميع الطلاب كل بحسب قدرته ، وكأنه عضو في جماعة الصحافة وهذه المجلة فرصة للكشف عن المواهب وبالتالي أولى بالرعاية والصقل

٤- المجلة المطبوعة

وهي عادة ما تكون : سنوية - نصف سنوية

وهي تتويج للنشاط الصحفي كله حيث أن الإنتاج الصحفي السابق كله إنتاج ورقي سريعاً ما يتلف ولكن المجلة ثبت انها تعيش على مدى الأيام ، لهذا لا بد من ان تحرص كل مدرسة على إنتاج المجلة المطبوعة أو المصورة ، وذلك لتوثيق إنتاجها فيعيش على مدى الأيام ، وهي تشمل كافة الفنون الصحفية .



٥- المجسمات

وهي فرصة للإبداع والابتكار ، حيث تصنع نماذج توضح عليها المادة الخبرية مثلاً :

علب تشمل مجموعة من المعلومات – قطار – طائرة ... الخ



الفصل الثالث

البعد التربوي

في

الصحافة المدرسية



مفهوم التربية :

التربية في حقيقتها عملية إنسانية ترتبط بوجود الإنسان على الأرض وهي مستمرة باستمرار الحياة. وموضوعها الأساس هو الإنسان بكل ما يحتويه من جسد وروح، وعقل ووجدان، وماض وحاضر، واستقامة وانحراف، وواقع وأحلام، وآمال وآلام، وهي أيضاً عملية اجتماعية تحمل ثقافة المجتمع وأهدافه. والعلاقة بين الإنسان والمجتمع والتربية علاقة وثيقة، وبما أن المجتمعات الإنسانية تتباين في ثقافتها وفلسفتها ونظرتها إلى الطبيعة الإنسانية وأهدافها، فقد تباينت أيضاً في مفهوم التربية وفلسفتها وأهدافها والدور الذي تؤديه في المجتمع.

والتربية من أوسع الميادين التي لا يحيط بها البحث، فهي ليست قاصرة على مرحلة معينة من حياة الفرد، بل عملية مستمرة ما استمرت حياته، وهي عملية تعني كل المؤثرات التربوية والثقافية التي يتعرض لها الفرد بصورة منظمة موجهة من خلال مؤسسات تربوية متخصصة أو غير متخصصة، بصورة نظامية أو غير نظامية، مقصودة أو غير مقصودة، وتؤثر في التنشئة الاجتماعية. وبذلك تصبح التربية في معناها العام تنمية الشخصية الإنسانية في اتجاه يتحقق به خير الإنسان، وخير مجتمعه وخير الإنسانية.

وظائف التربية :

- بناء شخصية الفرد في إطار ثقافة مجتمعه. وهي تكسبه من خلال التنشئة صفة الإنسانية بعد تشكيل سلوكه بواسطة بعض المؤسسات والوسائط التربوية كالمدرسة والأسرة والمسجد وجماعة الأقران، والأندية ووسائل الإعلام. ولكل مؤسسة من هذه المؤسسات دور تؤديه كوسط



تربوي بحيث تتكامل جهودها من أجل تحقيق التكامل في عملية التربية بما يُعوّد النشء سلوكيات يرتضيها المجتمع .

- تزويد الفرد بالمعايير والاتجاهات والقيم التي تحقق له التفاعل بنجاح مع المواقف الحياتية المختلفة وتعميق فهمه بأدواره الاجتماعية، ومن أجل هذا كان التنسيق والتعاون بين هذه الوسائط التربوية هو الهدف الأسمى الذي ينشده المجتمع لتحقيق تكامل تربية النشء، ويصبح ذلك التعاون انطلاقة لتحقيق التنمية الشاملة للمجتمع العربي والإسلامي، وتحقيق التعايش الإيجابي مع المجتمع الدولي.



الصحافة المدرسية في منظومة النشاط المدرسي

برز الاهتمام بالنشاط المدرسي على أنه واحد من الجوانب الرئيسية للتربية المدرسية خلال القرن الحالي حيث أكدت الدراسات التربوية على أهمية النشاطات الحرة أو النشاطات غير الصفية لكونها تمثل جانباً مكملاً للنشاطات الصفية في تحقيق أهداف التربية المدرسية الشاملة.

تعريف النشاط المدرسي

هي تلك البرامج التي تضعها أو تنظمها الأجهزة التربوية لتكون متكاملة في البرامج التعليمي التي يقبل عليها الطلاب في رغبة ويزاولها بشوق وميل تلقائي بحيث تحقق أهدافاً تربوية وتعليمية متعددة تعمل على إكساب الطالب الخبرة والمهارة واتجاهاته العلمية والعملية وذلك اخل الصف أو خارجه أثناء الدوام الدراسي او بعد انتهاء الدراسة

أهداف النشاط المدرسي

- 1- اكتشاف المهارات والقدرات والميول والعمل على إبرازها وتنميتها وتوجيهها وتزويد طلاب بالخبرات العلمية والعملية التي لا يتسنى لهم اكتسابها داخل الصف .
- 2- تدريب الطلاب على تقدير حب العمل وتقديره واحترام العاملين .
- 3- ربط الحياة المدرسية بالحياة الاجتماعية المحيطة عن طريق الأنشطة التي تهدف الى التعاون والمشاركة مع المؤسسات الاجتماعية في البيئة للنهوض بالمجتمع بتنفيذ مشاريع خدمة البيئة وبشكل يساهم في تطوير الحياة الاجتماعية و خلق روح المواطنة وتعزيز الشعور بالولاء والانتماء الوطني والاجتماعي .



٤- تكريس السلوك الديمقراطي وتجسيده وتنميته بالممارسة العملية والتدريب على القيادة والتبعية و إكساب الطلاب القدرة على المناقشة وإبداء الرأي و احترام الرأي الآخر والالتزام بالنظم والقوانين والآداب العامة .

٥- إتاحة الفرصة للطلاب في اكتساب المهارات والتعبير عن ميولهم ومهاراتهم وقدراتهم والعمل على تنميتها وصقلها واستغلال أوقات الفراغ في ما يعود عليهم بالنفع ويحقق لهم المتعة والتسلية في آن واحد معا.

٦- بناء شخصية الطالب وتشجيع القيم والسلوكيات الإيجابية من خلال الأنشطة المدرسية كالثقة بالنفس والعمل الجماعي والاهتمام بما حوله والتفكير الإيجابي والمبادرة في العمل الطوعي والشعور بالمسئولية الجماعية ...

٧- تأكيد وترسيخ المناهج المدرسية بشكل علمي تطبيقي ، لتحقيق أغراض التربية القائمة على التكنولوجيا – العلم والهادفة إلى إيجاد المجتمع العلمي المنتج المبدع

٧- تنشئة الطلاب على التمسك بالإسلام ومبادئه وقيمه كأسلوب حياة – الإيمان بالقيم الدينية .

٨-توعية الطلاب : بقواعد وآداب السلوك الخلقى والاجتماعي – بتعميق وتعزيز الانتماء إلى الأسرة العربية .

٩-تنشئة الأفراد على الإيمان بأن التعليم عملية مستمرة مدى الحياة ، والتركيز على التعلم الذاتي ، بحيث يعلم الفرد نفسه بنفسه ، وأن يأخذ خبراته من الحياة كمدرسة كبرى عن طريق ممارسة أنواع النشاطات المختلفة ، تأكيداً للاتجاهات التربوية التي تؤكد على :التعليم عن طريق النشاط – التعليم بالعمل – التعليم بالحياة .

مبادئ النشاط المدرسي:

ونظراً لأن النشاط المدرسي جزء لا يتجزأ من التربية المدرسية الشاملة، كان على المعلم أن يهتم بمراعاة المبادئ الأساسية للنشاط الطلابي، والتي يمكن إيجازها فيما يلي:

١. أن يحدد أهداف النشاط الطلابي بصورة واضحة.



٢. تخصيص وقت محدد لكل نشاط على جدول الدروس الأسبوعي
٣. وضع خطة النشاطات التربوية من قبل مجلس المعلمين ومجلس الأنشطة
٤. تربية الطلاب على تخطيط العمل وتنظيمه ، وعلى تحديد المسؤولية والتدريب على القيادة والتبعية ، ويكون عمل المعلم :
٥. مرشداً وموجهاً - مهياً للظروف المناسبة أمام الطلاب لكي ينشطوا ويشاركوا في تحقيق الأهداف التربوية المنشودة .
٦. إشراف المعلمين على : الجماعات المدرسية - نشاطات الأندية ويعتبر ذلك جزءاً من واجباتهم التعليمية
٧. تحديد الإمكانيات : البشرية - المادية - نواحي الصرف والتمويل .
٨. الاستفادة من جميع الخبرات والإمكانات المتاحة على : المستوى المحلي - مستوى المدرسة .
٩. تنظيم أنواع النشاطات التربوية التي تمارس في المدرسة الواحدة ضمن : جماعات بإشراف المعلمين - أندية صفية .
١٠. إسهام النشاط في : تكامل خبرات الطلاب التعليمية بطريقة علمية .
١١. إن ترتبط برامج النشاطات بالحياة الاجتماعية لتوثيق الصلة والتعاون بين البيت والمدرسة والمجتمع عن طريق تنفيذ برامج خدمة البيئة لإكساب الطلاب الكثير من العادات والقيم الايجابية التي تتصل بالعمل الجماعي التعاوني .
١٢. مشاركة كل طالب في المدرسة في لون من ألوان النشاط على الأقل والتي تناسب ميوله ورغباته
١٣. أن يشترك في صياغة هذه الأهداف كل من الطلاب والمعلمين بحيث تؤخذ رغبات الطلاب في الاعتبار عند تحديد هذه الأهداف.



١٤. توافر الأنشطة المختلفة التي تسمح بمراعاة الفروق الفردية بين الطلاب
١٥. أن يتم تنويع مجالات النشاط بشكل يساير تنوع ميول، واهتمامات الطلاب، والفروق الفردية بينهم.
١٦. أن يتفق النشاط الطلابي مع مستوى نضج الطلاب، سواء من الناحية الجسمية أو العقلية.
١٧. أن تترك الحرية الكافية للطلاب لاختيار النشاط الذي يرغبون في ممارسته، مع توفر التوجيه والإرشاد اللازمين من قبل المعلمين.
١٨. أن تحترم جهود كافة أفراد الجماعة أياً كانت دون تقريع أو تقليل من أهميتها، مهما قلت هذه الجهود، مع تشجيع الجميع على بذل الجهد دائماً.
١٩. أن يراعى في تقديم النشاطات المختلفة ارتباطها بالإطار العام للتربية الصفية، مما يكمل أي قصور فيها ويحسن من الناتج العام للتربية المدرسية.
٢٠. أن يكون هناك تقويم لأوجه النشاطات المختلفة لبحث إمكانية تطويرها، وجذب مزيد من الطلاب إليها .

مشكلات النشاط المدرسي:

- قد يهمل بعض المعلمين تنفيذ النشاط المدرسي بحجة ضعف البنود المالية اللازمة للنشاط، إلا أنه ينبغي الانتباه إلى أن النشاط الطلابي جزء لا غنى عنه من الحياة المدرسية وعلى كل معلم أن يحاول التغلب على مشكلة الموارد المالية للنشاط منذ بداية العام الدراسي عند قيامه بتخطيط برامج النشاط، حيث يراعي المعلم أن يختار من برامج النشاط أقلها تكلفة وأكثرها نفعاً.
- فالعبرة في ممارسة النشاط ليست في الشكل أو كثرة التكاليف، وإنما في الفائدة التي ستعود على الطلاب من ممارسة هذه النشاطات.



■ ويجب أيضاً أن يحدد المعلمون المسؤولون عن النشاط مقدماً المبالغ التي يحتاجون إليها، وذلك عند تخطيط برامج النشاط، لئلا يتمكنوا من تدبير هذه المبالغ في وقت مبكر، سواء عن طريق البنود المرصودة لهذا الغرض، أو عن طريق تخصيص نسبة من أرباح المقصف المدرسي، أو من عائد إقامة بعض المعارض المدرسية أو غيرها.

■ من المشكلات الحقيقية التي تواجه النشاط المدرسي ضيق الوقت حيث يزدحم اليوم الدراسي بوقت الدروس التي تتركز جهود المعلمين عليها بحيث يبدو النشاط مجرد عامل جانبي مساعد في العملية التعليمية دون أن يكون عنصراً جوهرياً فيها لذلك أصبح الوقت كله، وكذلك كافة الحصص مقصورة على دراسة المواد المقررة، أما ممارسة الطلاب للنشاط فإنه يكون خارج هذا النطاق

■ وقد يعمل المعلم على حل هذه المشكلة بأن يفسح المجال لبرامج النشاط الطلابي، فيأتي هذا النشاط متكامل مع موضوعات المقرر، وفي إطار شامل للمنهج، بدلاً من أن ينفصل النشاط عن المنهج فتتعدم الفوائد المرجوة منه.

■ وقد يقوم المعلم بتكليف الطلاب بممارسة بعض الأنشطة في المنزل، أو تخصص المدرسة بعض الوقت في المساء لممارسة الأنشطة، مما يحل مشكلة ضيق الوقت في أثناء اليوم الدراسي.

■ ومن البديهي أن تقوم المدرسة بتوصيل فكرة أهمية النشاط الطلابي إلى أولياء الأمور، إذ إن بعضهم قد يظن أن النشاط مجرد لهو لا فائدة منه، ولذا يقع على المعلم دور الإعلام عن برامج النشاط، ومقابلة أولياء الأمور للحصول على تأييدهم ودعمهم لتلك البرامج، ويعتمد نجاح المعلم في تنفيذ برامج ومشروعات النشاط الطلابي بالدرجة الأولى على تشجيع ودعم كل من القائمين على إدارة المدرسة والآباء، وانعدام هذا الدعم والتقدير غالباً ما يؤثر سلباً على برامج النشاط الطلابي.



الوظيفة التربوية في نشاط الصحافة المدرسية

هذا النوع من التغيير ولهذا فإن فهم الرأي العام وعلاقته بالإعلام والصحافة يمثل أساسا حيويا في ممارسة نشاط الصحافة المدرسية وأداء وظائفها الحيوية على الوجه الأمثل وهو ما يمكن الوقوف عنده من خلال العناصر التالية :

أولا: تنمية المهارات والملكات الإبداعية لدى الطلاب :

الصحافة المدرسية متنفس إبداعي واسع يسهم في إبراز واكتشاف مواهب الطلاب وإكسابهم الخبرات اللازمة لتطوير هذه المواهب كما تعمل الصحافة المدرسية على تنمية العديد من الملكات والمهارات الفكرية والشخصية لدى الطلاب ليس في مجال الكتابة والعمل الصحفي وحسب وإنما في كافة المجالات دون استثناء وهو الوظيفة التي يمكن الوقوف عندها من خلال العناصر التالية :

أ . اكتشاف وتشجيع المواهب :

١ . توفر الصحافة المدرسية الفرصة المناسبة لكل المهارات والمواهب والأعمار لأن تكتب القصة والشعر وترسم الكاريكاتور وترسل الصورة واللوحة التشكيلية وتقدم المواهب الصوتية والفنية في الإنشاد والغناء في الإذاعة المدرسة وتقدم الرأي والتعليق والتحقيق والحديث وغيرها من الفنون الصحفية التي يبدأ طلاب المدارس التعرف عليها منذ الصغر في المدرسة ، ويقرونها ويفقدونها من واقع متابعتهم لوسائل الإعلام المطبوعة والمسموعة والمرئية .

٢ . تعمل الصحافة المدرسية على اكتشاف المواهب والقدرات والإبداعات الطلابية في مجالات النشاط المدرسي الأخرى كالرياضة والفنون وغيرها عبر تغطية الأنشطة الطلابية المختلفة وإبراز المواهب من خلال العمل الصحفي كالحوار والتحقيق والتعليق والتقارير والصور وهو



الأمر الذي يعمل على توفير الحافز الكبير لتلك المواهب في تطوير ذاتها وللمواهب الكامنة في التعبير عن نفسها.

٣. الصحافة المدرسية نشاط حر يمارسه الطلاب بناء على رغبتهم ، فإنها من خلال مراعاتها لميولهم ورغباتهم وما يناسب معلوماتهم وعرضها عن طريق التحرير والإخراج " الإفرغ " تستطيع التعرف على أصحاب الملكات الإبداعية ، ومن ثم صقلها .

٤. تقييم بعض الصور الفنية والأعمال اليدوية الإبداعية للطلاب وإتاحة الفرصة للجميع للتعبير ونقد ما يقدمه الغير مسألة تساعد على إبراز المواهب واكتشافها وتطويرها خاصة عند الصغار الذين لا يجيدون لغة التعبير عن أنفسهم شفاهة أمام مدرسيهم وبنفس جراءة الكبار .

ب . تنمية المهارات والملكات :

تعد الصحافة المدرسية الوسيلة الأمثل في تنمية المهارات والملكات لدى الطلاب في مراحل مبكرة في مجالات متعددة منها :

☒ تنمية مهارات الكتابة :

حيث أن الكتابة ونقل أقوال الغير وعرضها على جمهور القراء مسألة تحتاج الى خبرة ومران لا يتوافران إلا عندما يتعامل الطلاب مع مشرفي الصحافة المدرسية ، ومن خلال كتابة المقالات البسيطة يتعود الطلاب على التعبير الحر والمباشر بدلاً من أن تكبت بداخلهم مواهبهم وقدراتهم وتظل حبيسة لا تجد من يكتشفها ، فكم من البشر يستطيع التعبير بالكتابة أكثر مما يتحدث الى الآخرين.

☒ تنمية مهارات البحث والإطلاع :

تدريب الطلاب والطالبات على آليات البحث عن المعلومات وسبل تصنيفها وتنظيمها وتحليلها والخروج بالنتائج وإصدار الأحكام حول هذه النتائج وإكسابهم المهارات الميدانية للحصول على المعلومة من مصادرها المختلفة من خلال العمل في دور المندوب الصحفي فعلى سبيل المثال عند كتابة تقرير ما فالطالب سيتجه تلقائياً إلى مصادر البحث عن المعلومات ، وهذا كفيل بأن يتعرف على طرق البحث العلمي •



☒ تنمية مهارات التفكير العلمي والملكات النقدية :

فالعامل الصحفي في جزء كبير منه قائم أساسا على مهارات النقد والتحليل وفي الصحافة المدرسية يمكن أن يجد الطالب حقلًا تدريبيًا كاملاً يستطيع فيه مع زملائه أن يكتبوا وينقدوا ويعبروا عما يرونه ويخطئوا ويتعلموا من أخطائهم . كما أن العمل الصحفي يعزز لدى الطلاب مهارات الإصغاء والموضوعية، وتوزيع الأدوار، والتشويق، ويصقل ملكاتهم في طرائق المناقشة والحوار، وطرح الأسئلة المثيرة.

☒ تنمية ملكة التخيل والتفكير الإبتكاري :

إن المواهب الذهنية التي يهبها الله تعالى لعباده من قدرة على التفكير والحكم على الأشياء بطريقة صحيحة . بمعنى القدرة على التخيل ثم إفراغ ذلك الخيال في واقع مفيد ، يتمثل في حل مشكلة أو الوصول إلى قرار . والتفكير كما يعرفه بعض أساتذة التربية بأنه : عند ظهور أي مشكلة للفرد يصعب عليه حلها ، في ضوء خبراته السابقة ، فإن الفرد يقوم بنشاط عقلي لكي يصل إلى حل مناسب لهذه المشكلة فإنه يحاول الإبداع ، ثم يلاقي عمله قبولا وينشر فقد بدأ بذلك طريق النظرة الموضوعية ، وانطلق مع الخيال الإبتكاري ، وهي إحدى مقاصد التربية الحديثة ، التي تخرج من الجمود العقلي إلى الاستنتاج والمشاركة . والتفكير الإبتكاري " هو القدرة على الإنتاج ، إنتاجا متميزا بأكبر قدر ممكن من الطلاقة الفكرية ، والمرونة ، والأصالة . وتلعب الصحافة المدرسية دورا رئيسيا في ذلك من خلال محاور متعددة منها المعلومات التي تمثل أول مرحلة من مراحل العمل الصحفي حيث تسهم تلك المعلومات التي يحصل عليها الطالب في تكوين ذكائه ، وقدرته على الإبداع ، وتذكي حب الاطلاع لديه وتغريه بكثرة القراءة ، وبالتالي تفجير الطاقات العلمية الكامنة .

☒ تنمية مهارات التخطيط والتنظيم :

وذلك من خلال إشراك الطلاب في تخطيط الأنشطة والبرامج الإعلامية المختلفة سواء بطريقة فردية أم بطريقة جماعية. والمشاركة بين مشرف جماعة الصحافة وطلابه في كيفية التصميم الجيد لموضوع معين وما هو الشكل المناسب . . كأن تتخذ شكلا معيناً بمناسبة اليوم العالمي للمعلم ، أو بدء العام الدراسي . . فيطلب المعلم منهم اقتراح أفكار جديدة متميزة . . عندها



سيفاجأ المعلمون بإبداعات غير متوقعة بالإضافة إلى إشراكهم في إعداد برامج إعلامية لشرائح الأطفال والشباب في سن التعليم العام تعبر عن حاجاتهم، وتشبع مطالبهم، وترقى بأذواقهم وتصحح أفكارهم، وتنظم أمور حياتهم وتخطيط وتنظيم الإصدارات الإعلامية للصحافة المدرسية .

☒ تنمية مهارات العرض والإلقاء والحوار:

فالعامل الصحفي في جزء كبير منه يعتمد على جمع المعلومات من خلال الحوار الصحفي والاختلاط بالناس والحضور في الأحداث وبناء علاقات إيجابية في المجتمع ومع مختلف الأطراف والوصول على مصادر المعلومات ومراكز القرار العليا عندما يجري الطالب لقاء مع مسئول تربوي ٠٠ أو يكتب عن قضية بحرية وجرأة فقد اختار طريق الاعتماد على النفس والثقة بالذات ، والجرأة ، وتلك مقومات الشخصية الرئيسية لاكتساب هذه المهارات كما أن الإذاعة المدرسية هي الأخرى تمثل وسيلة مهمة تقوم على مهارات الإلقاء والعرض والتقديم .

بناء المفاهيم والرؤى وتعزيز القيم وتوجيه الرأي العام :

تعمل الصحافة المدرسية على بث القيم الدينية والسلوكية والوطنية الجيدة وتعويد الطلاب عليها والإلمام بها وتبسيط عرضها من خلال

- تأثر الطلاب بما يقرؤونه من قيم ، وبالتالي التزامهم بها والتي تعمل الصحافة على إيقاظها مثل قيم الصبر والوفاء والطاعة والالتزام وحب الغير وهذه القيم تبدو بسيطة إذا اهتم بها الطلاب في مرحلة مبكرة ، وإذا استطاعوا أن يستوعبونها عملاً لا قولاً ، أمكن للصحيفة المدرسية أن تحقق قدراً كبيراً من أهدافها ، ومن وجودها وسط المجتمع المدرسي .
- دفع الطلاب للكتابة عن القيم والسلوكيات فالطالب عندما يكتب بدافع ذاتي ، ويسهم شخصياً في التوجيه ، فيحرر موضوعاً في الصحيفة عن الصلاة أو احترام المعلم أو طاعة الوالدين ٠٠ فإن ذلك يغرس الواجبات والقيم الإسلامية التي تقوم عليها أخلاق المسلم ، والفضائل والسلوكيات التي تبني المجتمع الإسلامي .



- مساهمة الصحافة في معالجة ونقد السلوكيات الخاطئة أو إبراز وتقدير السلوكيات والقيم الحسنة سواء داخل المجتمع المدرسي أو البيئة العامة
- تمثل الصحافة المدرسية وسيلة مهمة لخلق حب العمل الجماعي وروح الفريق لدى الأطفال الصغار ، كما تخلق لديهم حب المدرسة والعمل على صيانتها ، وذلك يعني صيانة ذلك لمجتمع الصغير والحفاظ على نظافته ، شأنه في ذلك شأن المنزل ثم الوطن أو المجتمع الكبير ككل .
- الصحافة المدرسية فرصة لحل المشكلات التي تدور داخل المجتمع المدرسي وخارجه ، فعن طريق نشر مشكلة مجموعة من الطلاب مع مادة من المواد التعليمية ، يمكن للصحيفة المدرسية ان تقوم بدور في حلها عن طريق الاستفادة من خبرات الأساتذة المختصين ، وعن طريق تبسيط المواد والعلوم وشرحها وعرضها على حلقات ، وبطريقة جذابة ومشوقة ومرئية تسمح باستيعابها وتجيب عن كافة الأسئلة التي تثار بشأنها .
- والصحافة المدرسية صحافة المستقبل ، صانعة الرأي العام الطلابي بارتباطه الوثيق بصناع الغد ، وهم أيضاً مصدريها ، وهم أيضاً أصحاب المصلحة في استمرارها ونجاحها ، كما أنها تأخذ بيدهم الى ميادين صحفية أخرى بعيدة ، كما أن صحيفة المدرسة خير وسيلة للتربية ، وهي طريق للتعليم التلقائي . فالصحافة المدرسية تعمل على :
- تسهم الصحافة على تعويد الطلبة على التعايش مع التغيير الاجتماعي والثقافي والاقتصادي والسياسي والتكنولوجي الذي تمليه التطورات السريعة في الأفكار والقيم والرؤى والتقنيات والأدوات والوسائل.
- إعداد الطلبة للتعايش مع الآخرين، والتفاهم مع الغير، وإدراك وفهم القضايا المحلية والإقليمية الدولية.
- تزويد الطلبة بعدد من المكتسبات في إطار التعبئة الجماهيرية لمواجهة الحدث الطارئ أو الحدث المستمر، والقدرة على المواجهة عوضاً عن الخوف والاستسلام أو الانعزال أو الرفض لمجرد الرفض أو الاكتفاء بمجرد تبرير المسائل والأمور أو إسقاط التهم على الغير أو نسب المسألة أو القضية لسبب واحد بعينه دون غيره.



- مساعدة الطلبة على إدراك مواقعهم عند الآخرين سواء كان هؤلاء الآخرون في الداخل أم في الخارج فتكون التربية الإعلامية المدرسية بذلك وسيلة جوهرية لتصحيح المفاهيم التي تكتنز بعوامل الفرقة والاختلاف والتمايز المذموم والصور الانطباعية والصور المضادة.
- - مساعدة الطلبة على فهم حقوقهم وواجباتهم وحقوق الغير وواجباتهم، علاوة على فهم العديد من المفاهيم الدارجة مثل مفهوم الشورى مقابل الديمقراطية، ومفهوم حقوق الإنسان، ومفهوم حقوق المرأة، ومفهوم الحرية ومفهوم الأقليات، ومفهوم الخصوصية وغيرها.
- - مساعدة الطلبة على إدراك مغازي العولمة وماهيتها وسبل التفاعل معها، وأخطارها، وطرائق تنقيتها وحسن توظيفها لخدمة الفرد والجماعة، وعلاقة العولمة بالثقافة، وماهية المشروعات الثقافية الكبرى كمفهوم الشرق أوسطية، ومفهوم الشركات الدولية عابرة القارات، ومفهوم التعددية السياسية، ومفهوم اتفاقية الجات، ومفهوم الخصخصة، ومفهوم حوار الأديان، والحوار الحضاري، ومفهوم التغريب، ومفهوم التغيير القيمي، ومفهوم توطين التقنية.
- مساعدة الطلبة على التخلص من كثير من المشكلات النفسية والثقافية والاجتماعية وإعادة فهم الأمور بطريقة صحيحة ذات نزعة عصرية، بل إن التربية الإعلامية المدرسية يمكن أن تساعد على حل مشكلات كبرى مثل مشكلة الأمية الحضارية والأمية التكنولوجية أمية السياسية ونحوها.
- مساعدة الطلبة على فهم الثقافة المجتمعية والثقافة العالمية، وربط المواد الدراسية بالأحداث والوقائع الحقيقية.
- تعزيز الانتقاء الثقافي الصحيح من البرامج الإعلامية الترفيهية والثقافية، مع العمل على إكساب الطلبة مهارات النقد والتحليل وحل المشكلات.
- تحصين الطلبة من المؤثرات الثقافية والحضارية الضارة بالقيم والمعتقدات وبالثقافة المحلية.



ربط مجتمع المدرسة بالبيئة المحيطة .

- تمثل الصحيفة المدرسية همزة الوصل الحقيقية بين الطلاب والمعلمين وأولياء الأمور أي بين المجتمع الدراسي والمجتمع الخارجي بكل رموزه . فالصحيفة المدرسية هي الجسر الذي يعبر من خلاله الطلاب أسوار مدارسهم الى البيئة المحلية الخارجية بما فيها من مشكلات وظروف مختلفة فالحفاظ على النظافة مثلاً كسلوك اجتماعي تحرص المقررات الدراسية والدينية على تأصيله في نفوس الطلاب ، مسألة ليست وفقاً على نظافة المدرسة فقط ، وإنما هي امتداد لنظافة المنزل والمصنع والشارع والحي والمجتمع بأكمله ، ومن ثم بإمكان الصحيفة المدرسية أن ترفع شعار " من أجل مجتمع نظيف " وتتبنى هذا الشعار وتدافع عنه ، ومن هنا يمكنها أن تكون نافذة الطلاب على البيئة والمجتمع ، بما يخلق لديهم في النهاية الانتماء إلى المدرسة والمجتمع ككل .
- تعمل الصحافة المدرسية على توثق صلة الطالب بمدرسته وبيئته ومجتمعه ، فعندما يحرر بيده أخبار مدرسته ، ويكتب في سلوكيات اجتماعية سلبية (مثل قطيعة الرحم - إهمال البيئة - تشويه المبنى المدرسي ٠٠) فإنها بذلك تعمق شعوره الاجتماعي ، وتحثه على المشاركة العملية الإيجابية في تنمية جوانب الحياة في مجتمعه الصغير والكبير ، وهي بذلك تحقق الانتماء عملياً .
- تعتبر الصحافة المدرسية فرصة طيبة وحقلاً تدريبياً جيداً للتعلم ، فعن طريق الاحتكاك بالمجتمع الخارجي وإجراء أحاديث مع المدرسين والمديرين والباعة المتجولين وأولياء الأمور ، يتعلم الطلاب فنون التعامل مع البشر ، كما يكتسبون ملكة مواجهة الكبار وإجراء حوارات معهم .



الوظيفة التعليمية في نشاط الصحافة المدرسية

- تدعيم المقررات الدراسية وتبسيط العلوم ويمكن لهذه الجزئية الوظيفية أن تتحقق من عدة جوانب ، فمن المعروف أن أسلوب العرض في الكتب المدرسية يتسم بالجمود والجفاف ، كما يفتقد الى بعض أنماط الشرح والتفسير والإيضاح . فإذا لجأت الصحافة المدرسية خاصة النوعية منها وتناولت علماً من العلوم بالشرح والتفسير والتبسيط وإعطاء النماذج والأمثلة المدعمة بالرسوم والإحصائيات والأرقام والإخراج الجيد والزخارف المتميزة فإنها تكون بذلك قد يسرت الكثير من الصعوبات التي تواجه الطلاب في فهم هذه المناهج والمقررات المدرسية .
- الكتابة في الصحافة المدرسية تعد توظيفاً وتطبيقاً عملياً للعلوم والمقررات الدراسية المختلفة . فالطالب الذي يقوم بكتابة مقال لصحيفة مدرسته حول ذكرى المولد النبوي الشريف ، لا بد وأنه سيوظف اللغة العربية توظيفاً جيداً ، يقدم البلاغة والشعر ، ويحسن اختيار الألفاظ وضبطها النحوي والإملائي كما يقدم المعلومة الدينية حول حياة الرسول صلى الله عليه وسلم ولمحات تاريخية من مولده وبيئته الأولى ومن ثم تكون الصحافة المدرسية قد ساهمت في صقل خبرة هذا الطالب ليقدم مضموناً إعلامياً متكاملًا ومتفاعلاً إيجابياً مع ما درسه من مقررات ومناهج .
- التعليم بطريقة محببة عن طريق تقديم المادة العلمية بإنتاج مخالف لنمط الكتاب ، وابتكار (المحرر الطالب) وسيلة جديدة لعرض المعلومة ، كأن يجري (استطلاعاً) صحفياً يجمع فيه حلول علمية لمسائل رياضية أو تقريراً عن (جغرافية اليمن أو المحافظة أو المديرية) .
- الربط بين محتوى الصحافة المدرسية والمقررات الدراسية : حيث يمكن استخدام المعلومات المستوحاة من مادة العلوم - مثلاً - لإثراء المعلومات العلمية ، وذلك بجمع شتلات أو بذور



حقيقية من الطبيعة ، ولصقها أو تصويرها في نشرة المدرسة على هيئة تقرير صحفي مصور

..

- تمثل صحيفة الفصل وسيلة مساعدة للمعلم في تقديم مادته العلمية ، والوصول إلى عقلية التلاميذ بطرق سهلة وجذابة حيث توفر الصحافة المدرسية كما أن الصحافة المدرسية بشكل عام توفر تقنيات متنوعة لمصادر التعلم ورقية وإلكترونية لمساعدة الطلبة علي الفهم والاستيعاب والتمكن والإبداع.



الصحافة المدرسية وتعزيز الوعي الديمقراطي

تضطلع الصحافة المدرسية بدور فاعل وكبير في تعزيز الوعي الديمقراطي لدى الطلاب وتسهم في تطوير وتنويع أساليب الممارسة الديمقراطية.

ولفهم العلاقة بين الصحافة المدرسية كنشاط تربوي وبين الديمقراطية كممارسة وسلوك فإنه من المهم النظر إلى ٣ ابعاد رئيسية في ذلك هي

- الصحافة المدرسية كنشاط مدرسي
- الصحافة المدرسية كناشط إعلامي
- الصحافة المدرسية كنشاط طلابي

فمن حيث البعد الأول يمكن القول أن المدرسة واحدة من أهم المؤسسات الاجتماعية التي يقع على عاتقها مهمة التعليم والتربية وبهذا فهي تقع في الصدارة كمؤسسة معنية بتطوير المواطنة وخلق الظروف المناسبة للتحويل الديمقراطي ذلك ان ما يقدم في المدرسة ليس مستقلاً عما يحدث في المجتمع والحياة والمدرسة أو التربية تمثلان الفاعل الاول في ترسيخ وتعزيز الوعي الديمقراطي لدى النشء والأجيال من خلال ما تمتلكه من أنشطة ووسائل تعمل على تشجيع العمل الجماعي وإبداء الرأي والنقد البناء وغير ذلك

أما من حيث البعد الثاني فيمكن القول أن هو الوجه الأخر للممارسة الديمقراطية ولهذا فهو يلعب دوراً حيوياً في إرساء دعائم الديمقراطية، فهو أداة مهمة من أدوات التعبير الحرّ عن الآراء والمشكلات من خلال الصحافة ومجلات الحائط والإذاعة المدرسية، وتوظيف وسائل التواصل المختلفة كالإنترنت والبريد الإلكتروني وغيرها بقصد تشجيع المدرسة على مواكبة المستجدات التي



تطراً في حقول المعرفة في تعزيز مضامين حقوق الإنسان في الميدان التربوي ضمن فضاء حر تفاعلي لنشر الثقافة الديمقراطية من المهد مرورا بالتعليم الأساسي والثانوي،

أما العبد الطلابي الثالث فيتجسد باعتبار أن الصحافة المدرسية هي في الأساس عمل جماعي ولهذا فإنه من المؤكد أنه إذا ما مورست على أصولها داخل جدران المدرسة أن تعزز الوعي الديمقراطي من خلال تشجيع التعاون لدى التلاميذ بما يفيد في تكوين رأي عام داخل المدرسة ، يساعد في ضبط النظام العام ويسهم في اكتشاف المشاكل واقتراح الحلول ، وهذه الأهداف على وجه الخصوص تصقل شخصية التلميذ وتعلمه الجرأة وتدريبه على المواجهة وتؤهله مستقبلاً للقيادة ، فضلاً عما تكشفه من مواهب في شخصيته سواء بالرسم أو التعبير الكتابي أو القدرة على الحوار والنقد.

تنمية روح النقد لدى التلميذ ومساعدته على إنضاج ملكة متابعته للأحداث و فحصها في المستقبل؛ التربية على إبداء الرأي واحترام الرأي الآخر وهنا يجب الحرص على اختيار الموضوعات المناسبة ، فلا نتعرض للسياسات العامة التي لا تخدم مجتمع المدرسة ، بل نركز على طرح مواضيع تحتاجها المدرسة ومجتمعها على وجه الخصوص مثل : الاهتمام بالنواحي السلوكية ، وتأسيس القيم والعادات الاجتماعية



الفصل الرابع
البعد الفني
في
الصحافة المدرسية



من المهم القول أن الصحافة قبل ان تكون وظيفة أو نشاط فإنها في الأساس فن، والراغب في العمل فيها لا بد أن يكون موهوباً. وأن الصحفي يولد، وفي يده القلم، وفي رأسه الفكرة، على حد تعبير بعضهم. بينما يؤكد آخرون أن الصحافة مهنة، كسائر المهن، في المجتمع، تحتاج إلى استعداد طبيعي، ولكنها، كأى مهنة، لها مكونات ثلاثة هي: المعارف، والمهارت، والقيم، التي يمكن اكتسابها، وتطويرها، تعليماً وتدريباً وبهذا المعنى فهي تجمع بين الفن والعلم.

ذلك أن الصحافة استعداد طبيعي، قبل كل شيء، ولكي يكون الإنسان صحفياً وجب عليه أن يستجيب للنداء، الصادر من أعماقه، وأن تتوافر فيه الموهبة، والرغبة الملحة، في ملاحظة الحياة والناس. دون أن ينفي ذلك ضرورة الدراسة والتجربة لأن كل ذكاء في حاجة إلى من يتعمده، رغم الاستعدادات الطبيعية هي مفتاح النجاح، في جميع ميادين النشاط الإعلامي"، وأن الصفات الخلقية - وهي لازمة للصحفي الناجح - تنمو بالعلم والتجربة.

إن البعد الفني للصحافة هو الأقوى والأبرز دائماً فبرغم حاجتها إلى الدراسة النظرية كعلم إلا أن هناك الكثير من الأشياء لا يمكن تدريسها،

ويلاحظ أن بريطانيا على خلاف ما هو متبع، في الولايات المتحدة الأمريكية وروسيا، لا تميل كثيراً إلى إنشاء كليات جامعية للدراسات الصحفية، أو الإعلامية، لكنها، مع ذلك، من الدول التي تهتم بالتدريب المهني للصحفيين؛ فقد تضافرت جهود جميع المنظمات الصحفية فيها على تحقيق مشروع قومي للتدريب، هو المجلس القومي لتدريب الصحفيين، وهذا المعهد، أو المجلس، لا يقبل التدريب فيه إلا أولئك، الذين يعملون في الصحافة بالفعل. ومن أراد الالتحاق به، عليه أن يبرهن على قدرته الصحفية بشكل عملي، أولاً، وقبل كل شيء، كما إن، لبعض المؤسسات الصحفية الكبرى، برامجها التدريبية الخاصة بها



إن إصدار الصحيفة لم يعد يُنظر إليه، كما كان الحال في الماضي، على أنه عمل أدبي أو فكري فحسب، بل أصبحت الصحافة صناعة قائمة بذاتها، لها اقتصادياتها الخاصة بها. وأصبحت كذلك مهنة لها سمات وخصائص المهن الفنية. وأصبحت جهازاً كاملاً له إدارته الخاصة.

يتضمن جوهر الفن الصحفي، مزيجاً إبداعياً من فن التحرير الصحفي، أو الكتابة بلغة تناسب الصحافة، كوسيلة، وتتسق مع سمات جمهورها، والتصوير الصحفي، والرسوم اليدوية بأنواعها الساخرة، والتوضيحية والتعبيرية، وفن الصور الصحفية والرسوم، ثم الفن الإعلاني، وأخيراً، فن الإخراج الصحفي، الذي يتولى عملية الإبراز والتنسيق والجذب، للمادة الصحفية، وللمادة الإعلانية وتكوين شخصية للصحيفة.



الاستعلام في الصحافة المدرسية

مفهوم الاستعلام الصحفي

الاستعلام الصحفي : هو طلب الحصول عن المعلومة الصحفية وهو يمثل الركيزة الأساسية في أي نشاط إعلامي أو صحفي باعتبار أن المعلومة هي المادة الخام الرئيسية ولهذا فإن مرحلة رصد المعلومات وجمعها والبحث عنها من مختلف مصادرها تمثل المرحلة الأهم في العمل الإعلامي والمهمة الصحفية الأصعب حيث يعول عليها بصفة كبيرة في نجاح وفشل النشاط الصحفي من حيث قدرته على تحقيق السبق الصحفي ونوعية المعلومات المقدمة إليه ومدى ملامستها لاهتماماته وتفاعلها مع الجمهور ودرجة مصداقيتها.

مصداقية المعلومة وأهميتها في العمل الصحفي :

تبنى بعض الصحف منهجها على الصدق، والتثبت من صحة الخبر، قبل كل شيء، وبعضها يبني منهجه على ما يسمى بالسبق الصحفي، حتى ولو ضحى، في سبيل ذلك بالتثبت من صحة الخبر. وكل من المنهجين يستند إلى حقيقة نفسية عند القراء؛ فأصحاب السبق الصحفي يراهنون على الفضول البشري، والرغبة في الاستطلاع، ومعرفة الأسرار والمفاجآت إشباعاً للغرور، أو ترضية للهفة البشرية.

قد يكون منهج التثبت أكثر جدية، في الصحافة، واحتراماً لرسالتها، بل واحتراماً للقراء، وأصحاب هذا المنهج لا يرون، في صحفهم، مجرد أداة للإعلان، بل سجلاً للتاريخ، ومن ثم قد لا يأنفون من نشر خبر، سبق أن نشرته صحف أخرى، وإن كان بعضها لا يضع مثل هذه الأخبار السابقة في الأماكن البارزة، من الصحيفة، ولا في صفحاتها الرئيسية.



حدث ذات مرة، أن نشرت بعض صحف القاهرة نبأ، تلقته عن إحدى وكالات الأنباء، عن وفاة سلطان باشا الأطرش، زعيم الدروز. وظهرت الصحف في الصباح، وإذا بالأهرام، وحدها، تغفل نشر هذا الخبر، وروجع رئيس تحريرها الصحفي القديم، أنطون باشا الجميل، في هذا الأمر، فكان جوابه: "إن من لم يمتهن، في الأهرام، لم يمتهن"، وبالفعل اتضح أن الأهرام كانت قد تلقت الخبر، من الوكالة نفسها كما تلقته الصحف الأخرى، ولكن رئيس تحريرها اتصل بالمصادر العربية والدبلوماسية، في القاهرة ليتأكد من صحة الخبر، قبل نشره، فنفوا له صحته، وعدم علمهم بشيء، من هذا. وبعد ذلك بيوم، أذاعت الوكالة نفسها اعتذاراً، وتصحيحاً للخبر السابق، قالت فيه إن الذي مات كان والددة سلطان باشا الأطرش، لا الزعيم الدرزي نفسه.

وهكذا اختارت جريدة الأهرام التثبت الصحفي، واحترام القارئ، بدلاً من السبق الصحفي، وليس من شك في أن الأفضل هو الجمع بين السبق الصحفي، والتثبت منه، كلما استطاع الصحفي إلى ذلك سبيلاً، وإذا لم يكن بد من الاختيار، فربما كان، من الأصح أخلاقياً، وإنسانياً ووطنياً، تفضل التثبت على السبق الصحفي؛ .

مصادر الحصول على المعلومات الصحفية :

يقصد بمصدر المعلومة الصحفية الإشارة إلى الأداة التي تحصل من خلالها الوكالة أو الصحيفة على الخبر الصحفي.. وهذا المصدر قد يكون شخصاً مثل كبار الشخصيات الرسمية أو الشعبية والاجتماعية أو كبار الشخصيات الأجنبية التي تزور البلاد وغير ذلك من المصادر الحية وقد يكون هذا المصدر جهة مثل وكالات الأنباء والإذاعات المحلية والأجنبية والصحف المحلية والأجنبية والإعلانات والنشرات الرسمية والشعبية والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة والخاصة وغير ذلك من المصادر لهذا فيمكن إجمال مصادر الأخبار الصحفية في المصادر التالية:

أولاً: المندوب الصحفي

يعتبر المندوب الصحفي من أهم المصادر الإخبارية التي تميز وكالة أو صحيفة بما يحقق لها من النجاح والسبق الصحفي ويتوقف على جهوده وقدرته على العمل ما يحققه في هذا المجال.



ف عند تميز وكالة ما عن وكالة أخرى يعتمد في ذلك على جهود وثقافة وذكاء وإمكانية مندوبيها ومحرريها وكذلك بالنسبة لأية جريدة عند تميزها عن جريدة أخرى فيها نفس المادة الصحفية ونفس المعلومات لكن تتميز بطريقة عمل مندوبيها ومحرريها وصياغتهم للخبر والأخبار الفريدة التي استطاع أن يحصل عليها وينفرد بها في جريدته.

وقوة النفوذ يرجع إلى نشاط المندوب الصحفي ومهارته في اكتساب صداقة الناس وهنا تدخل العلاقات وأهميتها في تحديد علاقات المندوب إضافة إلى ذكائه ومقدرته على تحمل مشاق العمل الصحفي يتوقف حصوله على الأخبار وعلى ما لديه من حاسه صحفية ورؤية صحيحة للأحداث المهمة.

ومن هنا نجد إن نجاح صحيفة دون غيرها إنما يتوقف على فاعليه مندوبيها في مناطق عملهم. ولهذا فإننا نرى إن وكالات الأنباء والصحف والمجلات تضع العديد من الشروط عند اختبار المندوب الصحفي منها.

- (١) الاهتمام الكبير بالناس وما يحدث لهم .
- (٢) القدرة على مقابلة الناس بسهولة وعلى التحدث إليهم .
- (٣) القدرة على اكتساب ثقة الآخرين .
- (٤) القدرة على التحدث والكتابة بلغة جيدة .
- (٥) القدرة على التصرف .
- (٦) دقة المحافظة على المواعيد .
- (٧) الرغبة في احترام الثقة .
- (٨) حدة الملاحظة .
- (٩) سعة الاطلاع .
- (١٠) تذوق القراءة .



- (١١) معرفة واسعة بمفردات اللغة وتعبيراتها .
- (١٢) النظر والسمع الجيد
- (١٣) تدوين الملاحظات
- (١٤) إيجاد المعلومات
- (١٥) إثارة الأسئلة
- (١٦) تدقيق المعلومات وتحديدها
- (١٧) تحليل وتفسير المعلومات
- (١٨) أن يكون سريع الحركة قادرا على أن ينتقل إلى أماكن الأحداث في وقت وقوعها في أسرع وقت.
- (١٩) إن يكون قوي الملاحظة سريع البديهة يلتقط بإذنه وعينه مالا يستطيع الإنسان العادي أن يلاحظه.
- (٢٠) أن يكون لديه الموهبة والأسلوب

ثانيا: وكالات الأنباء

تعمل وكالات الأنباء من خلال شبكة واسعة من المندوبين والمراسلين المنتشرين في جميع أنحاء العالم وهي بذلك توفر للصحف كمية كبيرة من الأخبار العالمية ما كانت تستطيع أي صحيفة الحصول عليها بوسائلها الذاتية لأنه لا توجد صحيفة في العالم مهما بلغت قوة إمكانياتها تستطيع أن تغطي جميع مناطق العالم بالمراسلين.

ومن أشهر وكالات الأنباء العالمية اليوناييتد برس واسيوشييتد برس الأمريكيتين ووكالة الصحافة الفرنسية ورويترز.. وقد ظهرت بعد الحرب العالمية الثانية العديد من وكالات الأنباء الوطنية بحيث يكاد يكون لكل دولة وكالة أنباء وطنية.



ثالثا: الإذاعات المحلية والأجنبية

تعتبر الإذاعات المحلية والأجنبية مصدرا هاما من مصادر الأنباء وخاصة في تلك الدول التي تخضع فيها الإذاعة لإشراف الحكومة وسيطرتها حيث تعبر الإذاعة عن الاتجاهات الرسمية للدولة.

ولأهمية الإذاعات الأجنبية كمصدر للأخبار قامت الوكالات والصحف الكبرى بإنشاء قسم للاستماع يضم أجهزة استقبال إذاعية وأجهزة تسجيل دقيقة جدا وعن طريقها يتم استقبال وتسجيل ما تذيعه جميع محطات الإذاعة في العالم.

رابعا: الصحف المحلية والأجنبية

في أحيان كثيرة تنفرد بعض الصحف أو المجلات المحلية أو الأجنبية بنشر خبر هام أو وثيقة خطيرة قد تنقلها الصحف الأخرى أو تتوسع فيها وتضيف إليها من مصادرها الخاصة أو انفرادها بإجراء عدد من الأحاديث الصحفية مع الزعماء المحليين أو الأجانب وقد يحوي الحديث تصريحات هامة ترى بعض الصحف الأخرى نقلها عنها.

خامسا: النشرات

للعديد من الوزارات والمصالح الحكومية والشعبية والهيئات الدولية والسفارات والمكاتب الثقافية والصحفية والمحلية والأجنبية نشرات خاصة تصدر دورية أو بشكل غير منتظم تضمنها أخبار الجهة التي تصدر عنها.. هذه النشرات قد تكون في بعض الحالات مصدراً للعديد من الاخبار الصحفية الهامة.

سادسا: المؤتمر الصحفي

المؤتمر الصحفي مصدر للأخبار التي تدلي بها إحدى الشخصيات في حضور أكثر من صحفي لشرح سياسة جديدة أو قوانين أو مناقشة قضية تهم الرأي العام.

والمؤتمرات الصحفية يعقدها كبار المسؤولين أو الوزراء أو الرؤساء أو الزعماء حين تكون هناك حاجة عاجلة لشرح سياسة معينة أمام اكبر عدد من الصحفيين لكي تصل حقائق



الموضوع إلى نسبة كبيرة من الرأي العام الذي تخاطبه الصحف التي يمثلونها.. كذلك فإن الحاجة إلى عقد المؤتمر الصحفي تكون في حالة صعوبة قيام المسؤول بمقابلة كل صحفي على حده وهذا يحدث كثيرا أثناء زيارات الملوك أو الرؤساء أو كبار الشخصيات السياسية لبعض البلاد والأجنبية حيث لا تمكنهم فترة الزيارة القصيرة من مقابلة كل الصحفيين الذين يطلبون تحديد مواعيد لإجراء أحاديث صحفية لجرائدهم عندئذ يكون المؤتمر الصحفي هو الحل البديل.

سابعاً: الوزارات والهيئات الرسمية والشعبية

هناك العديد من الأخبار التي تحصل عليها الصحف تأتي من الوزارات والهيئات الرسمية والشعبية ومن الشركات والمؤسسات العامة والخاصة ومن أقسام الشرطة والمحاكم والنقابات العمالية والمهنية والمستشفيات واستوديوهات الإذاعة والتلفزيون والسينما والمسرح والفنادق والملاهي والمطارات ووسائل النقل.

ثامناً: مصادر أخرى

إن المصادر التي سبق ذكرها هي ليست وحدها المصادر الإخبارية فهناك مصادر للأخبار تختلف وتتنوع حسب طبيعة كل صحيفة وتخصصها ولونها السياسي وسياساتها التحريرية ومن هذه المصادر.

أ-أصدقاء وزملاء ومعاونو الشخصيات البارزة في المجتمع.

ب-الحفلات والمهرجانات واللجان الرسمية والشعبية.

ج-المجالات المتخصصة.

د-الإعلانات.

هـ- رسائل القراء.

و-الإشاعات والأخبار غير المؤكدة.

ز-الصدفه فإن كثيرا من الأخبار الهامة قد يقع عليها الصحفي في حياته اليومية دون أن يكون قد خطط للحصول عليها.



مصادر الاستعلام في الصحافة المدرسية

- الإدارة المدرسية
- جماعات النشاط و الأندية المدرسية
- المجتمع المحلي
- المؤسسات التربوية ذات العلاقة والمؤسسات الحكومية الأخرى .
- الصحف والمجلات
- الإذاعة والتلفزيون
- مراكز الإعلام وخدمة المجتمعات
- الإنترنت

معوقات الحصول على المعلومات الصحفية :

- ❖ ضعف الشعور بأهمية الإعلام في الدول النامية وعدم ثقة الجمهور بما تنشره وسائل الإعلام.
- ❖ غياب الشفافية لدى بعض / كل الجهات الرسمية والخاصة في تقديم المعلومات المطلوبة للصحافة .
- ❖ الخوف من المعلومات المنشورة عبر الإعلام وتأثيرها على الرأي العام.
- ❖ المخاطر المحدقة بمرحلة جمع المعلومات التي قد يتعرض لها المندوب الصحفي في متابعة الأحداث.



❖ حاجة المندوب الصحفي إلى قدر كبير من الذكاء والفتنة التي تمكنه من الوقوف على حقيقة المعلومات المقدمة إليه ونوعيتها والانتباه إلى بعض الظواهر والقدرة على استقرائها وتحليلها.

معوقات الحصول على المعلومة في الصحافة المدرسية

من المشكلات التي تواجه المندوب الصحفي هي :
صعوبة الحصول على المعلومات – عدم تعاون المدرسين والمسؤولين ومندوبي الصحف –
التمييز بين مندوب وآخر – عدم كفاءة المندوب .

المندوب الصحفي في الصحافة المدرسية :

الصحفي رجل مسئول عما يكتب وعما يقول . مسئول أمام جماهيره وقرائه ، فهم يطالبونه بأن يؤدي مهمته بأمانة وبفاعلية يتعامل مع الحقائق، ويكتب ما هو أكيد . ولهذا يراعي عند تشكيل جماعة الصحافة تخصيص مجموعة من الطلاب كمندوبين لتزويد الصحيفة بالأخبار ، ويستحسن أن يختار من كل فصل مندوب ، ويخصص لكل صف مندوب ، حيث يجمع أخبار الفصول من مناديبها ، ويسلم الأخبار لرئيس التحرير . ويجب مراعاة الشروط الآتية فيمن يتم اختياره كمندوب صحفي .

١. أن يتمتع بثقافة متنوعة المجالات (ثقافة موسوعية)

٢. يكون اجتماعياً ومن المتفوقين علمياً .

٣. ان يتمتع بالحس الصحفي الذي يجعله يحسن الحكم على الأخبار .

٤. أن يكون محباً للاستطلاع يعمل على تفصي الحقائق والأحداث ومتابعتها .

٥. يتسم بالصدق والأمانة ويحظى بثقة زملائه وحبهم .

٦. سريع الحركة قوي الملاحظة .



٧. ملماً بالمدرسة وأحوالها .

ونظراً لكون المندوب الصحفي في الصحافة المدرسية في مراحل التدريب والتأهيل الأولى على فن الاستعلام الصحفي فإنه من المهم أن يجعل نصب عينيه وهو يمارس هوايته في جمع المعلومات الحرفية الامور التالية :

اتساع وتعقيد وأهمية وحساسية النشاط الصحفي ولهذا فمن الضروري فهم النشاط الصحفي بعلاقاته العضوية مع قطاعات النشاطات الأخرى .

العمل الصحفي له قواعد ومبادئ وضوابط تحكمه ، وهذه جزء من مواضيع علم الصحافة كعلم قائم بذاته ، وإتقانها شرط رئيسي لكتابة صحيفة فعالة .

ان المهارة والموهبة مهمة في العمل الصحفي كفن غير أنها تحتاج إلى التدريب المهني كما أن الصحافة في جزء منها فن ولهذا تحتاج إلى التعليم النظري والتدريب .

أن العمل الصحفي لا يتوقف عن التعلم أبداً .

أن العمل الصحفي مرهق بطبيعته ومحفوف بالتحديات لكنه ممتع من جهة ونافذة مهمة للنجاح على المستوى الاجتماعي والعملي والمهني والعلاقاتي بالنسبة للصحفي.

الصحفي كالتجار لا يمكن له أن يخرج للميدان كي يمارس المهنة بالاعتماد على ذاكرته بل عليه أن يكون دائماً وابدأ على أهبة الاستعداد بأدوات العمل .

الوثائق نقطة حيوية ومهمة في عمل الصحفي وغيابها يعرض الصحفي للكثير من المسؤوليات والمساءلات حتى فيما ينشره من معلومات حقيقية وصحيحة.

مواصفات اختيار المندوب الصحفي في الصحافة المدرسية

الصدق – الواقعية – الموضوعية – قوة الشخصية – الذكاء – احترام الآخرين – التفوق العلمي – الأمانة .



ما يجب تنميته في المندوب الصحفي بالصحافة المدرسية

١. حب الاستطلاع

وذلك بتنمية مداركه ، وتدريبه على التساؤل والاستفسار

٢. المرونة

فلا يتعصب لرأي واحد فقط ، بل يعرض كل الآراء بحيدة كاملة .

٣. تنمية الروح الاجتماعية

وذلك بأن يكون على صلة طيبة بطلاب المدرسة وهيئة التدريس ، وتمتد هذه الصلة إلى المسؤولين بالإدارات التعليمية ، وغيرهم لأنهم مصادر الأخبار التي يعتمد عليها الصحيفة ، ومالم يتحقق هذا فستكون الصحيفة فقيرة في أخبارها ، وبهذا نفقد أهم عناصر نجاحها ، وهو الإعلام .

٤. القراءة

إذ لا بد أن يكون المخبر الصحفي قارئاً جيداً لتنمية معارفه ومعلوماته .



التحرير الصحفي والصحافة المدرسية

مفهوم التحرير الصحفي

تشير معاجم اللغة إلى أن "تحرير الشيء" أى كتابته ، ومعنى التحرير أى الكتابة، ويقولون تحرير صحفى يعنى الكتابة فى صحيفة ، والمعنى فن الكتابة للصحف، حيث أنه باستطاعة أى إنسان أن يكتب ويحرر موضوعات ، ولكن ليس كل ما تم تحريره أو كتابته يصلح للعمل الصحفى.

ومن هنا يمكن تعريف التحرير الصحفى على أنه: فن نقل الوقائع والأحداث المهمة أو هو فن صناعة الكلمة والقدرة على صياغتها واختيار أفضل الكلمات والألفاظ الأقرب إلى التعبير الصحيح عن الحدث أو الواقعة التى يرصدها المحرر الصحفى. فالكلمة التى نصف بها خطأ غير الكلمة التى نصف بها أسداً، كما أن الكلمة التى تنقل وقائع مباراة لكرة القدم من ملعب رياضى غير الكلمة التى تنقل وقائع حريق قطار ، أو إنهيار عمارة سكنية ، أو غرق سفينة ركاب فى البحر ، أو سقوط طائرة بكل من فيها فى المحيط .

طبيعة التحرير الصحفي

والتحرير الصحفى - كخطوة من خطوات إصدار الصحيفة هو العملية اليومية أو الأسبوعية، حسب دورية الإصدار، التى يقوم فيها المحرر الصحفى بالصياغة الفنية، والكتابة الصحفية، أو المعالجة لمضمون المادة الصحفية، أو المعلومات، التى جمعها من المصادر المختلفة، فى



الأشكال، أو القوالب الصحفية المناسبة، والمتعارف عليها، ثم المراجعة الدقيقة وإعادة الصياغة لها.

والتحرير الصحفي، أو فن الكتابة الصحفية كفن كتابي يختلف عن فن الكتابة العلمية، حيث تعتمد الأخيرة على المصطلحات العلمية، أو الفنية المحددة الدقيقة، التي قد لا يفهمها، إلا أصحاب التخصص الدقيق، كما تختلف عن الكتابة الأدبية، التي تعتمد على الخيال، والبلاغة اللفظية، والاستطراد وتخاطب مشاعر المستقبل، وتتوجه إلى قارئ، يبحث عن متعة جمالية وفكرية.

بينما يعتمد التحرير الصحفي، على الأسلوب العلمي الأدبي، أو اللغة الوسطى، التي يسميها البعض، باللغة الصحفية، أو اللغة الإعلامية، ذات الأسلوب الصحفي أو الإعلامي، الذي يفهمه قارئ الصحيفة العادي، وذات الأشكال، أو القوالب الفنية المتميزة، التي يتم، من خلالها، نقل المضمون الصحفي.

والتحرير الصحفي هو نوع جديد من النثر، أضافه أساتذة الصحافة والأدب، إلى أنواع النثر التقليدية (العادي - العلمي - الفني)، هو النثر العملي، أو الصحفي وذلك بعد ظهور الصحافة، في القرن التاسع عشر، وقالوا إن هذا النثر يقف، في منتصف الطريق، بين النثر الفني، أي لغة الأدب، وبين النثر العادي، أي لغة التخاطب اليومي، وله من النثر العادي، ألفته وسهولته وبساطته ومباشرته وشعبيته، وله من النثر الفني، حظه من التفكير وحظه من عذوبة التعبير. ولعل ذلك المفهوم للنثر العلمي أو الصحفي، هو الذي جعل بعض أساتذة الصحافة يطلق على لغة الصحافة وصف الأدب العاجل. أو الأدب غير الخالد.

أسلوب التحرير الصحفي :

أسلوب التحرير الصحفي هي الطريقة الفنية التي يستخدمها الصحفي في تحرير المادة الإعلامية في قالب الفني المناسب لها وهو أمر يحدد عدد من العوامل الرئيسية التي توجه أسلوب التحرير الصحفي منها :

■ نوعية الوسيلة الإعلامية من حيث كونها مطبوعة أو مسموعة أو مرئية أو إلكترونية.



- طبيعة الوسيلة الإعلامية بالنسبة للصحف هل هو جريدة أم مجلة وطبيعة البرنامج بالنسبة للإذاعة والتلفزيون هل هو برنامج أخباري أم وثائقي أم تسجيلي أم حوارى وهل هي عامة أم تخصصية أم غير ذلك ...
 - دورية الإصدار بالنسبة للصحف هل هي يومية أم أسبوعية أم شهرية أم فصلية ونوعية البرنامج بالنسبة للإذاعة والتلفزيون هل هو مباشر أم مسجل أم غير ذلك.
 - حجم وطبيعة المادة الصحفية من حيث ملامستها لاهتمام الجماهير ومدى حداثتها وطبيعة اتصالها بالرأي العام وهل تتعلق بخبر حيني أم مشكلة إجتماعية أم بشخصية محددة أم غير ذلك.
 - نوعية الجمهور والزمان والمكان الذي يتم فيه بث ونشر المادة الإعلامية ومستوى القارئ وثقافته والوقت المتاح لديه.
- وبناء على تلك المعايير يتحدد خيار المحرر الصحفي في أسلوبه التحريري للمادة من حيث :
١. قالب التحريرى (خبر - تقرير - تحقيق - حوار - مقالة - تعليق - عرض) والنوع الأنسب في إطار القالب المحدد لكل منها .
 ٢. الأسلوب التحريرى (أسلوب الهرم المعكوس - أسلوب الهرم المعتدل - أسلوب الهرم المعكوس المتدرج - نوع المقدمة ...)
 ٣. مدى التدخل في المادة التحريرية (حياد - تفسير - تحليل - عرض رأي - مناقشة ...)

غير أنه من المهم القول أن أيا كان الأسلوب التحريري الذي يتبعه المحرر في صياغة رسالته الإعلامية فإنه من الضروري أن يلتزم الصحفي بقواعد المصداقية والموضوعية في صياغة الرسالة الإعلامية والتجرد على الرغم من أن الموضوعية تُعد من القيم النسبية في الكتابة للصحف والمجلات ، فليست في تحرير الصحف أخبار أو موضوعات يتم تحريرها بموضوعية كاملة ، دون حذف أو إضافة بعيداً عن تدخلات المحرر الصحفى نفسه ، أو رئيس القسم المباشر التابع له المحرر الصحفى ، أو حتى السياسة التحريرية والتي تمثل مجموعة المبادئ



والقيم والقوانين والتشريعات التي تحكم عملية الكتابة لكل العاملين بالصحيفة بما فيهم رئيس التحرير نفسه، وكتاب المقالات الذين تستعين بهم الصحيفة ضمن أبوابها المختلفة غير أن الأمر لا يجب أن يخرج في جميع الأحوال عن الحد المسموح به في العمل الصحفي بشكل واضح للقارئ فلا ينزع إلى المبالغة أو يشوه الحقائق ويزورها أو يضعها في سياق آخر غير سياقها الحقيقي وهي السمة التي تميز الإعلام عن غيره من الفنون المتداخلة معه كالدعاية والإعلان .

خصائص التحرير في الصحافة المدرسية

- يجب الاعتماد أساساً على جهد التلاميذ والطلاب أنفسهم في تحرير الصحيفة المدرسية ، بحيث تكون من عملهم بالفعل بعد إرشادهم وتوجيههم .
- يراعى كتابة اسم الطالب في نهاية الموضوع الذي كتبه مع بيان الصف الدراسي.
- مراعاة ان يوضح الطالب عما إذا كان الموضوع من تأليفه بالفعل او مقتبس أو منقول بنصه مع بيان المصدر تحقيقاً وتأكيذاً للامانة العلمية لديهم.
- يجب تنوع المادة الصحفية في الصحيفة الواحدة بحيث تشمل على قوالب فن التحرير الصحفي مثل المقال ، الخبر ، القصة أو الحديث ، والتحقيق الصحفي ، الصور ، الرسوم الخ .
- يجب أن يكون هناك تناسب ، وبالتالي مراعاة الفرق بين كل مرحلة تعليمية وأخرى.
- الصحيفة وسيلة إعلامية تعليمية تربية في المقام الأول ، لذلك ان تعطي أكبر قدر من المعلومات الجديدة والتي تنشأ روح العصر ولا داعي للأفكار أو المعلومات المعادة والمكررة.
- عدم الالتجاء إلى الموضوعات المطولة واستخدام الألفاظ الغريبة أو التي يصعب فهمها على الطالب طبقاً للمرحلة التي ينتمي إليها.



- كما يجب على الصحيفة الناجحة ان تشتمل على الموضوعات التي تستهوي الطلبة الممتازين والمتفوقين في دراستهم وتشجيعهم في الإقبال على ممارسة النشاط كما تشجع وتحفز غيرهم من الطلاب العاديين.
- مراعاة ان تكون المعلومات التي تنشرها الصحيفة صحيحة وموثوق بصحتها خاصة فيما يتعلق بالأرقام وأسماء الأشخاص والأماكن كما يجب ويشكل خاص مراعاة الدقة التامة في صحة كتابة : الآيات القرآنية الكريمة والأحاديث النبوية الشريفة ، والأدعية النبوية ، وأقوال الصحابة رضى الله عنهم.
- يجب أن يكون الهدف العام من الموضوعات التي تنشرها الصحيفة هي : التوعية والتوجيه والتنقيف والإرشاد وذلك مع الارتكاز والارتباط الوثيق بالمنهج المدرسي الذي يدرسه الطلاب .
- مع مراعاة ان تتناول الصحف المدرسية بشكل دائم ومستمر الموضوعات التالية :
 ١. مواكبة الأحداث والتطورات المحلية والعربية والإسلامية والعالمية مدعمة بالصور والرسوم.
 ٢. تناول أخبار المدرسة المحلية والبيئة ومجالات الأنشطة الثقافية والاجتماعية والفنية والرياضية والعلمية بها.....الخ.
 ٣. تناول مشاكل البيئة المحلية ومحاولة اقتراح طرق علاجها أو التغلب عليها.
 ٤. تناول المشاكل الطلابية والظواهر التربوية ، والعمل على المساهمة في حلها.



ما هو الخبر الصحفي :

الخبر هو وصف أو تقرير لحدث مهم بالنسبة للجمهور كما هو مهم بالنسبة للمندوب الصحفي نفسه فقيمة الحدث بالنسبة للمندوب الصحفي يتحدد بمدى قابلية هذا الحدث للنشر. وبمعنى آخر فإن الخبر هو أسلوب صحفي يستهدف الإجابة على كل أو معظم الأسئلة الستة :

- من.. من الذي لعب الدور الأول في وقوع الحدث

- متى.. زمن وقوع الحدث.

- أين.. مكان وقوع الحدث.

-ماذا.. ماذا حدث.

- كيف.. تفاصيل الحدث.

- لماذا.. أوليات أو خلفيات الحدث.

وليس بالضرورة أن تتوفر في الخبر الإجابة على الأسئلة الستة ولكن المحرر الصحفي يسعى دائما ليضمن خبره الإجابات على ما يستطيع من هذه الأسئلة.

كما ليس بالضرورة أن تكون لكل الأخبار خلفيات فهناك أخبار ليست لها أوليات سابقة وان ذكرت هذه الأوليات وكانت معروفة لدى القراء فإنها تصبح ليست ضرورية.



مكونات الخبر الصحفي

يتكون الخبر من ثلاثة أجزاء رئيسية هي:

- المقدمة

ويتم تحريرها باختيار أهم جزء من تفاصيل الخبر الذي يمثل مركز الثقل وصياغته في فقرة لا يتجاوز عدد كلماتها الثلاثين تتضمن ملخصا للموضوع وتكشف عن هوية الأشخاص والأماكن من ذوي العلاقة وتبرز الطابع المميز للخبر وتعطي آخر التفاصيل عن الحدث وتثير اهتمام القارئ لمتابعة قراءه الخبر

- تفاصيل أحداث الخبر

وتتكون من أجزاء كل منها تشكل شريحة من الخبر تتناول جزء من أحداثه في وحدة متكاملة يتم ترتيبها في تسلسل وفق الأهمية التنازلية لكل منها.. أي نبدأ من الأهم ثم الأقل أهمية وهكذا

- خلفيات الخبر

وهي الأصول الرئيسية التي تسببت بوقوع الحدث أو تطوراته السابقة ويمكن تجزئه أوليات الحدث إلى فقرات تتضمن كل منها جزء من تلك الأوليات أو الأصول في وحدة متكاملة ويتم ترتيبها وفق الأهمية التنازلية لكل منها

خصائص الخبر الصحفي

- أن يكون الخبر حقيقيا اي وقع فعلا.

وبهذا يجب أن تكون المعلومات والوقائع والأسماء والأمكنة والتواريخ والأشخاص أو المؤسسات التي يتناولها الخبر دقيقة بأقصى ما يمكن وان اي خلل في إيراد الواقعة الإخبارية من حيث دقتها يزلزل الخبر أساسا وينسف الثقة لدى الشخص المتلقي بالجهة التي أوردت الخبر.



٢- أن يكون مثيرا أو يهم اكبر عدد ممكن من الناس.

وهذا يعني إن الخبر لا يعطي الوقائع أو الحقائق جامدة أو بلغه روتينيه بل انه يهتم بالملاحم المشوقة بخصوص الوقائع التي ينطوي عليها.. ولكي تهم الأخبار اكبر عدد ممكن من الناس يفترض أن تعبر بالدرجة الأولى عن مصالحهم أو أفكارهم أو عواطفهم وعليه يجب أن تكون الأخبار واقعية تتضمن حقائق ملموسة صلبة قاطعة لكي تكسب اهتمام الناس.

٣- ان تكون لغته بسيطة وموجزه لكنها متينه البناء

ان هذه الميزه ضرورية للأخبار بما يجعلها قريبة إلى مدارك الناس وعقولهم وعلى العموم فان الصحفيين يكتبون بلغه يفهمها خريج الدراسة المتوسطة كمعدل.

٤- الجده أو الحدائة

ان عنصر الجده أساسى للغاية في الأخبار فهي/ أي الأخبار/ تفقد ثقلها وأهميتها في الأغلب عندما تكون قديمة وتمثل الجده في الأخبار عنصر استقطاب اهتمام الشخص المتلقي (قارئ، مستمع، مشاهد).

وفي جو تنافسي بين الصحافة في الداخل او مع الصحافة العربية والأجنبية يكون عنصر الجده ذا أهمية قصوى لكسب التنافس فالشخص المتلقي يهمل طبعاً الصحيفة أو الإذاعة التي تقدم له أخبارا وارده ومعروفه.

أنواع الخبر الصحفي

ينقسم الخبر الصحفي إلى أنواع متعددة يمكن تحديدها في ٣ زوايا رئيسية هي :

• من حيث زاوية المعالجة ينقسم الخبر إلى نوعين هما :

١. الخبر المجرد: هو الخبر الذي يقتصر على تسجيل الوقائع أو تصوير الأحداث أو سرد المعلومات دون أن يدعم ذلك بخلفية من البيانات والمعلومات الإضافية والتفاصيل .



٢. الخبر المفسر: وهو عكس الخبر المجرد حيث يتم فيه تقديم خلفية من البيانات والمعلومات التي تشرح تفاصيل الحدث .

• من حيث بنية الخبر ينقسم الخبر إلى نوعين هما :

١. الخبر البسيط: هو الخبر الذي يقتصر على سرد حدث أو تسجيل واقعة معينة بذاته وبصفة مستقلة عن غيرها من الأخبار .

٢. الخبر المركب: وهو الخبر الذي يتناول أكثر من واقعة تتعلق بالواقعة وتطوراتها والربط بينها في خبر واحد

• من حيث المادة الصحفية ينقسم الخبر إلى ٣ أنواع هي :

١. الخبر القائم على سرد الأحداث:

٢. الخبر القائم على سرد التصريحات:

٣. الخبر القائم على سرد المعلومات:

تحرير الخبر الصحفي

تحرير الخبر يعد عنصراً أساسياً في صناعتها ما دامت وسائل الإعلام المختلفة تتعامل مع السيل المتدفق من الأخبار حسب فلسفتها وطبيعة جمهورها ومواعيد صدورها.

فالخبر الذي يصل القارئ والمستمع والمشاهد يشبه أية بضاعة أخرى وصلت إلى السوق أو أيدي الزبائن بعد أن مرت بمراحل تصنيع مختلفة.. فبعد أن يصل الخبر إلى مكاتب التحرير وأقسام الأخبار يخضع إلى عملية مراجعة دقيقة وتتجاذبه أقلام مختلفة بالتشذيب والصقل وإعادة الصياغة.

إن التنافس بين وسائل الإعلام الإخبارية لتقديم أفضل الخدمات لزبائنها قد جعلها تتسابق في ابتداع الأساليب الحديثة التي تجذب اهتمام الجمهور بمادتها الشفافه.. وكانت عملية التحرير هي الميدان الرئيسي الذي يجري فيه التنافس وهكذا فقد أخذت كل صحيفة أو إذاعة أو شبكة إخبارية تتبنى أسلوباً أو صياغته مميزه لأخبارها وقد أدى هذا إلى وجود قوالب صحفية جديدة ولغة



إخبارية لها خصائصها المميزة التي تقتضي من محرر الأخبار مهارة لغوية عالية لالتقاط الألفاظ والعبارات المناسبة للغة المقصودة.

ولما كان العمل الصحفي ككل فن يعتمد على الذوق السليم المبدع والموهبة الفطرية مقرونا بالثقافة الواسعة يشكل تزاوجها مع بعضها القدرة المتمكنة ضمن الإطار العام مع الالتزام بالقواعد والأسس الآلية.

١. يتحتم على المحرر الصحفي أن يستوعب الموضوع استيعابا كاملا بكل دقائقه قبل الشروع بالكتابة.
٢. أن يعطي الموضوع حجمه الطبيعي دون تهويل أو إنقاص وتجنب السرد الدرامي العنيف والمفتعل بل التناول الموضوعي الهادئ.
٣. أن يتم إعطاء المفردات اللغوية اللازمة والمناسبة للتعبير عن الموضوع بوضوح كامل وبأقل عدد من الكلمات التي تستطيع أن تترجم الأحاسيس والحقائق المراد التعبير عنها وفق مبدأ (خير الكلام ما قل ودل).
٤. ان تكون فقرات الخبر قصيرة سواء في المقدمة أو التفاصيل ، ويفضل أن يكون حجم الفقرة ثمانية أسطر أو أقل ، وذلك لتسهيل قراءته ، وتستريح عين القارئ عند نهاية كل فقرة ، وكذلك فإنه يسهل اختصار الخبر بعد جمعه .
٥. تنظيم وترتيب الوقائع والمعلومات والبيانات والتصريحات حسب أهميتها في الخبر ، أي أن الخبر يبدأ بالأهم ثم المهم ثم الأقل أهمية وهكذا .
٦. أن يكون لكل فقرة موضوع محدد او واقعة محددة ، فلا يجب أن يتم الخلط بين أكثر من موضوع ، أو أكثر من واقعة في فقرة واحدة ، إذ من شأن ذلك أن يبلبل أفكار القارئ، ويحول دون وضوح كل فقرة .
٧. يجب الحرص على ربط الخبر ببعضه ، بحيث يصبح للخبر سياق واحد ، وعن تسلسل الأفكار يجب أن يدع كل فقرة تؤدي إلى الفقرة التي تليها ، ويمكن القول أن قالب الهرم المقلوب ، هو أصلح القوالب الفنية في كتابة الأخبار القائمة على سرد الأحداث والقائمة على سرد المعلومات .



٨. في التعامل مع أخبار الشخصيات يتوجب أن تكون هناك حدود معينة تميز المستويات الوظيفية والمواقع القيادية لهذه الشخصيات.. فمثلا الصيغة التي نتناول فيها خبرا يتعلق برؤساء الوزارات هي غير الصيغة في تناول خبر يتعلق بأحد المسؤولين الآخرين وما دونهم من مواقع.

٩. العمل الصحفي يقبل التحرك المرن الواسع في نطاق غير محدود وهذه الميزة توفر حرية العمل للمحرر الصحفي في إبداع متناه دون تقييد سوى المبادئ والأسس العامة السالفة الذكر.

ولا بد من الإشارة إلى أن تحرير الأخبار في الصحافة الكبرى والمتقدمة يتم على أيدي ثلاثة أنواع من المحررين.

أ- المحرر معيد الكتابة.. وتتلخص مهمته في إعادة الأخبار وفق الهياكل الضرورية وتخليصها من الأخطاء اللغوية والسياسية والصحفية وإعدادها لتكون جاهزة أمام المحرر.

ب-ب - المحرر.. المحرر هو الذي يضع الأخبار بصيغتها شبه النهائية لتكون جاهزة للبت أو النشر فهو معروف بكفاءاته الصحفية ومقدرته على بناء الخبر بناء محكما.

ج-المحرر الذواق.. ان هذا النوع النادر من المحررين متميز فعلا ومهمته تنحصر في مراجعة الأخبار والتقارير الإخبارية ليحذف منها أو يستبدل الكلمات والتعابير غير اللائقة أو تمس المشاعر العامة والذوق العام.

ان الصحافة الملتزمة أو الجادة تبتعد عن عنصر الإثارة كأسلوب سهل ورخيص في كسب المتلقي بما ينطوي عليه من مداعبه الاحساسيس والنوازع التي تتصف بالحيوانية أو التفاهة لكن هذا الابتعاد ينبغي ان لا يشمل الأحاسيس والنوازع الإنسانية المشرقة والمتقدمة.

فالأخبار التي تثير المشاعر الإنسانية تبعد صناعة الأخبار عن الجمود واللغة والاصطناع.. كما أنها تنمي شخصية المتلقي وتترك أفاق الحياة مفتوحة أمامه.

وعملها فان الأخبار الموجزه والقصيرة مقروءة أكثر من الأخبار والتقارير الإخبارية المطولة لان قراءتها سهلة مما يجعلها في مقدمة المواد الصحفية التي يشغف القاريء بمتابعتها ولما



كانت الصحافة شأنها شأن الفنون الأخرى فهي من أكثر الفنون تطورا بحكم طبيعتها القائمة على رصد حركة الشارع ومسيرة الأحداث ومواكبة التطورات في مجالات الحياة كافة.. ان هذه الطبيعة الخاصة للصحافة جعلتها مرآة جليلة تجسد الواقع المتغير وترصد ملامحه المميزه بدقة وموضوعية فعكست لنا التحولات الكبرى التي شهدتها المجتمع بأساليب متنوعة تتناسب مع هذا التحول وطرائق التعبير عنه.. وقد أكد الكتاب والمحررون منذ البداية إن الصحافة حرفه مادتها الكتابة ولذلك كانت العناية بالمفردة الدقيقة المنتقاة وبالعبارة المجسدة للمعنى وبالبلأغة الواضحة التي تجعل الجملة الصحفية تؤدي مهمتها في إيصال المعلومة إلى القاريء بوضوح.

أساليب كتابة الخبر

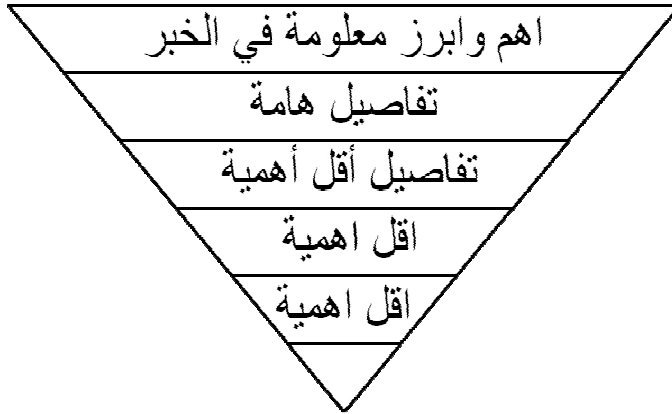
إن ضرورة التنوع والتجدد هذه دفعت كتاب الأخبار والمراسلين والمحررين إلى التفتيش عن أفضل الوسائل والأساليب في صياغة الأخبار بشكل يواكب التحول في الذوق العام للقراء وفي فنون الصحافة ذاتها.. ومن هذا المنطلق تعرضت الأساليب القديمة إلى هزة قوية نفضت عنها الغبار ووضعتها وجها لوجه أمام مسيرة التطور والتجدد والتنوع فظهرت أنماط وأساليب وقواعد جديدة منها ما هو مبتدع جديد ومنها ما هو شكل متطور عن شكل قديم.



قالب الهرم المعكوس

الأسلوب التحريري وفق قالب الهرم المقلوب (المعكوس) هو أسلوب يقوم على يمثل قاعدة الأهمية المتناقصة هو الأكثر أهمية أو الأكثر توظيفا في كتابة الأخبار وهو هيكل حيوي للغاية لذا فان بناء الخبر وفق الأهمية المتناقصة وضمن هيكل الهرم المعكوس يوفر للمتلقي عناء ارهاق ذهنه للوصول الى الامور الجوهرية في الاخبار ونحن نسهل له هذ المهمة في مقدمة إخبارية مركزة ونترك له حرية المتابعة او إهمال الخبر.

وبلا شك فان بناء الاخبار وفق الاهمية المتناقصة يتطلب جدارة عالية في تحرير الاخبار



ويتوجب على المحرر السيطرة على سيل المعلومات الاخبارية وإعادة ترتيبها.. ولديه القدرة على اختصار ما هو اقل اهمية وبث روح التشويق في اخباره.

• البناء الفني لقالب

الهرم المقلوب (المعكوس)

يقوم هذا القالب على أساس تشبيه البناء الفني للخبر بالبناء المعماري مقلوباً بحيث ينقسم الخبر إلى جزأين هما (قمة الهرم - جسم الهرم) حيث تأتي حقيقة أو معلومة أو إبراز واقعة به في المقدمة (وهي هنا قاعدة الهرم المقلوب) إما تفاصيل الخبر ، فهي تأتي بعد ذلك لتشكل جسم الخبر ، وتبدأ بمعلومة مهمة في الخبر ، وأقل أهمية من المعلومة التي في المقدمة ، وتتلوها بعد ذلك المعلومات أو الوقائع الأقل أهمية حتى نصل إلى نهاية الخبر أو إلى قمة الخبر المقلوب ، حيث أقل المعلومات أو الوقائع أهمية .



• مميزات كتابة الخبر وفق أسلوب الهرم المقلوب (المعكوس) :

١. إن هيكل الهرم المعكوس هو في نظرنا الهيكل الأكثر أهمية في التعبير وفي التأثير وهو كذلك الهيكل السائد في أخبار الصحف ووكالات الأنباء ويرجع شيوع هذا القالب لأسباب عديدة أبرزها:
٢. قالب الهرم المقلوب (المعكوس) هو من أبسط أساليب تنظيم الأخبار القصيرة وغير المعقدة
٣. قالب الهرم المقلوب (المعكوس) يمثل اقدر أساليب كتابة الخبر على نقل المعلومات وإبلاغ الرسائل للجمهور بسهولة، فالناس عادة لا ينفقون الكثير من الوقت لقراءة الأخبار بل يكتفون في كثير من الأحيان بقراءة الجمل الأولى من الخبر أو المقال قبل أن يقرروا الاستمرار في قراءة الفقرات اللاحقة.. وقد تعلم كتاب الأخبار ومحرروها هذه الطريقة خدمة لقرائهم وأدرك القراء إن أهم المعلومات توضع في البداية والأقل أهمية في نهايات الموضوعات.
٤. أن المساحة المخصصة للخبر تشكل دائما مشكلة بالنسبة للصحيفة فإذا كانت الأخبار قد صيغت وفق أسلوب قالب الهرم المقلوب (المعكوس) أصبح من السهل اختصارها تدريجيا من أسفل الهرم وحسب الأهمية والاهتمام وطبيعة المطبوع وهكذا يستطيع المحرر اختزال خبر معين من الأسفل دون الإضرار بجوهر الموضوع.
٥. سهولة اختيار عناوين الخبر من المقدمة باعتبار أنها تلخص أهم ما فيه وبالتالي العمل على لفت نظر القارئ إلى أهم معلومة في الخبر وتحفيزه من خلالها للولوج إلى الخبر والإطلاع على تفاصيله .

قالب الهرم المقلوب (المعكوس) المتدرج

ويقوم أسلوب الكتابة والتحرير الصحفي وفق قالب الهرم المقلوب (المعكوس) المتدرج على أساس المزوجة بين المستطيلات الكبيرة والصغيرة أقوال مقتبسة من المصدر ، في حين تلخص المستطيلات الكبيرة جانباً من جوانب الحديث وتشرحه للقراء .



يعد قالب الهرم المقلوب (المعكوس) المتدرج هو أصلح القوالب الفنية في كتابة الأخبار القائمة على سرد التصريحات ، كما هو الأمر في المؤتمرات الصحفية او الخطب أو الاحتفالات العامة أو البيانات السياسية ، كما أن هذا القالب يكمن أن يستخدم أيضاً لكتابة الأخبار البسيطة أو الأخبار المركبة .

• البناء الفني لقالب الهرم المقلوب (المعكوس) المتدرج

يشبه البناء الفني لقالب الهرم المقلوب (المعكوس) المتدرج الفني البناء المعماري للهرم المقلوب المتدرج ، وهو يأخذ شكل المستطيلات المتدرجة ، شكل هرم مقلوب ، بحيث يكون للخبر مقدمة تتضمن أهم تصريح في الخبر ، ثم يأتي بعدها جسم الخبر في شكل فقرات متعددة يشرح ويلخص كل منها جانباً من جوانب الخبر ، وبين كل فقرة وأخرى نص تصريح لمصدر الخبر ، أ، الشخصية التي يدور حولها الخبر ، على أن ترتيب كل فقرة وما بينها بحيث يبدأ بالتصريح الأهم ، ثم المهم ، ثم الأقل أهمية .

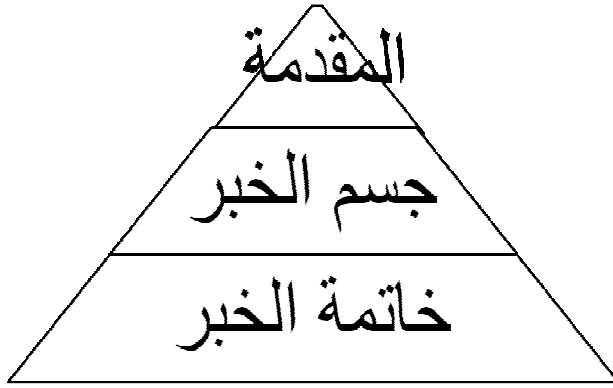




قالب الهرم المعتدل

هذا لقالب يكون على أساس تشبيه البناء الفني للخبر الصحفي بالبناء المعماري للهرم المعتدل ، بحيث ينقسم الخبر إلى ثلاثة أجزاء هي :

مقدمة تحتل قمة الهرم ، وهي مدخل يمهد لموضوع الخبر ، وإن كان يحتوي على أهم ما فيه .



جسم الخبر الذي يجتل الهرم وهي تفاصيل أكثر أهمية في الحدث ، وتندرج هذه التفاصيل حتى تصل إلى خاتمة الخبر التي تحتل قاعدة الهرم .

خاتمة الخبر ، التي تحتل قاعدة الهرم ، وتضم أهم ما في الخبر ، وهو يشبه

ما يفعله كتاب القصص والروايات ، عندما يفاجئون القارئ في النهاية بذكر "عقدة القصة" أو ما خفي منها ويستخدم هذا القالب في الأخبار المتعلقة بالقصص الإنسانية ، أو الأحداث العاطفية أو الحوادث أو الجرائم المثيرة .



تشكل التقارير بصفة عامة جانبا أساسيا من جوانب حياتنا ويرتبط بمساراتها وأنشطتها المختلفة والمتنوعة .. بل ويأخذ المعنى أكثر من زاوية هامة وهامة جدا في بعض الأوقات فما تكاد تذكر كلمة "تقرير" حتى يتضح أن في الأمر مسألة تحتاج إلى بحث وتدقيق لأهميتها وخطورتها .

تعريف التقرير

يمكن تعريف التقرير الصحفي بأنه تسجيل لما يراه المندوب الصحفي ويسمعه ويستطيع أن يعرفه بشكل مباشر أو غير مباشر عن الموضوع أو الحدث أو القضية موضوع التقرير الصحفي .

خصائص التقرير

- الاعتماد الأساسي وفي أغلب الأحوال على ما شاهده المحرر وسمعه وسجله .
- جده الوقائع والمعلومات وصحتها وصدقها.
- التنوع والثراء والخصوبة .
- شمولية التقرير.
- الحيادة الكاملة
- الدعم التصويري في جميع الأحوال.
- الاتصال والكامل باهتمامات الجمهور القارئ .



- اللغة السهلة الواضحة الجذابة .

أنواع التقارير

١. التقرير الإخباري .
٢. التقرير المصور “ الحي ” .
٣. تقرير عرض الشخصيات .

التقرير الإخباري

وهو التقرير الذي يهتم – في المقام الأول- بعرض وشرح وتفسير بعض زوايا أو جوانب من الأخبار أو الأحداث أو الوقائع اليومية الجارية ، وهو ما يسمى أيضاً في بعض الأحيان بتقرير المعلومات أو التقرير الموضوعي .

ويقوم هذا النوع من التقارير بأداء الوظائف التالية :

١. تقديم بيانات ومعلومات جديدة عن خبر أو حدث لا يستطيع الخبر الصحفي أن يوفيه حقه في النشر .
٢. إبراز زوايا أو جوانب جديدة عن حدث معروف .
٣. تقديم الخلفية التاريخية أو الخلفية الوثائقية للخبر أو الحدث الذي يتناوله التقرير .
٤. تقديم تقييم موضوعي لهذه البيانات سواء كان ذلك عن طريق الأحكام والاستنتاجات والتعميمات التي تدلي بها الشخصيات التي يستشهد بها كاتب التقرير أو تلك التي يتوصل إليها بنفسه .

صفات التقرير الإخباري

الأولى: الالتزام بالأسلوب الموضوعي في عرض المعلومات والبيانات والآراء ...



الثانية : أن بنفس القدر الذي يجب أن يهتم فيه كاتب التقرير بتقديم المعلومات والبيانات الجديدة لابد أن يهتم أيضاً بتقديم الخلفية التاريخية لموضوع التقرير .

التقرير المصور “ الحي ”

وهو التقرير الذي يركز على التصوير الحي للوقائع والأحداث ، فهو يهتم برسم صورة الواقع أو الأحداث أكثر مما يهتم بشرحها أو تحليلها أو تفسيرها .

ويقوم التقرير المصور أو الحي بأداء الوظائف التالية :

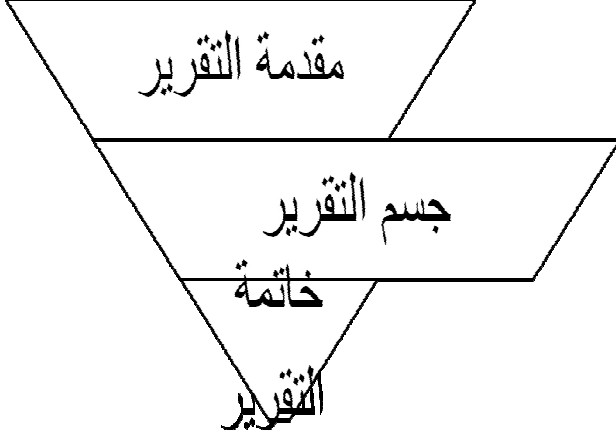
١. وصف الحدث و الظروف المحيطة به والمناخ الذي تم فيه والناس الذي ارتبطوا به .
٢. عرض وتصوير وتسجيل التجارب الذاتية .
٣. التعبير عن الأفكار والمشاعر الشخصية لكاتب التقرير أو الأشخاص الذين يدور حولهم الحدث ويعكس رؤيتهم الخاص بالحدث .
٤. أن يجعل القارئ يعيش في الحدث نفسه-وكانه شارك في رؤيته للحدث .

تقرير عرض الشخصيات

وهو التقرير الذي يهتم بعرض شخصية ما من الشخصيات المرتبطة بالأحداث أو التي تلعب دوراً بارزاً في المجتمع المحلي أو المجتمع الدولي .



كتابة التقرير



ويتكون بناء التقرير الصحفي من ثلاثة أجزاء رئيسية هي
مقدمة التقرير :

تحتوي على مدخل أو مطلع يمهد لموضوع التقرير بأن يتناول زاوية معينة من زوايا الموضوع يختارها الكاتب بعناية وتحتوي العناصر التالية : (واقعة ملموسة – موقف معين – صورة منطقية – زاوية جديدة لموضوع غير جديد) .

١. جسم التقرير : يضم التفاصيل والشواهد والصور الحية للموضوع ليصل بنا الكاتب في النهاية إلى خاتمة التقرير . ومن الضروري أن يضمن جسم التقرير جانبين هامين هما :

❖ مسار الحدث أو الواقعة التي يتناولها التقرير وتطور هذا المسار منذ بدايته وحتى نهايته .

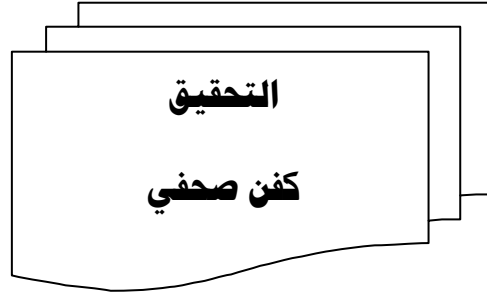
❖ الربط بين الوقائع التي يضمها التقرير وان يكشف عن العلاقات بينها و ما يكتنفها من غموض .

٢. خاتمة التقرير : هي التي يكشف فيها المحرر عن نتائج أو خلاصة ماتوصل إليه وأهم النتائج التي وصل إليها في موضوع التقرير ، ولا بد أن تتضمن مايلي :

❖ تقييم المحرر لموضوع التقرير الصحفي .

❖ عرض للنتائج التي وصل إليها المحرر خلال بحثه في موضوع التقرير .

❖ التعميم لحقائق معين او آراء خاصة أو لبعض النتائج التي حصل عليها المحرر إذا كان مستندا الى وثائق أو حقائق لا تقبل الجدل أو النقاش .



مفهوم التحقيق

التحقيق هو أحد الفنون الصحفية والأساليب التي يعتمدها الصحفي في تبني فكرة أو قضية عامة ومناقشتها بتعمق وتوسيع من خلال مصادر مختلفة وعرض وجهات النظر بشأنها بهدف كسب الرأي العام للقضية وتفاعله مع المشكلة المطروحة وهو الفن الذي يسعى إلى تقصي الحقائق ودراستها وتدعيمها بالبيانات والإحصاءات والصور والرسوم والخرائط ... إلخ التي تيسر الفهم لكافة المستويات الثقافية وغالباً ما تكون أطرافه متباينة الرأي .

خصائص التحقيق الصحفي

- يتناول قضية حيوية في المجتمع ذات اهتمام عام
- يتسم بالعمق في بحث ودراسة الأبعاد المختلفة للموضوع
- يستند إلى مصادر متعددة في تفسير الظاهرة وتقديم فهم حقيقي بشأنها
- يحمل طابع إقناعي وتوجيهي
- تبرز فيه شخصية الكاتب وقناعاته حول الموضوع بوضوح .
- يجمع في أسلوبه بين التقرير والحوار ويتوزع إلى فقرات موضوعية



الهدف من كتابة التحقيق الصحفي:

هو التفسير الاجتماعي للأحداث والتحليل النفسي للأشخاص الذين اشتركوا في الحدث أو صنعوه أو شاهدوه .

أنواع التحقيق الصحفي

ينقسم التحقيق الصحفي إلى أنواع متعددة يمكن تحديدها في ٣ زوايا رئيسية هي :

• من حيث موضوع التحقيق :

١. التحقيق الإخباري: وهو التحقيق الذي يرتبط بأحداث جارية ويعتمد على مادة أخبارية
٢. تحقيق الرأي : التحقيق الذي يناقش قضايا ومشكلات عامة في المجتمع تهم الرأي العام.

• من حيث طبيعة التحقيق :

١. تحقيق الخلفية : وهو شكل من أشكال التحقيق الإخباري الغرض منه شرح وتحليل الأحداث والكشف عن أبعادها ودلالاتها فهو يبحث عما وراء الخبر.
٢. تحقيق التحري أو الاستعلام : وهو التحقيق الذي يلتقط حدثا من الأحداث الجارية أو يستعرض قضية أو مشكلة تشغل بال الرأي العام ليكشف عما خفي من جوانبها .
٣. تحقيق البحث أو التحقق : وهو احد أشكال تحقيق الرأي يستهدف الكشف عما لا يعرفه أحد أو الإحاطة بجميع جوانب قضية معينة أو مشكلة أو ظاهرة
٤. تحقيق التوقع : وهو تحقيق لا يكتفي فقط بكيفية وقوع الحدث وماذا جرى بشأنها ولا يتوقف عند تحليل وتفسير المشكلة أو الظاهرة وإنما يستهدف بالدرجة الأولى تطورات الوضع المستقبلية ويرسم السيناريوهات المحتملة ويتوقع الآثار والانعكاسات المستقبلية من الحدث أو الظاهرة .



• من حيث مادة التحقيق :

١. التحقيق التحريري : وهو التحقيق الذي يعتمد في الأساس على المادة التحريرية " المكتوبة " ويكون مدعما ببعض الصور والوثائق والرسوم التعبيرية والبيانية.
٢. التحقيق المصور : وفي هذا النوع من التحقيق تتضاءل المادة التحريرية أمام مجموعة الصور أو الرسومات المقدمة حيث تكون المادة التحريرية موضحة ومكملة للصور من خلال مقدمة أو تعليقات أسفل كل صورة أو عرض موجز لأراء مستخلصة من حوارات صحفية أو غير ذلك.

بناء التحقيق الصحفي :

١. اختيار الموضوع وتحديد مجال الاهتمام وزاوية المعالجة التي تستهدفها الصحيفة / الصحفي في هذا الموضوع.
٢. تحديد الأبعاد الفرعية في موضوع التحقيق وتصنيفها إلى محاور رئيسية لبناء خطة التحقيق الصحفي .
٣. جمع المعلومات والبيانات المتصلة بالموضوع في ضوء المحاور الرئيسية للموضوع وأبعاده الفرعية وهو بحث مكتبي ميداني يشمل البحث العلمي في المراجع المتخصصة في موضوع التحقيق كما يشمل جمع المعلومات والبيانات من خلال الواقع عبر جمع الوثائق والبيانات والمعلومات من الجهات ذات العلاقة بالموضوع بالإضافة إلى الاستبيان أو الحوار مع المعنيين المباشرين بالأمر ومع أهل الخبرة والاختصاص ذوي العلاقة بالموضوع أو بأحد أبعاده الفرعية كالبعد السياسي أو الاقتصادي أو الاجتماعي أو التنموي أو الإنساني أو القيمي أو ..
٤. تفرغ وتفقيح وتمحيص البيانات والمعلومات والمقارنة بينها للخروج برؤية متكاملة وفهم دقيق للموضوع .
٥. البدء بصياغة التحقيق على شكل فقرات محورية وعناصر موضوعية مترابطة مع بعضها البعض وبأسلوب شيق وجذاب.



تحرير " كتابة " التحقيق الصحفي :

يصاغ التحقيق على الخطة التالية:-

(١) المقدمة: وهي الأساس في نجاح التحقيق الصحفي وهي على أنواع مثل التي ذكرناها في مقدمة الخبر .

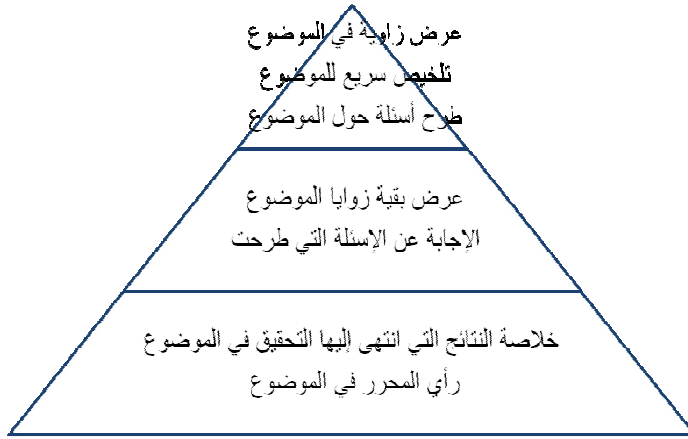
(٢) صلب التحقيق: وفيه يعتمد الكاتب على الإدلاء بما لديه من معلومات وبيانات مثمرة

مورداً الأمثلة والشواهد المؤيدة لذلك ويراعي التناسب الكامل بين أجزاء التحقيق .

(٣) خاتمة التحقيق: وهي

آخر ما يستقر في ذهن القارئ وهي لا بد أن تكون ملخصاً للحقائق الأساسية لموضوع التحقيق أو تأكيداً للقضية الهامة

التي نشر من أجلها مع التنبيه على أهمية أن لا يذكر المحرر رأيه عن الموضوع أو القضية ، أما إذا أراد ذكر رأيه فعليه أن يخصص عموداً لرأيه في نفس صفحة التحقيق إن أمكن.





موضوعات التحقيق في الصحافة المدرسية :

العادي والمألوف من الموضوعات:

. الموضوعات الموسمية .

. الموضوعات التوجيهية .

. الموضوعات التعليمية .

. موضوعات الفنون والصنائع .

. غير العادي أو المألوف من الموضوعات .



مأهبة الحوار الصحفي

الحوار الصحفي هو فن يقوم على الحوار بين الصحفي وشخصية من الشخصيات وهو حوار قد يستهدف الحصول على أخبار ومعلومات جديدة أو شرح وجهة نظر معينة أو تصوير جوانب غريبة أو طريفة أو مسلية في حياة هذه الشخصية ويعتبر الحوار من أروع الفنون الصحفية وهو يعتمد على المهارة الشخصية في الحصول على المعلومات والأخبار. ... ونظراً لاختلاف الأشخاص الذين يجري معهم اللقاء الصحفي فلا بد من توافر مميزات في المحرر الصحفي وهي:-

- الثقافة العامة والإطلاع المستمر .
- اللباقة والذكاء وحسن التصرف .
- القدرة على إحداث الانطباعات الحسنة والتأثير الملائم .
- أن يتمتع بفن إدارة الحديث .
- أن تكون لغته العربية سليمة وسهلة.



خصائص الحوار

- قد يجري مع شخص واحد وهو الشكل الغالب وقد يجري مع عدة أشخاص كما هو الأمر في الاستفتاء الصحفي
- قد يجريه محرر واحد وهو الأمر الغالب في الحوارات الصحفية أيضاً وقد يجريه عدة محررين كما هو الشأن في المؤتمر الصحفي
- يمثل أداة لجمع المعلومات أو للحصول على خبر صحفي وقد يكون جزءاً من تحقيق صحفي

خطة اعداد الحوار الصحفي

أ:عدادات الصحفي :

- ١ التحضير والإعداد والتخطيط المسبق للحديث من أزم الأمور لنجاحه من حيث المعرفة الكافية بضيف الحوار بفرض أن الضيف أديب . فلا بد من البحث عن معلومات حول هذا الأديب مثل تاريخه الأدبي وكم كتاب لديه وما هي أبرز القضايا الأدبية التي يتكلم فيها . وكذلك قراءة الحوارات السابقة له مع المطبوعات الأخرى.
- ٢ على الصحفي أن يوسع من قائمة الأسئلة التي يرغب في طرحها وأن يضع في اعتباره .. تعمد الشخص في عدم الإجابة عن بعض الأسئلة أو يتهرب من الإجابة عليها .
- ٣ تحضير وفحص أدوات الحوار والتأكد من صلاحية عملها ومناسبتها للحوار منعا لما قد ينتج عن أي قصور في ذلك من ارباك واحراج تضعف موقت الصحفي أو تحول بينه وبين الحصول على حوار متكامل يؤدي إلى تشويه الحوار أو تضييع جانب كبير منه وتتمثل أدوات الحوار الصحفي سواء كان للصحافة ام الاذاعة ام التلفزيون ٣ ادوات رئيسية هي :
 - آلة التسجيل : هذه الآلة مهمة جدا في الحوارات الساخنة أو الحوارات الطويلة أو التي تتم على عجلة . مع ضيوف جدد . وفي هذا السياق فلا بد من مراعاة أوقات التسجيل ومعرفة مدة الحوار ... الخ



- آلة التصوير :لابد من دعم الحوار بمجموعة جيدة من الصور الخاصة بالضيف أو بين الضيف والصحفي . وهي تضيف نوعا من الجمالية للحوار
 - الورقة والقلم : يستخدمها الصحفي في تدوين بعض الملاحظات أثناء الحوار . فربما يخطر سؤال جديد أو تعليق جديد حول رأي ما .
- ب: تهيئة الضيف للحوار:

- ١- اختيار الوقت المناسب لطبيعة المقابلة ونوعية الأسئلة .
- ٢- اختيار المكان المناسب للحوار بعيدا عن التشويش الذي قد يؤثر على سير الحوار أو يشوش على جودة التسجيل.
- ٣- أن يقوم الصحفي باتصال تمهيدي قبل عقد المقابلة الصحفية بحيث يعطيه فكرة عن الأسئلة حتى لا يفاجأ بها .
- ٤- أن يحدث الصحفي التأثير الملائم في الشخص الذي يجري معه اللقاء وذلك بإظهار الأناقة والاحترام والتعاطف .
- ٥- أن يمهّد للحوار بأسئلة تعريفية عن الضيف حتى ينسجم مع جو الحوار ويبدأ الخوض فيه بثقة أكبر .

ج : إدارة الحوار:

- ١- قدرة الصحفي على فهم جو الحوار وكيفية توجيهه بالشكل الصحيح فمثلا اذا شعر الصحفي أن الوقت طويلا والضيف متفرّغ لهذا الحوار فعلى الصحفي أن يحاول استغلال هذا الحوار في طرح أكبر عدد من القضايا محاولة في كسب أكبر عدد من إجابات الضيف وإذا شعر بالعكس فعليه الحرص على إدارة الوقت وتوظيف كل دقيقة في صالح الحوار.
- ٢- أن يضع الصحفي نفسه مكان القارئ فيقوم بطرح الأسئلة التي تدور في ذهنه فالقارئ يستهويه حب الاستطلاع لكل شيء .



٣- أن يلجأ الصحفي إلى طرح أسئلة مثيرة للاهتمام وأن يدع الحديث يأخذ مجراه الطبيعي فهذا يؤدي إلى نجاحه .

بناء الحوار الصحفي:-

يقوم البناء التحريري للحوار الصحفي على عنصرين رئيسيين على النحو التالي :-

(١) صدر الحوار: وهي التي تحتوي على أهم عناصر الحديث مع التركيز على وصف المكان أو وصف الشخص أو بيان الحد العام حسب نوعية الحديث مع أهمية التعريف بالشخص الذي يجري معه الحوار خصوصاً إذا لم يكن شخصية معروفة لدى جمهور القراء.

(٢) صلب الحوار: ويكتب بطريقة السرد المباشر حيناً وغير المباشر أحياناً أخرى ويجب فيه عن الأسئلة التي تهم الموضوع .

وبالإضافة إلى أسلوب السؤال والجواب يمكن اعتماد طريقة توزيع الحوار إلى أفكار وعناوين وتكتب آراء الشخص المحاور تحتها وفق ترتيب منطقي ومنتظم.



محتوى المقالة

فن صحفي يتضمن فكرة أو مجموعة أفكار يعرض من خلالها الكاتب رأيه حول موضوع أو قضية ذات اهتمام عام للجمهور أو اهتمام خاص للقارئ أو يلفت نظره لقضية أو مشكلة بغية إقناعه بها ودفعه لتبنيها في سبيل جعلها قضية رأي عام .

خصائص المقالة الجيدة

- تركيز على موضوع أساسي ومحدد .
- أسلوبها واضح وبسيط .
- يعكس محتوى المقالة قراءة واسعة ونافذة للمصادر المتاحة والملائمة للموضوع الذي تعالجه .
- تقدم تصورا شموليا مترابطا ، ومنطقيا للموضوع الذي تعالجه .
- تراعي الدقة اللغوية من حيث : القواعد النحوية والإملائية وعلامات الترقيم .

أنواع المقالة:-

- ١ - المقالة الأدبية: وتمتاز بجزالة اللفظ وانتقاء العبارة والتعبير الذاتي .
- ٢ - المقالة العلمية: وتمتاز بالتعبير المباشر عن الحقائق العلمية أو التعبير الموضوعي .
- ٣ - المقالة الصحفية : وتمتاز باللفظ السهل البسيط ويعبر عن المواقف تعبيراً عملياً قريباً من لغة التفاهم العادية .



- ٤ - المقالة الذاتية: وتبنى على التأمل العميق والتجربة الذاتية والتألق في الأسلوب .
- ٥ - المقالة الموضوعية : وتبنى على العناية بالمضمون والمحتوى ويهتم بالتعبير المباشر ومن خصائصه الوضوح والدقة والقصد وتسمية الأشياء بمسمياتها والتقيد بالمنطق في العرض والجدل وتقديم المقترحات واستخراج النتائج .

بناء المقال:-

- ١ - العنوان : ويختار كاتب المقال عنواناً جذاباً ومعبراً عن المضمون.
- ٢ - المقدمة ... أو المدخل .. وعرض الفكرة .
- ٣ - الاستدلال بالشواهد والأدلة لتدعيم الفكرة .
- ٤ - النتيجة أو الخلاصة أو ما يجب أن يهدف إليه الكاتب .

كتابة المقالة

أولاً: المقدمة

إن الهدف من مقدمة المقالة هو إعطاء صورة مجملّة مسبقة عن موضوع المقالة وأفكارها الأساسية كما أنها تهدف إلى تشويق القارئ وترغيبه في قراءة المقالة .

وظائف المقدمة (مقدمة المقالة) :

- ❖ ترسيخ أهمية الموضوع
- ❖ إبراز الأفكار الأساسية لموضوع المقالة
- ❖ تحديد المشكلة أو الموضوع
- ❖ تحديد أهم المصطلحات الواردة في المقالة
- ❖ الإشارة إلى كيفية الأسلوب الذي تكتب فيه المقالة



❖ تشويق القارئ لقراءة المقال

ثانياً: النص الرئيسي للمقالة

هو المحتوى العلمي او المادة العلمية للمقالة بما تتضمنه من عرض الحقائق والمبادئ والمصطلحات ووجهات النظر التي تتعلق بالموضوع الذي تبحته المقالة .

الخطوات التي يجب مراعاتها عند كتابة النص الرئيسي للمقالة هي :

❖ تحديد وترتيب الأفكار الأساسية .

❖ عرض الأفكار الأساسية .

❖ إيجاد التوازن بين الأفكار الأساسية .

ثالثاً: خلاصة المقالة (الخلاصة)

تشمل خاتمة المقالة أو خلاصتها على تلخيص ما عرض الكاتب من أفكار أساسية وتذكير القارئ بهدف موضوع المقالة الأساسي .

نصائح عند كتابة المقالة :

- ١- أن لا تفكر أن مقالك أو رأيك هو الصواب ١٠٠ % لأن لكل رأي معارضون
- ٢- أن تكون الكتابة في إطار موضوع محدد في مقدمة المقالة ولا تخرج الى موضوع آخر بنفس المقالة فكلما كانت المقالة مرتبطة بشكل عضوي بالموضوع مستوعباً لكل جوانبه مدركاً مختلف زواياه جاء المقال صادقاً ويؤدي الغرض منه بسهولة من حيث مدى الاستيعاب .
- ٣- تذكر أن الوضوح في المقالة هو الوضوح في رأيك . ولهذا فالمقالات الغامضة معرّضة للنقد والهجوم أكثر وهذا خلل عند الكاتب لأنه لم يوضّح رأيه فيما كتب
- ٤- حاول أن تكتب بعفوية .



- ٥- لا تقلد الكتاب الآخرين في طرق عرض الموضوع او استخدام مفرداتهم الخاصة فلكل كاتب قاموس .
- ٦- حاول الكتاب ءفي أغلب مواقع المقال بطريقة النقاط أو الأرقام بالتسلسل
- ٧- حاول دعم رأيك بأراء أخرى وأدلة أخرى لتعزيز موقفك عند القارئ .
- ٨- حاول الكتابة بصدق وامانة وهذا هو الالهـم
- ٩- الآن عندما تنتهى من كتابة المقالة , نأخذ الورقة نقرأها مره أخرى . ربما تكون هناك مفردات نحتاج الى تغييره ربما تكون هناك أفكار جديدة نحاول إضافتها ضمن المقال
- ١٠- حاول ترتيب أو إعادة ترتيب الأفكار مره أخرى , واجعلها سهله القراءة , سهله الوضوح والفهم
- ١١- اخيرا انشر مقالتك وانتظر رأي القارى



ماهو التعليق الصحفي؟

التعليق الصحفي هو أشبه ما يكون بالرأي المعبر عن حدث أو شئ ما وفي أكثر الأحيان يكون معارضاً . وهو عادة ما يكون على بعض ما نراه في الحياة اليومية أو ما نراه في الصحف من أخبار أو أحداث .

هناك تعليقات فنيّة - أدبية - رياضية - سياسية ... الخ .

التعليق الصحفي يحتاج إلى التركيز والعناية في الطرح . فهو كالنقد تماماً . ولا بد من مراعاة مشاعر الآخرين فيه .

كتابة التعليق الصحفي؟

البداية في كتابة التعليق لا بد أن يسبقها إلمام تام بما نريد أن نعلق عليه . فمن غير المعقول الكتابة عن موضوع لا ندري ما هو وما هي نقاط الطرح فيه . لذلك لا بد من قراءة الموضوع بعناية تامة وجمع النقاط المراد التعليق عليها . وبذلك نكون قد بدأنا في تحديد الخطوط الأولى لكتابة التعليق .

كيف تكتب التعليق؟

في كثير من الأحيان تكون كتابة التعليق كالمقالة . ولكن المقالة شاملة فيما التعليق محدد في نقد موضوع ما . ومتعلق بموضوع سابق له .. أي أن التعليق سبب والموضوع هو المسبب لهذا التعليق . ولولا الموضوع لما جاء التعليق . وفي كثير من الأحيان يبدأ التعليق بمقدمة بسيطة عن الموضوع المراد التعليق عليه . ومن ثم طرح وجهة نظر الكاتب ورأيه في الموضوع أو طرح



نقاط الضعف في الموضوع والرد عليها . وهذا ما نراه يومياً في نقد الأفلام أو المسلسلات أو المقابلات الصحفية والرد على رأي الضيف من خلال كتابة تعليق بسيط حول نقطة ما .

إذا كتابة التعليق بسيطة جدا . مجرد قراءة الموضوع وفهم محاوره ومن ثم نبدأ بمقدمة بسيطة عن الموضوع المراد نقده . ثم نعرض رأينا فيه ونختم بملخص حول الرأي المطروح أو النقد المطروح .

أين تنشر التعليق ؟

بعد الانتهاء من كتابة التعليق , لا بد من مراجعة ما كتبناه في البداية . ربما هناك فكرة نريد تعديلها أو إضافة جملة ما . ومن ثم يأتي دور إرسال التعليق للنشر .

في كثير من الأحيان يكون التعليق في نفس مكان الموضوع الأصلي أو في نفس الصفحة التي نشر فيها الموضوع . كي يأخذ حقه من القراءة . فمن غير اللائق أبداً نشر تعليق على مسلسل مدبلج في صفحة الرياضة أو في صفحة المواضيع الدينية وهكذا

أفكار ونصائح

- ١- لا بد من الكتابة الجادة في التعليقات وليس لمجرد الكتابة فقط .
- ٢- قراءة الموضوع أكثر من مره وتحديد محاور الموضوع وتحديد نقاط الرد .
- ٣- محاولة كتابة التعليق بأسلوب مبسط وسهل الفهم للقارئ . لأن التعليقات الغامضة تدل على عدم فهم المعلق للموضوع .
- ٤- محاولة جعل التعليق مفيد للقارئ قدر الإمكان .



الإخراج الصحفي

والصحافة المدرسية

مفهوم الإخراج الفني

الإخراج هو الوسيلة أو الطريقة التي تعرض بها الرسالة الإعلامية أو هي المرآة التي من خلالها تعرض المادة التحريرية .. ومهما كانت الرسالة الإعلامية جيدة الصنع عظيمة المحتوى فهي لن تصل إلى القارئ بغير وسيلة الإخراج الصحفي في عرض الموضوعات.

ومعنى ذلك أن الإخراج الصحفي هو فن عرض المادة التحريرية المكتوبة عرضا يحقق الجمال والمتعة والوظيفة في آن واحد .. لأنه يعمل على توصيل المادة إلى القارئ بطريقه سهله ميسورة وبصورة جميلة شيقة تعمل على جذبه لهذه المادة ... وعلى ذلك يمكن القول أن تيسير عملية القراءة وتحقيق الانسياب البصري على سطح الصحيفة المكتوبة .. هما جوهر عملية الإخراج الصحفي... ويمكن القول أيضا أن الإخراج الصحفي هو عملية بناء وعرض ، والبناء يتم بصورة جيدة إذا توفرت المواد الخام ، وفي الصحافة المدرسية تتمثل في الآتي :

- مادة تحريرية مكتوبة .
 - صور ورسوم وخرائط وغيرها.
 - ألوان وخطوط.
- والعرض هو استخدام هذه المواد وعرضها على الصحيفة وتوظيفها بطريقة الإخراج وهي تهدف في النهاية إلى خلق صحيفة تمتاز بالتكوين الفني وتمتاز ، بالتناسق بين أجزائها.



وظائف الإخراج الصحفي

- تيسير قراءة المادة الصحفية على القارئ بحيث يستوعب المحتوى والمضمون في أقصر وقت ممكن.
- عرض الموضوعات مقدمه حسب أهميتها في ذاتها أولا : وحسب قربها من القارئ ثانيا.
- العمل على أن تبدو الصحيفة جذابة ومشوقة ترتاح العين إليها شكلا ، ويرضي العقل عنها لما فيها من تنوع .
- تكوين عقد صلته التعارف والألفة بين الصحيفة والقارئ لها.
- التكامل بين الشكل والمضمون بحيث يخدم كل منهما الآخر.

عناصر الإخراج الفني

- المتن .
- العناوين
- الألوان.
- الخطوط
- أدوات الفصل.



مقومات الإخراج الصحفي :

١ - التوازن :

يعني الا يطغى جزء من الصحيفة من حيث المادة المكتوبة والصور والألوان المستخدمة على بقية الأجزاء الأخرى.

٢ - الإيقاع :

وهو الذي يجعل التصميم نابضاً بالحياة .. وهو يعني أن تنتقل عين القارئ من عنوان إلى آخر ومن صورة إلى أخرى ومن موضوع إلى موضوع دون ملل أو تحول عن المسار الطبيعي للبصر.

٣ - التناسب :

ويقصد به جمال العلاقات بين الأجزاء بعضها مع البعض الآخر وكذلك علاقة كل جزء بالنسبة للشكل العام للصحيفة والتناسب يخضع لما يتمتع به المخرج الصحفي من إحساس بالجمال في ذوقه العام.



إخراج الصحف المدرسية :



مواصفات المخرج الصحفي

- أن يعرف بدقة كيف يقيم المادة التحريرية ويقدر قيمتها وأهميتها ومدى ارتباطها بنوع معين من القراء.
- أن يتمتع بذوق واع أو ميل فني وان يعرف كيف يتذوق الجمال ويوصله إلى القراء.
- أن يكون متمكن من استخدامه للألوان ومكوناتها .
- أن يدرس ميول قراء الصحيفة وان يعرف اهتماماتهم ومستوى تفكيرهم ليحدد بسهولة الموضوعات التي تهم كل قارئ.

الإخراج الفني في الصحافة المدرسية :

لا تختلف وظيفة الإخراج الفني في الصحافة المدرسية عنها في الصحافة العامة من حيث مقوماتها وعناصرها ووظائفها ومهاراتها الفنية غير أن أساليب ووسائل الإخراج قد تتباين غالبا وتلتقي أحيانا مع الأساليب المتبعة في إخراج الصحافة العامة والوسائل المستخدمة فيها حيث أن ما يصدر عن الصحافة العامة من جرائد ومجلات تكون مطبوعة دائما وتضم عددا من الصفحات والأبواب وتضم في العدد الواحد منها كافة أو معظم الفنون الصحفية بقوايلها وأساليبها التحريرية فضلا عن الإمكانيات الفنية والمادية والبشرية التي تمتلكها الصحافة العامة والكفاءات المتمرسه وتراكم الخبرات وهي جميعها عوامل حيوية تؤثر بشكل كبير على احداث التباين الأسلوبي والمنهجي في الإخراج الصحفي بين الصحافة العامة والصحافة المدرسية.

ولكي نفهم الإخراج الفني للصحافة المدرسية فإنه من الضروري تسليط الضوء على طبيعة هذا الفن وخصائصه وأساليبه ومكوناته و العوامل المؤثرة وذلك على النحو التالي :

يتحدد طبيعة وأسلوب الإخراج الفني في الصحافة المدرسية بحسب الشكل الفني للصحيفة من حيث كونها (حائطية - مطوية - نشرة - مجلة) ومن حيث كونها (مكتوبة - مصورة) ومن حيث كونها (عامة - متعلقة بمجال معين - متعلقة بموضوع محدد أو مواضيع متعددة - موجه لمرحلة دراسية محددة) .



يتوزع الإخراج الفني في الصحافة المدرسية إلى أخراج يدوي ويتم فيه استخدام أدوات ووسائل تقليدية (المسطرة - القلم - الممحاة - المثلث - علبة الألوان - مهارات الخط والرسم اليدوي) وإلى إخراج الكتروني ويتم فيه الاعتماد على وسائل الكترونية في إخراج وإعداد الصحيفة (الكمبيوتر - الطابعة - آلات النسخ - آلات الطباعة - الماسح الضوئي - برامج التصميم الفني - برامج الأوفس ...)

تعتمد الصحف الجدارية " الحائطية " والصحف المصورة والصحف السيارة بصورة شبه كاملة على أسلوب الإخراج اليدوي في حين تعتمد المجلة المطبوعة على أسلوب الإخراج الإلكتروني في حين أن النشرات والمطويات والملصقات الإعلامية قد تستخدم الأسلوب اليدوي في الإخراج لنسخة واحدة تعلق أو تتبادل بين أعضاء المجموعة الواحدة المستهدفة وقد يتم نسخها إلى أكثر من نسخة بواسطة آلة النسخ الضوئي وقد تستخدم الأسلوب الإلكتروني في الإخراج ومن ثم نسخها ضوئيا أو طباعتها إلى نسخ متعددة.

إخراج الصحيفة الحائطية :

الصحيفة الحائطية هي الصحف التي يتم إخراجها يدويا على ورق مقوى مقاس ١٠٠*٧٠ سم وتتميز عن غيرها من الصحف والإصدارات المدرسية بطابع وأسلوب فني مختلف يتناسب مع طبيعتها كصحيفة معلقة ذات وجه واحد .

تخطيط الصحيفة الحائطية :

يتم تخطيط الصحيفة بوضعها الأفقي باستخدام القلم الرصاص والمسطرة والمثلث القائمة الزاوية على النحو التالي :

تقسم الصحيفة إلى هامش خارجي " إطار أبيض " بواقع ١-٢ سم من كل جهات الورقة الأربعة والإطار الداخلي للصحيفة الذي يتم تحديده بعد ترك الهامش من خلال خطوط بالطول والعرض بالقلم الرصاص والمسطرة ووصل الزوايا ببعضها باستخدام المثلث قائم الزاوية بحيث يعطي شكل مستطيل هو المساحة المخصصة للتحضير الصحفي فيها.

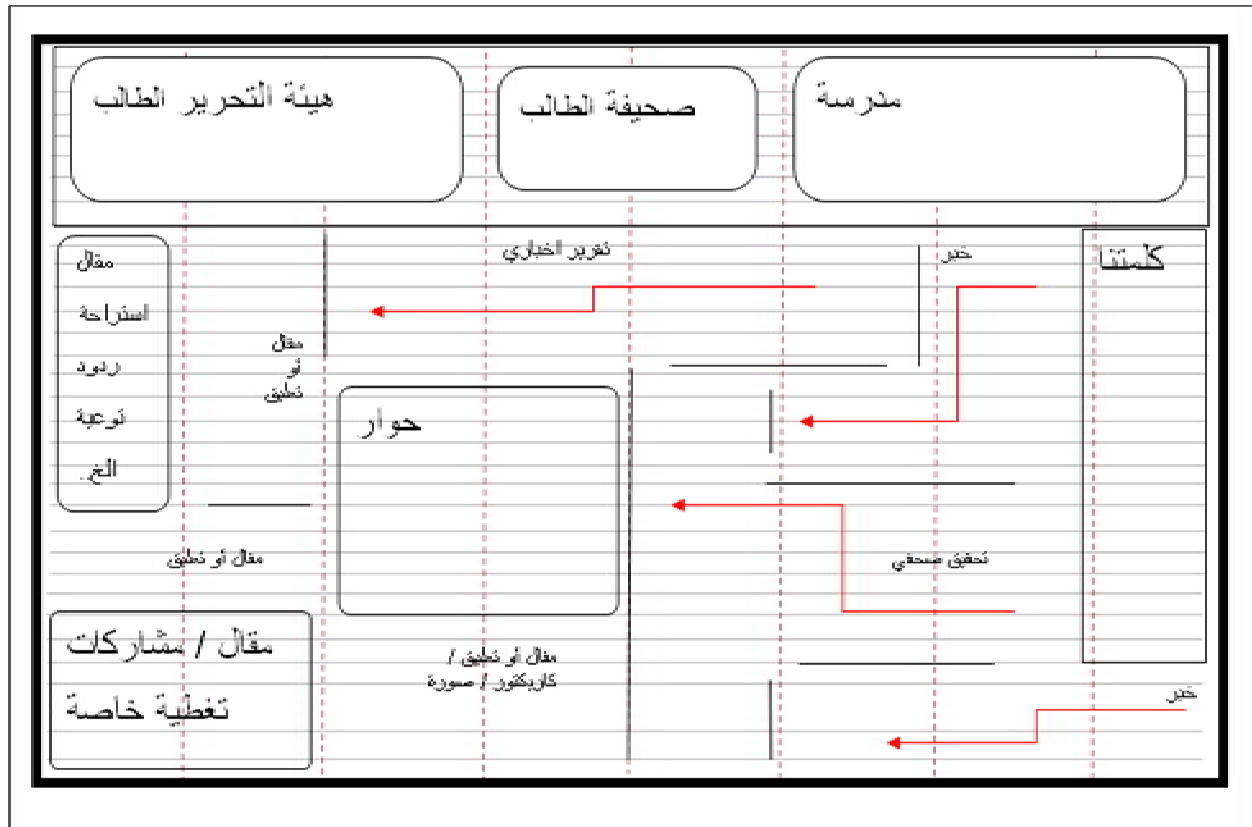


تسطير الإطار الداخلي للصحيفة بالقلم الرصاص والمسطرة على نحو أفقي مع ترك مسافة ١.٥ سم بين الأسطر على أن يكون التسطير خفيفا يمكن مسحه بعد ذلك دون ترك أثر.

تقسم الإطار الداخلي للصحيفة ومساحته الإجمالية ٩٦ سم إلى ٨ أعمدة رأسية عرض كل منها ١١ يفصل بين كل مهما مسافة ببيضاء للفواصل بواقع ١ سم بين كل عمود وبواقع ٧ هامش داخلي .

توزيع الإطار الداخلي للصحيفة إلى قسمين هما ترويسة الصحيفة وجسم الصحيفة وذلك على النحو التالي .

أولا : ترويسة الصحيفة : ويقصد به عادة الجزء العلوي من سطح الصحيفة ويشتمل على البيانات التالية :





- الاسم والشعار : وهما أهم ما يلفت النظر إلى الصحيفة وعادة يرتبط الشعار بالاسم في كل صحيفة تصدر عن المدرسة .. وأيا كان الاسم الذي تختاره الصحيفة لنفسها فإيراعى أن يكون ثابتا على مدار العام الدراسي.

كما يجب أن تذكر نوعية الصحيفة وتاريخ صدورها ورقم العدد لأنها تعبر عن المجتمع المدرسي وتعتبر سجلا أكيدا لإصدارها.

- الأذنان : وهما مساحات صغيرة تأخذ أشكالا مختلفة ترسم داخل المساحة التي تمثلها رأس الصحيفة على الجانبين يمينا ويساراً .

فالأذن اليمنى : من الضروري أن تحتوى على الآتى :

« الجمهورية اليمنية

« وزارة التربية والتعليم

« مكتب التربية والتعليم بمحافظة تعز

« إدارة التربية والتعليم - مديرية

« مدرسة

والأذن اليسرى : يجب أن تحتوى على الآتى :

« أسماء أسرة التحرير.

« اسم المشرف

ثانيا : جسم الصحيفة : ويشتمل على المواد التحريرية والعناوين والفواصل والخطوط الزخرفية والألوان.



إخراج الصحيفة الحائطية

تصدر الصحيفة المدرسية من أجل أهداف تربوية معينة في توعية وتثقيف الطلاب فكل خط وكل لون وكل عنوان وكل صورة توضع على سطح الصحيفة أصبحت تؤدي وظيفة معينة وهو ما يجب على مخرج الصحيفة أو المحرر الفني مراعاته عند إعداد وإخراج الصحيفة المدرسية الحائطية.

من خلال اتباع أسلوب الأعمدة المتداخلة الذي يتيح الفرصة لأن تتضافر الجهود في العناصر الفنية مع العناصر الصحفية في إتقان البناء والعرض لإنتاج صحيفة تعين القارئ على قراءة الموضوعات والأخبار والمقالات بوضوح وراحة واستمتاع.

الأسلوب الفني في إخراج الصحيفة الحائطية :

مميزات الإخراج العمودي المتداخل :

- ١ - يحول دون تجزئه الصحيفة إلى وحدات هندسية منفصلة.
- ٢ - يمتاز بالمرونة المطلقة ويتيح الفرصة أمام مخرج الصحيفة المدرسية لأن يبرز الموضوعات الهامة التي تحتاج إلى عناية خاصة فهو يخضع شكل الصحيفة للمادة التحريرية.
- ٣ - يسهل كتابة العناوين بالأشكال والأطوال المختلفة كما يعين على نشر الصورة بالشكل الملائم للموضوعات.
- ٤ - يحقق الانسياب البصري فوق أركان الصحيفة.
- ٥ - يؤدي إلى قلة الجهد المبذول وقصر الوقت في إخراج الصحيفة ، فعملية تقسيم الصحيفة إلى رأس الصحيفة وجسمها وتقسيم الجسم إلى أقسام متساوية يقوم بها الطالب في سهوله ويسر.
- ٦ - يتيح الفرصة لنشر أكبر قدر ممكن من الموضوعات.



قواعد وأسس الإخراج الفني للصحف الحائطية :

يعتمد مستوى وجودة اخراج الصحيفة المدرسية الحائطية بصفة أساسية على الفن والحس الجمالي للإبداع للمخرج من حيث لتوزيع والتناسب والتناغم بين مكونات الصحيفة النصية والبصرية والألوان والفواصل وتوزيع الأعمدة على نحو متوازن يحقق أهداف الصحيفة ويتناسب مع مادتها غير أن هناك العديد من الإرشادات التي يجب أن ينتبه لها المخرج في الصحيفة الحائطية هي :

- ١- لا يكتب العنوان بألوان فاتحة كالأصفر والرمادي ، والبرتقالي ولكن بألوان قاتمة كالاسود والاحمر لأن هدف العنوان جذب القارئ للقراءة أولاً .
- ٢- تكتب عناوين متجاوزة على مستوى واحد ، لأن هذا يجعل العين تخطئ في القراءة كأنها عنوان واحد وفي هذا الحالة يجب تغيير الألوان التي تكتب بها العناوين حتى لا يحدث هذا التداخل بين العناوين ، ويستحسن أن تفصل بينهما الصورة أو ابدأ بالمقدمة .
- ٣- لا يكتب عنوان الموضوع أو المقال الرئيسي على عمود واحد لأن هدف العنوان جذب القارئ .
- ٤- لا يكتب عنوان بنفس حجم بنط الموضوع بل يجب أن يكتب العنوان بحجم أو بينط أكبر .
- ٥- لا يكتب عنوان على عمود واحد وموضوعه على عمودين أو أكثر لأن موضوع عمودين دليل على أهمية الموضوع وبالتالي أهمية العنوان .
- ٦- تستخدم الالوان الفاتحة في الكتابة لأنها تؤثر على القراءة وعلى العين .
- ٧- تكتب المقالات بالقلم بالفلوماستر "سن رفيع" ولا يستخدم القلم الجاف .
- ٨- تكتب الموضوعات بعد تقسيمها الى فقرات وكل فقرة عنوان فرعي لسهولة القراءة .
- ٩- إذا كان العنوان على عمودين فأكثر تكتب تحته مقدمة على عمودين بينط أوضح .



١٠- عدم ضم الأعمدة ، لأنه عند ضم عمودين في عمود واحد يصير طول السطر حوالي ٢٤ سم ، وهذا يسبب إرهاق للعين ، فمن المعروف أن العين تقفز قفزة واحدة كل ٢.٥ سم كذلك يتسبب ذلك في تعثر القراءة تحديد الترويسة على ان تكون البيانات فيها واضحة وغير مزدحمة .

١١- أن لا تزيد الأعمدة عن (٨) أعمدة بنظام الأعمدة المتقاطعة .

إرشادات عامة في إخراج الصحف المدرسية :

- توزيع الصور بطريقة حيادية على الصحيفة ، ويستحسن أن تتخلل المواد ولا توضع في نهاية الصفحة فالصورة عنصر تبيوغرافي جمالي لإراحة العين وتكون الراحة خلال القراءة لا بعد الانتهاء منها .
- ينبغي عند اختيار الصورة للنشر أن تكون لها أهمية قصوى بالموضوع وتؤدي غرض هام وان تكون واضحة متباينة الظلال دقيقة التفاصيل .
- يراعى عدم وضع الصورة داخل الموضوع لأنها بذلك تفسد سياق الكلام وتقطع تسلسل الأسطر داخل الأعمدة حيث يضطر قارئ الصحيفة أن يقفز ببصره ليكمل قراءة الموضوع .
- يفضل أن توضع الصورة المصاحبة للموضوع قبله أو جواره أو عند نهايته وفي حالة وجود الصورة في بداية الموضوع فيمكن كتابة العنوان أعلى الصورة أو أسفلها .
- يمكن كتابة عبارة دالة تحت كل صورة وتستمد هذه العبارة من طبيعة الموضوع المكتوب وتكون بمثابة معلومة يستفيد منها القارئ .
- يجب أن تكون مساحة الصورة مناسبة لأهميتها الإخبارية وقيمتها الصحفية ومدى خدمتها للموضوع وارتباطها به .



- عند نشر صورتين لشخصيتين يضمنهما موضوع واحد يجب أن تكون صورتان متقابلتين بحيث ينظر كل منهما على الآخر وان تكون وجوه الأشخاص مطلة على دخل الصحيفة .
- من الممكن نشر أسماء الطلاب الذين يتعاونون مع جماعة الصحافة بالمدرسة مثل الخطاط أو المصور مع أسره التحرير وهي من الأمور التي تؤكد الصلة بين الصحيفة وقراءها .
- يجب أن تناسب الصور المنشورة ظروف المجتمع المدرسي التربوي .
- أن تتنوع الخطوط المستخدمة في كتابة العناوين .
- أن تكون العناوين التي تعلق الموضوع الصحفي واضحة وبسيطة ومعبرة في نفس الوقت عن مضمون الموضوع .
- لا يجوز وضع عنوانين متساويين ومتماثلين في نوع الخط ولون الحبر ومتجاورين على نفس الارتفاع بل يجب أن يفصل بينهما بصورة أو رسم وإحاطة أحدهما ببرواز وترك الآخر .
- عدم الإسراف في استخدام الإطارات والأشكال والوحدات المنفصلة أو المعلقة لأنه يؤدي إلى تجزئة الصحيفة وإفساد وحدتها .
- تتدرج العناوين من حيث الضخامة من أعلى إلى أسفل .
- ان يتناسب رأس الصحيفة مع جسمها حتى لا يطغي كل منهما على الآخر .
- يجب مراعاة البساطة التامة في استخدام العناصر والأدوات الفنية لأنها في خدمة المادة الصحفية .
- يستحسن بذل عناية خاصة بالأركان الصحفية الثابتة حتى لا تضع وسط زحام الموضوعات فيجب إظهارها بطريقه معينة من حيث المكان والعنوان والألوان لأنه يعمل على ربط القارئ بالصحفية .



- الصورة الجميلة عنصر هام وجوهري في بناء الصحيفة وتكوينها الفني الجمالي إلا أنه يجب الحذر من المغالاة في استخدام الصور بدون هدف.
- التجديد واجب وضروري دفعا للملل الذي قد يصب القارئ في أسلوب واحد ومحدد وليس معنى ذلك أن تظهر الصحيفة كل مرة بناء على مذهب جديد في أسلوب الإخراج عن المرة السابقة ولكن يجب ان يكون التجديد في المظهر فقط .
- أن تحافظ الصحيفة على مواعيد صدورها في فترات منتظمة فارتباط القارئ بصحيفة مرهون بانتظامها في الظهور وبالمواعيد المحددة لها.
- يسمح بلصق الصورة من مجلة أو صحيفة في المرحلة الأساسية ويستخدم الرسم أو الصورة بالكاميرا في المرحلتين الأساسية العليا والثانوية وتلصق الصورة بصمغ لا يؤثر على الصورة .

إخراج الصحيفة المدرسية المطبوعة :

النشرة المدرسية هي الصحيفة المدرسية المطبوعة أو المخطوطة وتتشابه في خصائصها الفنية والموضوعية إلى حد كبير مع الصحيفة العامة مع وجود الفرق في الحجم ونوعية الورق ومستوى الإخراج وتقنية الطباعة والإخراج ...

يتم إخراج النشرة المدرسية بأسلوبين الأول يدوي حيث يمكن استخدام ورقة من كراسة رسم وطبها من النصف على شكل الصحيفة ثم تخطيطها وتوزيع المادة بداخلها يدويا ومن ثم سحبها عبر آلات السحب الضوئي العادية أو يتم إخراجها بالكمبيوتر وهو الأفضل ثم نسخها إما عبر السحب الضوئي العادي أو طباعة الأوفست.

الصحيفة المدرسية المطبوعة لا تختلف من حيث قواعد وأساليب الإخراج الفني عن غيرها من الصحف العامة غير أن الصحف العامة ذاتها تتباين فيما بينها بشكل واسع في أساليب ومناهج الإخراج الفني المتبعة بحسب طبيعتها ونوعها وجمهورها وعدد صفحاتها وسياسة التحرير المعتمدة والإمكانات المادية والتقنية والبشرية التي تمتلكها... فإلى جانب اختلاف الصحف العامة في إحصائها ومقاساتها ونوعية الورق المستخدم وتقنية الطباعة فإنها تتباين في تنظيم



وتوزيع صفحاتها فنيا بين النص والصورة من جهة وطرق تبويب الصفحات وتوزيع المادة الصحفية عليها من جهة أخرى

المواصفات الفنية العامة للصحيفة المدرسية المطبوعة :

ولأن الصحيفة المدرسية المطبوعة التي نتحدث عنها هنا قد تم تحديد إطارها الفني والموضوعي العام ورسم سياستها التحريرية بشكل مسبق من قبل منظمي البرنامج وبالإضافة إلى فهم طبيعة الصحافة المدرسية التي تجمع بين الوظيفة الإعلامية للصحف العامة والوظيفة التربوية للنشاط المدرسي ومع تشابه البيئات والجمهور المستهدف بالنسبة لكافة المدارس المشاركة على مستوى المدينة والريف فإنه يمكن لنا في هذا الإطار تقديم رؤية لتحديد الخيارات والبدائل الملائمة للمواصفات الفنية المناسبة على النحو التالي :

نوعية الورق :

يفضل استخدام الورق الصحفي لكونه يعطي طابعا وشكلا مشابها للصحف العامة فضلا عن كون هذا النوع من الورق له خصائص فنية تتعلق بجودة الطباعة وسهولة القراءة

المقاس :

يقترح أن يتم إخراج الصحيفة في مقاس الملاحق الصحفية (سم * سم) لكونها تجمع بين شكل الصحيفة العامة وطابعها الفني وبين مواصفات النشرة التي هي أقرب لمفهوم وطبيعة الصحيفة المدرسية كنشاط مدرسي وبالتالي عدم حاجتها إلى الترخيص المطلوب من الصحف العامة بالإضافة إلى البعد الجمالي ومناسبته للمرحلة العمرية للجمهور.

عدد الصفحات

تتحدد عدد الصفحات لأي صحيفة بمتوالية رباعية كشرط فني في طباعة الصحيفة ٤ - ٨ - ١٢ - ١٦ - ٢٠ - ٢٤ - ٢٨ - ٣٢ غير أن الصحف عادة لا تقل صفحاتها عن ٨ صفحات وبالنسبة للصحيفة المدرسية فإن الأمر يتحدد بحسب الإمكانيات وفرص التمويل وحجم المدرسة ومستوى النشاط فيها وتفاعل الطلاب والبيئة المحلية معها غير أن الخيار الذي قد يكون الأنسب في تحديد



عدد صفحات الصحيفة المدرسية هو ١٢ صفحة باعتباره الحجم الأمثل لتحقيق الحد الطبيعي من مهام ووظائف الصحيفة المدرسية الإعلامية والتربوية والتعليمية

غير أنه يجب ألا تقل عدد صفحات الصحيفة المدرسية عن ٨ صفحات كحد أدنى لإنتاج صحيفة مدرسية تجمع كافة الفنون الصحفية كما يمكن أن تزيد عدد صفحاتها إلى ١٦ صفحة في المدارس والمديرية الكبيرة خصوصا إذا ما تمكنت الصحيفة من تسويق وترويج نفسها لدى المعلنين بشكل يوفر لها تمويل ثابت من جهة واحتياجها لتخصيص مساحات إعلانية أكبر في الصحيفة.

ومع ذلك كله تجدر الإشارة إلى أنه من المهم الانتباه إلى أن تحديد صفحات الصحيفة المدرسية يجب أن يخضع لدراسة دقيقة بشأن الإمكانيات المادية والبشرية ومقارنتها بالكلفة والوضع العام للتفاعل برؤية إستراتيجية تضمن الديمومة والاستمرار في تمويل وتحرير الصحيفة بنفس الحجم دون تذبذب من عدد إلى آخر ولهذا فإن ما يمكن أن ينصح به في هذا الإطار أن تبدأ الصحيفة بـ ٨ صفحات أو حتى بـ ٤ صفحات بالنسبة للظروف الاستثنائية التي تعيشها بعض المدارس ذات الإمكانيات الضعيفة والفرص المحدودة وذلك لفترة تمكنها من الاطمئنان لقدرتها على زيادة عدد صفحاتها .

دورية الإصدار:

تختلف الصحف في دورية إصدارها بين يومية - اسبوعية - نصف شهرية ونادرا ما توجد صحيفة شهرية التي هي في الغالب تكون دورية إصدار المجلات في حين لا توجد صحف فصلية بل مجلات أو دوريات فصلية غير أنه بالنسبة للصحيفة المدرسية التي تعد كنشاط مدرسي لا صفي يمارسه الطلاب بجانب تحصيلهم العلمي وليست وظيفة مهنية بالنسبة إليهم كما هو حال الصحف العامة بالإضافة إلى محدودية الإمكانيات وفرص التمويل للصحافة المدرسية وانعدام الخبرة والتجربة الصحفية لدى الطلاب وضعف التفاعل مع هذا النوع من العمل الصحفي فإن تحديد دورية إصدار الصحيفة المدرسية مرة كل شهر قد يكون هو الخيار الأمثل والمناسب الذي يمكن أن يحقق الحد المعقول من وظائف الصحيفة المدرسية كمنبر اعلامي ونافذة صحفية للمدرسة من جهة وللمديرية بشكل عام من جهة أخرى غير أن ما قيل



عن تحديد صفحات الصحيفة المدرسية وعلاقته بالقدرة على الاستمرار والمتابعة بنفس الوتيرة من حيث ضمان التمويل وضمان توفر المادة الصحفية يمكن قوله هنا في تحديد دورية الإصدار ولهذا يمكن لبعض المدارس أن تحدد في بداية الأمر دورية إصدار صفحتها ب صحيفة شهرية تصدر كل شهرين مؤقتا أو تصدر فصلية مؤقتا وتستمر في ذلك فترة حتى تتمكن من متابعة إصدارها شهريا بشكل اعتيادي.

ألوان الصحيفة:

تتباين الصحف العامة في إخراجها الفني من حيث الألوان بين أبيض وأسود أو لونين أسود مع لون آخر للعناوين والأرضيات أو ثلاثة ألوان أو فرز ألوان كما أنها تتباين من حيث تلوين جزئي لبعض الصفحات أو تلوين كامل الصحيفة وهي خيارات تتحدد بناء على الإمكانيات المادية نظرا للتباين الكبير في كلفة الطباعة النهائية بين كل منها وبالنسبة للصحافة المدرسية فإن ما ينصح به هو أن تطبع في لونين أو ثلاثة ألوان للصفحات الخارجية فقط مع أن الأفضل أن تبدأ الصحيفة باعتماد تقنية الطباعة العادية " ابيض واسود " لفترة حتى تتمكن من قدرتها على التطوير الفني بالتدريج.

تخطيط الصحيفة المدرسية المطبوعة :

تخطيط الصحيفة يعني التوزيع الهندسي للعناصر النصية والبصرية المكونة للصحيفة من عناوين و متن وصور ورسومات وإطارات هندسية وفواصل وأرضيات وإعلانات... وتختلف الصحف فيما بينها من حيث تخطيط صفحاتها تبعا لعوامل واعتبارات كثيرة ومتداخلة تؤدي في النهاية إلى خلق هوية مميزة للصحيفة تبعا لتخطيطها بحيث حين يراها القارئ بين عشرات الصحف والمجلات يمكنه تمييزها بسهولة

يقوم تخطيط الصحيفة كجزء من إخراجها الفني على أساس توزيع العناصر بين صفحات الصحيفة ولفهم ذلك يمكن تحديد العناصر الرئيسية للإخراج الصحفي في أي صحيفة إلى قسمين هما :



العناصر الثانية وهي العناصر التي تظل ثابتة في كل عدد من اعداد الصحيفة في موقعها من الصحيفة وشكلها الفني وهو الذي يعطي للصحيفة هويتها البصرية المميزة
العناصر المتغيرة وهي التي تتغير مع كل اصدار جديد من غصدارات الصحيفة .

تخطيط الصفحة الأولى :

بالرغم من أن الصفحة الأولى كغيرها من صفحات الصحيفة تتضمن العناصر الثابتة والمتغيرة إلا أنها في الغالب ما تكون معظم مكوناتها الأساسية ثابتة ولهذا نجد أن الطابع الفني العام أو الهوية البصرية للصفحة الأولى من أي صحيفة ثابت وموحد في كل عدد من حيث التخطيط الهندسي مع التغيير في المضمون فقط من صور ومتون وعناوين وأشكال...

ومع ذلك يمكن القول أن تخطيط الصفحة الأولى يتباين بشكل كبير من صحيفة إلى أخرى وهو الأمر الذي يخلق التباين الفني بينها باعتبار أن الصفحة الأولى هي واجهة الصحيفة وعنوان هويتها البصرية

غير أن تخطيط الصفحة الأولى من أي صحيفة رغم التباين الشاسع بينها لا يخرج في الغالب عن المكونات التالية :

الترويسة الأساسية للصحيفة وتتضمن أسم الصحيفة بشكل فني مميز وثابت مع الشعار إن وجد كما تتضمن الشريط التعريفي بالصحيفة وفي العادة تكون الترويسة في موقع توسيط افقي من الصفحة وبجانبتها توجد مربعين صغيرين هما الأذن اليميني والأذن اليسرى التي عادة ما تكون مخصصة لكتابة مقولة أو حكمة أو أهداف أو قيم ثابتة أو متغير بحسب كل عدد إلا أن هناك بعض الصحف تختار موقع ترويستها في الجهة اليمنى من الصفحة أو في الجهة اليسرى وتستفيد من المساحة الأفقية الموازية في عناوين وصور مثيرة أو مقدمة لخبر مهم.

أما الموقع العمودي للترويسة الأساسية من الصحيفة فعادة ما تكون في الربع العلوي مع ترك مساحة بيضاء قبلها يتم تخصيصها لنشر ما نشأت رئيسية وكبيرة في حين قد تكون الترويسة أسفل قليلا في بعض الصحف بحيث تبقى مساحة أكبر في الاعلى للعناوين أو لعناوين كبيرة مع نشر جزء من أهم خبر



إلى جانب الترويسة الأساسية في الصفحة الأولى والمانشات الرئيسية أعلى الترويسة تتضمن الصفحة الأولى أيضا العناوين الاستقطابية التي تدفع القارئ للدخول إلى الصفحات الداخلية وهي تختلف من صحيفة إلى أخرى بين صحف تخصص مستطيل أفقي أو عمودي أو مربع من الصفحة الأولى لنشر تلك العناوين فقط أو نشرها مع صور أو مع جزء قصير من مقدمة الموضوع أو تعريف عام عنه كما تختلف الصحف في جعل كامل الصفحة عناوين أو تخصيص جزء منها لذلك.

بالنسبة لتخطيط الصفحة الأولى من الصحيفة المدرسية فإنه ينبغي الإشارة إلى أن أخراجها وتخطيطها يترك للذوق الفني والصورة الجمالية العامة بحسب العناصر المتوفرة إلا أنه من المهم التأكيد على بعض الإرشادات العامة هي :

أن يتم وضع الترويسة في موقع توسط أفقي وتخصص الأذن اليميني لشعار مركز القانون الدولي الإنساني وحقوق الإنسان مع اسمه والإشارة إلى علاقته بالصحيفة كمتبني للبرنامج في حين تخصص الأذن اليسرى لشعار

الجهة الممولة " المبادرة الأمريكية الشرق الأوسطية بجانب كلمة تمويل وشعار وزارة التربية والتعليم بجانب عبارة إشراف مكتب التربية والتعليم بمحافظة تعز

من المهم أن تتضمن الصفحة الأولى للصحيفة المدرسية نوافذ استقطابية للصفحات الداخلية من خلال مربعات صغيرة لعناوين وصور أو عناوين بالإضافة إلى المانشات العريضة غير أنه لا ينبغي الإسراف كثيرا في ذلك والاستفادة من المساحة في عرض جزء من الأخبار المهمة وبعض صورها وينصح أن تكون العناوين الاستقطابية في الصفحة الأولى من الصحيفة المدرسية على شكل مستطيل أفقي فوق الترويسة

أو تحتها مباشرة أو في شكل مستطيل صغير أفقي أسفل الصفحة أو أن توزع العناوين الاستقطابية في شكل مستطيل عمودي مميز في الجهة اليسرى من الصحيفة في حين يخص الجانب الأيمن من الصفحة لعمود الافتتاحية ويخصص مستطيل أسفل الصفحة لكروت إعلانية كما يمكن أن تكون الكروت الإعلانية في الجزء الأيمن الصفحة في شكل مستطيل عمودي وبحسب الإخراج الفني والشكل الجمالي والمادة المتوفرة ...



الصفحة الأخيرة :

عادة ما تكون الصفحة الأخيرة من أي صحيفة صفحة خفيفة في مضمونها ومحتوياتها ولهذا يتم توزيعها إلى أشكال هندسية صغيرة تتضمن فقرات صغيرة مثل خبر مثير قصير أو لقطات قصيرة نص شعري أو قصصي قصير ومميز أو صورة كبيرة مع تعليق أسفلها أو رسم كاريكاتوري بالإضافة إلى عمود صحفي ذو قيمة كبيرة من حيث موضوعه والكاتب الذي يكتبه وعادة ما يكون هناك كاتب مميز مختلف في كل عدد أو كاتب واحد دائم كعمود ثابت له.

كل تلك العناصر وغيرها التي تتضمنها الصفحة الأخيرة من أي صحيفة عادة ما تكون عناصر ثابتة من حيث تخطيط الصحيفة ومواقعها مع تغير المحتوى في كل عدد من الأعداد كما أنها قد تكون متغيرة من عدد إلى آخر غير أن أهم عنصر ثابت تتضمنه الصفحة الأخيرة هو الترويسة الخلفية للصحيفة والتي تكون عادة عبارة عن مستطيل أفقي في أعلى الصفحة تتضمن أسم الصحيفة بنفس تصميمها الموجود في الصفحة الأولى بحجم أصغر قليلا والبيانات الأساسية عن الصحيفة بالإضافة إلى رئيس التحرير أو الجهة الصادرة عنها الصحيفة أو غير ذلك.

كل تلك العناصر وغيرها التي تتضمنها الصفحة الأخيرة من أي صحيفة عادة ما تكون عناصر ثابتة من حيث تخطيط الصحيفة ومواقعها مع تغير المحتوى في كل عدد من الأعداد كما أنها قد تكون متغيرة من عدد إلى آخر غير أن أهم عنصر ثابت تتضمنه الصفحة الأخيرة هو الترويسة الخلفية للصحيفة والتي تكون عادة عبارة عن مستطيل أفقي في أعلى الصفحة تتضمن أسم الصحيفة بنفس تصميمها الموجود في الصفحة الأولى بحجم أصغر قليلا والبيانات الأساسية عن الصحيفة بالإضافة إلى رئيس التحرير أو الجهة الصادرة عنها الصحيفة أو غير ذلك.

وبالنسبة للصفحة الأخيرة في الصحيفة المدرسية فإنه تخطيطها يخضع لهيئة التحرير مع الإشارة إلى بعض الإرشادات العامة هنا كما يلي:

من المهم أن تتضمن الصفحة الأخيرة عمود ثابت بعنوان دائم له دلالة قوية يفضل أن يتم كتابته بالتناوب في كل عدد بمقال متميز أما من خلال تقييم هيئة التحرير للمقالات الواردة أو يتم تحديد ذلك بشكل مسبق بحيث يتم تخصيص هذا العمود للكتابات التوجيهية من قبل المدرسين أو



الإدارة أو أولياء الأمور أو بعض المسؤولين في مكتب التربية ويتم تنظيم ذلك مسبقا وبشكل متناوب بحيث يختار في كل عدد جهة أو كاتب.

يمكن أن تخصص الصحيفة المدرسية مربع في صفحتها الأخيرة لنشر الإبداعات المتميزة في الشعر والقصة والنثر وذلك في النصف الثاني من الصفحة أو عمود أفقي أسفل الصفحة كعنصر ثابت بالإضافة إلى مربع في النصف العلوي من الصفحة لنشر الإبداعات المصورة كالرسم الكاريكاتوري والتشكيلي والصور الفوتوغرافية.

من المهم أن تخصص الصحيفة المدرسية صفحتها الأخيرة لنشر الإعلانات والتوجيهات والإرشادات والأخبار المتوقعة كالاختبارات وبدء توزيع الكتاب المدرسي بالإضافة إلى بعض الأخبار والعروض طلابية تقدمها بعض المراكز والمؤسسات المتخصصة في مجال التدريب والتأهيل أو بالإضافة إلى عمود ثابت يتضمن بعض اللقطات النقدية لبعض الظواهر أو السلوكيات الخاطئة

الصفحات الداخلية :

على عكس الصفحة الأولى والأخيرة فإن الصفحات الداخلية في معظم الصحف تكون عناصرها متغيرة من عدد إلى أخرى باستثناء ما يلي :

ترويسة الصفحة وهي عبارة عن شريط أفقي يمتد على طول الصفحة يتضمن خط أو مستطيل نحيف أو أرضية ملونة فيها اسم الصحيفة وعددها وتاريخ العدد ورقمه بالإضافة إلى رقم الصفحة واسمها الموضوعي بحسب التبويب الفني أو الموضوعي أو عامة غير مبنوبة وفي هذه الحالة فإنها تكون بغير اسم.

الأعمدة الثابتة في الصفحات إما أعمدة موضوعية مثل أخبار قصيرة أو أخبار محلية أو شكاوي أو مقترحات أو طرائف كلمات متقاطعة أو استراحات أو متابعات أو أرقام وإحصائيات أو شئون متخصصة أو غير ذلك أو أن تكون أعمدة ثابتة شخصية للكاتب الدائم والمتميزين في الصحيفة وهي عادة ما تكون موزعة إما بحسب التبويب الموضوعي للصحيفة أو تكون موزعة بحيث يكون عمود الكاتب متخصصا أو قريبا من موضوع الصفحة " علمية - اقتصادية - دولية - محلية - سياسية - تربوية - طلابية.. الخ أو تكون موزعة على الصفحات بشكل شبه عشوائي



بحسب موقع الصفحة وأهميتها للقراء من جهة مقارنة بأهمية الكاتب وحضوره الجماهيري في أوساط القراء.

تبويب الصحيفة المدرسية المطبوعة :

يقصد بتبويب الصحيفة هي توزيع صفحاتها بحسب المحاور والموضوعات والأبواب بشكل شبه ثابت يعطي للصحيفة جزءا أساسيا من مكونات هويتها العامة.

وتختلف الصحف العامة في تبويب صفحاتها بحسب اعتبارات متعددة تحدد الخيار الأنسب في تبويب الصحيفة أما على تبويب موضوعي " السياسية - الاقتصادية - العامة - القراء - الدولية - المحلية ... أو أنها تعتمد على تبويب فني بحسب الفنون الصحفية " أخبار - تحقيقات - تقارير - حوارات - استطلاعات - دراسات - كتابات - مشاركات قراء ... في حين أن كثير من الصحف قد تعتمد على المزج بين التبويب الموضوعي والتبويب الفني حيث تخصص جزءا من صفحاتها لبعض الفنون كالتحقيقات وكتابات الرأي كما تخصص بعض صفحاتها كصفحات متخصصة.

والصحيفة المدرسية مثلها مثل غيرها من الصحف العامة يمكن أن تعتمد أي من أساليب التبويب لصفحاتها بناء على طبيعة المواضيع والاهتمامات والمادة المتوفرة فيها كما يمكن لها أن تجمع بين الأسلوبين الموضوعي والفني.

غير أنه يمكن الإشارة هنا إلى بعض العناصر المساعدة للطلاب في تبويب صحيفتهم المدرسية منها:

الصفحة الأولى هي واجهة الصحيفة ولهذا فهي غالبا ما تكون في كل الصحف تقريبا مخصصة لإبراز الأخبار الأكثر أهمية إلى جانب كلمة العدد أو الافتتاحية وعدد من العناوين الرئيسية المهمة التي تقود إلى الصفحات الدالية وبعض الكروت الإعلانية الصغيرة.

ونظرا لمحدودية المساحة في الصفحة الأولى وتعدد العناصر فيها من صور وعناوين وأخبار فإنه ينصح



ينصح أن يتم التركيز على العناوين والمانشيتات الرئيسية مع جزء من مقدمة الخبر في الصفحة الأولى حتى تتسع المساحة لعرض أكبر قدر ممكن من الأخبار ذات الأهمية الكبيرة واستكمال بقية الخبر في صفحة داخلية مع الإشارة إلى ذلك بكلمة "التتمة ص ..."

يفضل أن تكون التتمة في الصحيفة المدرسية في الصفحة الثانية لكونها صفحة إخبارية من ناحية ولقربها من الصفحة الأولى من ناحية ثانية.

الصفحة الأخيرة من الصحيفة تحتل المرتبة الثانية من الأهمية في الصحيفة من حيث اهتمام القارئ ولهذا فإنها غالباً ما تتضمن أخبار قصيرة مهمة لا تحتاج إلى تتمة كما تتضمن بعض التعليقات الصحفية والقطاعات النقدية لبعض الظواهر كما تتضمن صورة وتعليق أو رسم كاريكاتوري بالإضافة إلى أنه يفضل أن تتضمن عمود رئيسي ثابت.

صفحتا الوسط من الصحيفة (ص ٤-٥ إذا كانت الصحيفة ٨ صفحات أو ٦-٧ إذا كانت الصحيفة ١٢ صفحة أو ٨-٩ إذا كانت الصحيفة ١٦ صفحة) تأتي في الدرجة الثالثة من حيث الأهمية في الصحيفة كما أنها تتميز بكونها تقرا كصفحة واحدة ولهذا يفضل أن تكون مخصصة للمواضيع الطويلة كالتحقيقات الصحفية التي تتضمن كما كبيرا من النص والصور أو التغطيات الصحفية الخاصة أو ملفات العدد .

الصفحة الثانية من الصحيفة المدرسية يفضل أن تكون صفحة خاصة بالأخبار العادية إلى جانب تتمات الصفحة الأولى كما أن الصفحة قبل الأخيرة يفضل أن تكون مخصصة للاستراحة والفنون الترفيهية أو مشاركات الطلاب والكتابات المبتدئة .مع الإشارة إلى أهمية الفصل بين الكتابات الصحفية للكتاب المتميزة والكتابات المبتدئة حيث يتم تخصيص صفحة للكتابات المتميزة أو جزء من صفحة.

من المهم أن تخصص الصحيفة المدرسية صفحة خاصة بالمواضيع التعليمية مثل عرض الكتب والمقالات التي تتصل بالمنهج الدراسي خصوصا إذا كانت صفحاتها أكثر من ٨ صفحات كما يفضل أن تخصص صفحتين لهذا الغرض إذا كان حجم الصحيفة المدرسية ١٦ صفحة كما من الضروري أن تخصص صفحة بالمشاركات الإبداعية كالشعر والقصة إذا كانت الصحيفة



المدرسية ١٢ صفحة أو أكثر أما إذا كانت ٨ صفحات فيمكن أن توزع المشاركات على صفحة قبل الأخيرة مع مشاركات القراء والصفحة الأخيرة.

إخراج المطوية المدرسية :

المطوية المدرسية كالنشرة المدرسية يمكن اخراجها يدويا على كراس رسم أبيض أو يتم اخراجها على الكمبيوتر مع الفرق أن النشر يتم تقسم الوجه الواحد إلى عمودين يمثل كل منهما صفحة في حين يتم تقسيم وجه المطوية إلى ٣ أعمدة كما أنه يمكن أن تضم النشرة أكثر من ملزمة " ٤ صفحات " بداخل بعضها في حين أن المطوية لا تزيد عن ملزمة واحدة " ورقة وجهين " تقسم إلى ٦ صفحات.

النشرة متنوعة المواضيع والفنون الصحفية في الغالب في حين أن المطوية غالبا ما تكون مختصة بموضوع واحد متفرع إلى فقرات محورية.

إخراج المطوية بعكس النشرة حيث يتم فيها اتباع أسلوب الإخراج العمودي المتسلسل وليس المتداخل بحين يشكل كل وجه من أوجه المطوية الستة عمود مستقل.

عند تصميم المطوية يتم تقسم الوجه الخارجي من اليسار إلى اليمين " وجه المطوية - الصفحة الأخيرة ص٦- الوجه الذي قبله ص٥ في حين يتم تصميم الوجه الداخلي للورقة من اليمين إلى اليسار " ص٢ - ص٣ - ص٤ "

على عكس النشرة فإن إخراج الصفحة الأولى من المطوية كشكل فني يتضمن موضوع المطوية غالبا مع بعض البيانات الأولية كما يمكن توزيع الوجه الأول إلى عنوان المطوية مع مربع صغير كتقديم للموضوع.

يتم توزيع المادة في المطوية بشكل متسلسل بحسب فقرات الموضوع .

غالبا ما يتم تحديد الإطارات الخارجية للأعمدة في المطوية بمربعات مستطيلة تحيط بالنص قد تكون عادية وقد تكون ذات إطارات مزخرفة.



إخراج المجلة المدرسية المطبوعة :

لو تصورنا أننا بصدد إصدار مجلة مدرسية من ٢٠ صفحة فإنها من الممكن أن تبوب على النحو التالي :

- يقسم العمل بين طلاب الفصل أو المدرسة أو الجماعة (بحسب نوع النشرة) بحيث يتولى بعض الطلاب جمع الأخبار والتحقيقات ٠٠ والبعض الآخر من أصحاب الميول الفنية : الرسم والإخراج ٠٠ والبعض متابعة الصف والتصحيح ، ومن يمتلك هواية التصميم بالحاسب آلي يقوم بعملية الإخراج الفني .

- صفحة الغلاف : وهو دليل المطبوعة ، ولهذا لا بد أن يراعي نشر الثوابت الأساسية مثل : اسم النشرة وشعارها ، ورقم العدد وتاريخه ، والهدف منها " مختصر " .

- صفحة بطن غلاف أول (إعلان تربوي) : وإذا لم يتوفر فيمكن استثمار الشعارات التربوية .

- صفحة المحتويات مع الافتتاحية : ويشتمل على بيانات هيئة التحرير ، وعناوين الموضوعات الداخلية ، ويفضل أن يتضمن التبويب بجانب الإشارة إلى أرقام صفحات الموضوعات صورة مقتبسة ، وعناوين أو مقدمات تلخيصية لهذه الموضوعات ، وزاوية جانبية (افتتاحية العدد) ويحررها مجموعة من الطلاب بالتناوب .

- أربع صفحات للأخبار : أخبار المجتمع المدرسي و أخبار الإدارة .

- صفحتان للتحقيق : تقدم تحقيق صحفي حول موضوعات تربوية واجتماعية ، ويجب أن تتسع أفاقه بحسب المراحل الدراسية واستعدادات الطلاب الفسيولوجية ، بحيث تأخذ طابعا مناسباً من الجدية والفهم لجوانب الموضوع ، وقدرة من يقوم به على المسؤولين وعرض عناصره ، ومن ثم جمع كل الآراء مع استخدام الصور والأدلة المعبرة التي تثير الحوار مع القراء .



- وهنا يجب الحرص على اختيار الموضوعات المناسبة ، فلا نتعرض للسياسات العامة التي لا تخدم مجتمع المدرسة ، بل نركز على طرح مواضيع تحتاجها المدرسة ومجتمعها على وجه الخصوص مثل : الاهتمام بالنواحي السلوكية ، وتأصيل القيم والعادات الاجتماعية .
- صفحتان للحديث الصحفي " حوار " : مع مسئول تربوي ، أو معلمي المدرسة ، أو طالب متميز - زائر - ولي أمر . .
- صفحتان للرأي والمشاركات : وتشمل مقالات ، ورسوم ، كاريكاتير ، ومواهب فنية ، وأعمدة صحفية ثابتة تخصص للطلاب المبدعين في الكتابة .
- صفحتان للأخبار الاجتماعية والمناسبات : أخبار الطلاب الشخصية - أخبار المعلمين وأعضاء الأسرة التعليمية مثل : مناسبات الزواج - المواليد - أخبار الأسرة . .
- صفحتان استراحة : تنشر من خلالها أخبار طريفة ومسابقات .
- الصفحة قبل بطن الغلاف الأخير (زاوية ثابتة للمشرف على التحرير أو رئيس التحرير) .
- صفحة بطن الغلاف الأخير ، و صفحة الغلاف الأخير (إعلان تربوي) : وإذا لم يتوفر فيمكن أن نخصصها للشعارات التربوية مع صورة معبرة .

إرشادات عامة حول الإخراج الصحفي :

- لا توضع الصورة في الزوايا الأربع
- لا توضع الصورة في منتصف العمود لموضوع واحد ، لأنها تقطع عملية القراءة
- زاوية التقاط الصورة يجب ان تؤدي إلى الكلام حولها .
- لا توضع الصورة في العمود الاول لا الأخير ولا في صحيفة الحائط ، لأن هدف الصورة جذب الانتباه والتشجيع على القراءة .



- ينبغي عند اختيار الصورة للنشر أن تكون لها أهمية قصوى بالموضوع وتؤدي غرض هام وان تكون واضحة متباينة الظلال دقيقة التفاصيل .
- يراعى عدم وضع الصورة داخل الموضوع لأنها بذلك تفسد سياق الكلام وتقطع تسلسل الأسطر داخل الأعمدة حيث يضطر قارئ الصحيفة أن يقفز ببصره ليكمل قراءة الموضوع .
- يفضل أن توضع الصورة المصاحبة للموضوع قبله أو جواره أو عند نهايته وفي حالة وجود الصورة في بداية الموضوع فيمكن كتابة العنوان أعلى الصورة أو أسفلها
- يمكن كتابة عبارة دالة تحت كل صورة وتستمد هذه العبارة من طبيعة الموضوع المكتوب وتكون بمثابة معلومة يستفيد منها القارئ .
- يجب أن تكون مساحة الصورة مناسبة لأهميتها الإخبارية وقيمتها الصحفية ومدى خدمتها للموضوع وارتباطها به .
- عند نشر صورتين لشخصيتين يضمنهما موضوع واحد يجب أن تكون الصورتان متقابلتين بحيث ينظر كل منهما على الآخر وان تكون وجوه الأشخاص مطلة على دخل الصحيفة .
- من الممكن نشر أسماء الطلاب الذين يتعاونون مع جماعة الصحافة بالمدرسة مثل الخطاط أو المصور مع أسره التحرير وهي من الأمور التي تؤكد الصلة بين الصحيفة وقرائها .
- يجب أن تناسب الصور المنشورة ظروف المجتمع المدرسي التربوي .
- يسمح بلصق الصورة من مجلة أو صحيفة في المرحلة الاساسية ويستخدم الرسم أو الصورة بالكاميرا في المرحلتين الاساسية العليا والثانوية وتلصق الصورة بصمغ لا يؤثر على الصورة .
- لا توضع الصورة في الزوايا الأربع
- لا توضع الصورة في منتصف العمود لموضوع واحد ، لأنها تقطع عملية القراءة



• زاوية التقاط الصورة يجب ان تؤدي الى الكلام حولها .

- لا توضع الصورة في العمود الاول لا الأخير ولا في صحيفة الحائط ، لأن هدف الصورة جذب الانتباه والتشجيع على القراءة .

الإخراج الإذاعي :

وهو فن قيادة عناصر العمل الإذاعي الأخرى (الأداء الإذاعي - التنفيذ الإذاعي - المونتاج الإذاعي) بهدف تقديم المادة الإذاعية في صورتها النهائية والتي تصل إلى المستمع متضمنة الكلمة والموسيقى والمؤثر الصوتي بأسلوب شيق وجميل يعمل على جذب الجمهور واستقطابه وتحقيق المتعة والفائدة اللازمتين للحصول على رضاه واعجابه وضمان تعرضه للرسالة الإعلامية وتأثره بها .

الأداء الإذاعي :

وهو الأسلوب الذي يتبع لتوصيل المادة الإذاعية للمستمع وشروطه كما يلي:-

- 1- أن تكون المادة معدة إعداداً مناسباً متكاملًا بحيث تقدم في صورة بث إذاعي.
- 2- أن تختلف صورة الأداء الصوتي تبعاً لاختلاف شكل المادة فتأديه الخبر يختلف عن تأدية التغطية الإعلامية وكذلك الحديث والتمثيلية الإذاعية .
- 3- أن يكون لدى المؤدي قدرات واستعدادات خاصة لتلوين أسلوب الاداء تبعاً لنوعية المضمون والفن الإذاعي المستخدم ، ونوعية الجمهور ومستواه المعرفي .
- 4- ان يراعى تلوين الأداء واستخدام التعبير المناسب لوقت إذاعة المادة كما يجب اختيار المادة المناسبة للوقت المناسب وعدم تكرارها إلا عند الضرورة التي يراها المشرف على الإذاعة المدرسية وحسن تنسيقها حتى لا ينتسرب الملل إلى المستمع .



الإعداد الإذاعي :

عبارة عن ربط المادة المكتوبة بالموثرات سواء كانت صورة أم صوتاً وصياغتها في شكلها النهائي قبل قيام المخرج بقيادة عناصر العمل وإخراج المادة وتنفيذها في صورتها النهائية واختيار الأفراد الملائمين لتنفيذ كل فقرة من الفقرات.

المونتاج الإذاعي :

عملية تنقية المادة الإذاعية المسجلة بحيث يتم حذف المقاطع التي يراد حذفها لاي سبب كان وتضاف مقاطع أخرى فهو بالمختصر المعنى عملية (قص ولصق) .

خطوات الإخراج والتنفيذ الإذاعي:

- ١- قراءة النص وفهمه واستيعابه
- ٢- توزيع الأدوار المناسبة للأشخاص حسب قدراتهم وإمكانياتهم .
- ٣- اختيار وتجهيز الموسيقى والموثرات المناسبة للمواقف والمستمعين .
- ٤- وضوح الرؤية الفنية الخاصة بالمخرج .
- ٥- حسن استغلال أبعاد الميكروفون في التقاط الأصوات والإخراج

مهارات وخصائص المخرج الإذاعي:

- ١- الثقافة الواسعة .
- ٢- الحس المرهف .
- ٣- القدرة على القيادة .
- ٤- وضوح الأسلوب الذي ينتهجه في العمل .



٥- القدرة على الابتكار .

٦- الدقة والنظام

٧- الإلمام بوظائف الأجهزة الإذاعية

إخراج الإذاعة المدرسية :

يتطلب إخراج الصحيفة المسموعة توزيع المواد المراد إذاعتها على الفترة الزمنية المخصصة للإذاعة ، بما يوفر لها سهولة الوصول الى المستمع وإثارة اهتمامه ، ويطلق على هذا النوع من الإخراج أحياناً رسم الخريطة الإذاعية اليومية مع وجود اختلافات طفيفة من مدرسة الى أخرى



نماذج للبرامج الإذاعية

تصور مقترح لبرامج الإذاعة المدرسية " مدخل عملي "

مثال (1) : البرنامج الإذاعي ليوم (السبت) من كل أسبوع

الفقرة	المدة	وصف البرامج
قرآن كريم	دقيقه	مع شرح وتفسير الآيات •
حديث شريف	دقيقه	مع شرح وتفسير الحديث •
نشرة الأخبار	دقيقتان	أخبار المدرسة ، وإدارة التعليم ، والأخبار التربوية المحلية •
برنامج : كلمة الصباح "	دقيقتان	يمكن أن يكون كلمة في المواد الدراسية أو المناسبات أو في الأنشطة
برنامج : " دعوة للنجاح "	٣ دقائق	برنامج تسجيلي مع شخصيات (مراكز قيادية وأيدي عاملة) تخرجت من المدرسة ، وتعمل بنجاح في ساحة العمل الآن •
المجموع	٩ دقائق	



مثال (٢) : البرنامج الإذاعي ليوم (الأحد) من كل أسبوع

الفقرة	المدة	ملاحظات
قرآن كريم	دقيقه	مع شرح وتفسير الآيات •
حديث شريف	دقيقه	مع شرح وتفسير الحديث •
برنامج : " الصحافة هذا الأسبوع "	دقيقتان	أخبار تربوية مستمدة من الصحف المحلية ، ومقالات تربوية مهمة ، وذات هدف تربوي معتدل •
برنامج : " بحوث وتجارب "	دقيقتان	نتائج دراسات وأبحاث علمية سواء كان لها علاقة بالمنهج الدراسي أو بقضايا المجتمع •
برنامج : " حوار على الهواء "	٣ دقائق	وذلك بأن يجري مقدم البرنامج " طالب " حديثاً مع أحد زملائه الطلاب الذي حصل على جائزة الطالب المثالي ، أو الاطمئنان على طالب آخر تغيب عن المدرسة بسبب ظرف ما ••
المجموع	٩ دقائق	يراعى مدة البرامج بحسب الوقت المخصص للفسحة (وقت البث) .

مثال (٣) : أنواع من برامج المنوعات تقسم على طول الاسبوع

برنامج: " على الهاتف "	٤ دقائق	اتصال بأحد التربويين على الهواء مباشرة ، وسؤاله عن ظاهرة تربوية ، أو المشاركة في حدث ما مثل : الاتصال بمدير التعليم لإجراء
---------------------------	---------	--



حوار معه بمناسبة يوم المعلم •		
من أداء الطلاب " مسجلة " تصور عواقب الكذب •	٤ دقائق	مسرحية بعنوان : " من عقر داره "
استقبال مشاركات الطلاب "قصيرة" وبنها على الهواء •	٣ دقائق	برنامج : " أصدقاء الإذاعة "
برنامج يستطلع رغبات الطلاب العملية بعد التخرج ، وتوضيح المجالات العلمية والعملية •	٤ دقائق	برنامج : " مهنتي "



خصائص المخرج الإذاعي:

- ٨- الثقافة الواسعة .
- ٩- الحس المرهف .
- ١٠- القدرة على القيادة .
- ١١- وضوح الأسلوب الذي ينتهجه في العمل .
- ١٢- القدرة على الابتكار .
- ١٣- الدقة والنظام
- ١٤- الإلمام بوظائف الأجهزة الإذاعية



الفصل الخامس
البعد الإداري
في
الصحافة المدرسية



الصحافة المدرسية وإدارة النشاط الطلابي

إدارة النشاط الطلابي :

يحتاج تنظيم النشاط الطلابي إلى تخطيط مسبق، وإشراف مستمر طوال العام الدراسي، وهذا الأمر من المهام الأساسية التي يمارسها أعضاء مجلس إدارة المدرسة، وأعضاء مجلس النشاط الذي يمكن تشكيله في كل مدرسة.

ويقوم هذا المجلس بالعديد من المهام الرئيسية التي تهدف إلى تنظيم العمل في جماعات النشاط طوال العام الدراسي، ووضع السياسة العامة للنشاط وتوزيع شتى الأعمال الخاصة بلجان النشاط على معلمي المدرسة، وبحث احتياجات الطلاب من برامج النشاط، وتهيئة الجو المدرسي المناسب لتنفيذ برامج النشاط سواء من حيث توفير الإمكانيات المادية أو البشرية.

ويعقد المجلس أو اللجنة المسؤولة عن النشاط الطلابي اجتماعات مكثفة في بداية العام الدراسي لمناقشة خطط النشاط التي تخدم المناهج والكتب المقررة، كما تخدم التربية المدرسية بشكل عام، ومن ثم يحددون أهداف النشاط وطرق تنفيذه، وغير ذلك مما يتعلق بتوزيع مشروعات النشاط الطلابي.

وإذا كان النشاط الطلابي الناجح يتطلب تخطيطاً وتنفيذاً واعيين من جميع القائمين على العملية التعليمية في المدرسة، فينبغي أن يشارك في تخطيط هذا النشاط إلى جانب مدير المدرسة ووكيلها ومعلميها وبعض المشرفين التربويين بالإضافة إلى بعض أولياء الأمور وربما بعض الطلاب أيضاً.



وتمر عملية تخطيط وتنفيذ برامج النشاط الطلابي بعدة مراحل كما يلي:

(١) تحديد مضمون برامج النشاط :

مع بداية العام الدراسي يجتمع أعضاء هيئة تدريس كل مادة، للاستعداد لاستقبال العام الجديد، حيث يناقشون المناهج والكتب والأهداف وطرق التدريس، كما يناقشون أيضاً تحديد برامج النشاط، واختبار الموضوعات التربوية المختلفة التي سوف يقوم أعضاء هيئة تدريس المادة بتنفيذها، والإشراف عليها طوال العام الدراسي، وعادة ينتهي مثل هذا الاجتماع بمحضر مفصل يتضمن المخطط العام لبرامج النشاط الأعضاء المشاركين فيه، ودور كل منهم في هذا النشاط على وجه التحديد، والميزانية المتوقعة لإتمام هذا البرنامج.

(٢) إقرار المخطط العام لبرامج النشاط:

بعد إعداد مخططات النشاط المختلفة من قبل أعضاء هيئة التدريس في التخصصات المختلفة بالمدرسة، يجتمع ممثل من كل تخصص مع مدير المدرسة ووكيلها لبحث وتنسيق مجالات النشاط، وإقرار ميزانيته وتحديد مصادر الدعم المادي له.

(٣) تخطيط برامج النشاط:

عندما يعود عضو هيئة التدريس إلى زملائه بعد الاجتماع مع إدارة المدرسة لإقرار برنامج النشاط، يعقد الأعضاء في كل تخصص اجتماعاً لتوزيع مهام برنامج النشاط على أعضاء هيئة التدريس في التخصص، ومناقشة كل معلم في النشاط الذي سيوكل إليه أمر الإشراف عليه، ومن ثم يكلف المعلم الذي يوكل إليه الإشراف على نشاط ما بإعداد خطة تفصيلية للبرنامج من حيث الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها وأوجه النشاطات المتنوعة التي سيمارسها الطلاب والتسلسل الزمني لتنفيذها، وقد يقوم المعلم بإعداد هذه الخطة باشتراك بعض الطلاب الذين سيشركون في الجماعة، لأن اشتراك بعض الطلاب في عملية التخطيط يزيد من وضوح رؤيتهم لحقيقة النشاط وأهدافه وفوائده، ويجعلهم يتحمسون لتنفيذه دون أي ضجر أو ضيق.

(٤) تشكيل جماعة النشاط:



يقوم المعلم بالإعلان عن نشاط الجماعة التي يشرف عليها، سواء بالحديث المباشر مع الطلاب الذين يقوم بتدريسهم، أو عن طريق الصحف الحائطية، أو الإذاعة المدرسية، أو عن طريق الطلاب الذين يشاركون معه في إعداد خطة برنامج النشاط وهكذا يتم اختيار أعضاء الجماعة من الطلاب واختيار أحد الطلاب رائداً للجماعة وآخر مقررراً لها، وينبغي أن يعاد عرض خطة البرنامج في اجتماع يضم أعضاء الجماعة بعد تشكيلها لبحثه وإقراره حتى يشعر جميع الأعضاء بدورهم في تخطيط نشاط الجماعة بعد تشكيلها لبحثه وإقراره حتى يشعر جميع الأعضاء بدورهم في تخطيط نشاط الجماعة ومن ثم يتحمسون لتنفيذ مفردات هذا النشاط.

وينبغي أن يكون لكل جماعة من جماعات النشاط سجل يتضمن أهداف الجماعة، وأسماء الطلاب أعضاء الجماعة، والفرقة الدراسية لكل منهم، وأسماء الطلاب المختارين في مجلس إدارة الجماعة، وجدول تحديد أوقات وأماكن عمل الجماعة وعقد اجتماعاتها، وبيان بالميزانية المالية الخاصة بالجماعة، مع وجود صفحة مقابلة يتم فيها بيان أوجه صرف هذه الميزانية.

كما ينبغي وجود جدول زمني ينظم توزيع العمل على الطلاب أعضاء الجماعة طوال شهور العام الدراسي، وملاحظات عن سير العمل في كل مرحلة زمنية من مراحل تنفيذ البرامج بالإضافة إلى ملاحظات عن الصعوبات التي قد تتعرض لتنفيذ بعض أهداف البرنامج، وكيف أمكن التغلب عليها.

وأخيراً ينبغي أن يحتوي الدفتر على تقييم كامل للبرنامج في نهاية العام الدراسي، كما يستحسن أيضاً أن يقوم كل طالب بعمل سجل فرعي خاص به يدون فيه الأعمال التي أنيط به تنفيذها وملاحظاته الخاصة حولها.

(٥) تنفيذ برنامج النشاط:

يتطلب تنفيذ البرنامج الذي سبق تخطيطه وإقراره من جماعة النشاط عقد اجتماعات دورية للجماعة، ليوضح المعلم المشرف على النشاط توزيع الأنشطة والأعمال على الطلاب، ليتعرف كل طالب الدور الذي سيقوم به، وعلى المعلم أيضاً أن يساعد الطلاب على التعاون في الأعمال الجماعية التي يقتضيها البرنامج، وأن يبصرهم بالطريقة السليمة لاستخدام الخامات والأجهزة الخاصة بإنجاز النشاط، ويجب عليه في كل هذه الأحوال أن يندمج مع أعضاء الجماعة



ويواظب على متابعتهم في أثناء ممارسة الأنشطة المختلفة، ليوصلهم إلى العمل السليم دون أن يتبرع مطلقاً بإنجاز أي عمل نيابة عن الطلاب، إذ ينبغي أن يتذكر المعلم دائماً أن النشاط إنما خطط من أجل العمل على اكتساب الطلاب خبرات متنوعة من خلال العمل، وليصلح من أي أخطاء قد يقعون فيها.

(٦) تقويم برنامج النشاط :

لعله قد اتضح من الصفحات السابقة أن النشاط الطلابي جزء مهم من المهام التي تمارس لإثراء الحياة المدرسية، وأن هذا النشاط يتم تنفيذه وفق خطط أعدده خصيصاً لهذا الغرض، ومن المعروف أن أي نشاطات مخططة تقودها أهداف ينبغي تقويمها لتعرف مدى ما تحقق من تلك الأهداف، لذا ينبغي على المعلم المشرف على نشاط ما الاهتمام بهذه الخطوة لأهميتها الشديدة في معرفة مواطن الضعف أو القوة في برنامج النشاط الذي يشرف عليه، والذي قام الطلاب بتنفيذه طوال الفصل الدراسي أو العام الدراسي، وينبغي أن ينصب التقويم على جانبين أساسيين هما:

(أ) تخطيط العمل وتوزيع المسؤوليات على الطلاب، وبيان الفوائد والأهداف التي تحققت من البرنامج .

(ب) إنجازات الطلاب ومدى مساهمتهم في التخطيط، وتحمسهم للعمل، وتنوع المهام والاتجاهات التي اكتسبوها من خلال ممارستهم الأنشطة الخاصة بهذا البرنامج .

كما ينبغي أن يحدد التقويم العقبات والمشكلات التي واجهت البرنامج و لم يتمكن المعلم من التغلب عليها، مع بيان ما يقترحه من حلول مستقبلية يمكن مناقشتها من قبل الطلاب أعضاء الجماعة، ومع أعضاء هيئة تدريس المادة، لتلافي هذه العقبات في برامج النشاط في السنوات المقبلة.



إدارة نشاط الصحافة المدرسية :

من المعلوم أن نشاط الصحافة المدرسية " صحافة - إذاعة " هو جزء من النشاط الطلابي العام ويخضع في إدارته إلى ذات المنهج المتبع في إدارة الأنشطة المدرسية الأخرى من خلال جماعات النشاط.

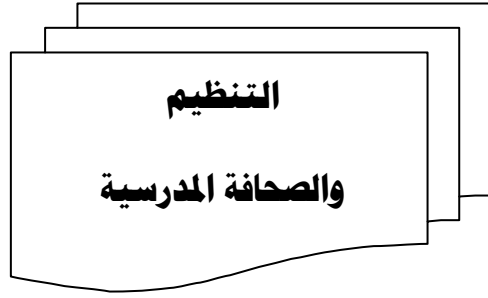
غير أنه بالنسبة لإدارة نشاط الصحافة المدرسية يمكن طرح أسلوبين إداريين بحسب مفهوم الصحافة المدرسية الخاص كصحافة مكتوبة وبالتالي تشكيل جماعتي نشاط منفصلتين إداريا جماعة للصحافة المدرسية وأخرى للإذاعة المدرسة أو أن يتم إدارة نشاط الصحافة المدرسية بمفهومها العام الذي يشمل كافة الأنشطة الإعلامية المكتوبة والمسموعة وبالتالي تشكيل جماعة واحدة للصحافة المدرسية.

والحقيقة أنه وعند النظر في طبيعة نشاط كل من الصحافة المكتوبة والإذاعة المدرسية نجد أنه من الصعب الفصل بينهما إلا في بعض الفوارق الفنية والوسائل المستخدمة لاعتبارات كثيرة أهمها :

- إلتقاء الأهداف العامة والخاصة لكل من نشاط الصحافة المدرسية والإذاعة المدرسية وهو ما يتطلب دمج النشاطين في خطة واحدة مكتملة البناء والعناصر ومتعددة الوسائل والأساليب والآليات التنفيذية لتحقيق الجدوى والنجاحة من النشاط .
- التداخل الكبير بين المهام التنفيذية لكل من نشاط الصحافة المكتوبة والصحافة المسموعة سواء على مستوى الاستعلام الصحفي أو على مستوى التحرير الصحفي وهو الجزء الذي يشكل معظم المهام الصحفية لكليهما.
- طبيعة المهام الصحفية ومستوى المهارات الطلابية التي تحتاجها في إدارة وتنفيذ نشاط الصحافة والإذاعة المدرسية ربما تكون قليلة في أوساط الطلاب وبالتالي فإن تشيبتها في جماعتين منفصلتين إداريا يضعف من أدائها ودورها ويحجم من مساهماتها.
- انطلاقا من الاعتبارات السابقة فإن إدارة مشتركة لكل من نشاط الصحافة والإذاعة المدرسية يساعد على الاستثمار الأمثل للإمكانيات والطاقات والموارد وهو الخيار الذي



على أساسه يأتي الحديث عن إدارة الصحافة المدرسية بمفهومها العام من خلال
الوظائف الإدارية الأربعة " التنظيم - التخطيط - التنفيذ - المتابعة " وعلى النحو التالي :



ما هيبة التنظيم

يقصد بالتنظيم بصفة عامة ترتيب وتحديد الأنشطة الضرورية في مجموعات تكون مسؤولة الأفراد فيها تحقيق أهداف محددة بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.

وهو يعد إجراء ضروريا في إدارة نشاط الصحافة المدرسية وتحقيق الفاعلية المطلوبة منها باعتبارها نشاط مدرسي قائم على جهد جماعي من جهة ولما يتميز به من وظائف ومهام تربوية وتعليمية واجتماعية متعددة ومتداخلة مع بعضها البعض

أهمية التنظيم نشاط الصحافة المدرسية

- توفير الاستغلال الجيد للإمكانيات.
- الوصول للهدف بأقصر الطرق.
- خلق روح التعاون بين العاملين لما يزيله من سوء فهم كون توزيع
- المهام يستند على معايير محددة بناءً على قدرات الأفراد تطوير مستوى الأفراد، حيث يعمل كل منهم في تخصصه وفيما يناسبه.

البناء التنظيمي لنشاط الصحافة المدرسية

تبدأ مرحلة تنظيم نشاط الصحافة المدرسة عقب إقرار خطة وبرنامج النشاط المدرسي وإقرار اللجان الطلابية من خلال اجتماع الهيئة الإدارية للمدرسية بهيئة التدريس مع بداية كل عام دراسي حيث يتولى المشرف المكلف بمسؤولية جماعة الصحافة المدرسية والذي يجب أن يكون



من أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة البدء في ترتيبات تشكيل لجنة الصحافة المدرسية عبر سلسلة من الخطوات الإجرائية والتنظيمية التي تتحدد في ٣ مراحل رئيسية هي :

- تشكيل جماعة الصحافة
 - تشكيل الهيئة الإدارية للجماعة (مجلس إدارة الجماعة).
 - تشكيل اللجان الميدانية أو فرق العمل التنفيذية .
- غير أن ما يمكن التأكيد عليه في هذه المرحلة التنظيمية للنشاط المدرسي هو أن اختيار مشرف الصحافة المدرسية يجب أن يكون دقيقا ومدروسا حتى يتمكن من تحقيق الأهداف المرجوة من النشاط وقدرته على إدارة وتدريب أعضاء الجماعة من خلال امتلاكه للمهارات والقدرات اللازمة لأداء هذه الوظيفة والتي يمكن تحديد معاييرها بـ :
- إتيان وفهم النشاط المسند إليه لأنه يعتبر المرجع في مجاله لجماعة النشاط التي يشرف عليها ولباقي زملائه الذين يشرفون على الأنشطة الأخرى.
 - أن يكون من ذوي الخبرة في الصحافة المدرسية أو مدرباً عليها .
 - أن تكون لديه رغبة أكيدة وصادقة في الإشراف على النشاط .
 - أن يكون واسع المعرفة والاطلاع .
 - أن يتقن إدارة الجماعة . التي يشرف عليها وقبول أعضائها كما هم لا كما ينبغي أن يكونوا ، مع مراعاة الفروق الفردية بينهم والارتقاء بهم إلى المستوى المنشود.
 - أن يجيد فن التعامل مع الآخرين وإقامة العلاقة الطيبة مع زملائه وطلابه والقدرة على إقامة صداقات تعينه على العمل.
 - أن يتسم بالموضوعية بحيث لا يتخذ أي قرار أو إجراء في الموضوعات الإعلامية التي تعرض عليه إلا مستند إلى حقائق موضوعية ملموسة.



تشكيل جماعة الصحافة المدرسية

يتولى المدرس المكلف بالإشراف على نشاط الصحافة المدرسية وضع معايير وشروط الانضمام لجماعة الصحافة المدرسية وإعلان ذلك للطلاب عبر اللوحات الإعلانية والفصول الدراسية وفي الإذاعة الصباحية وغير ذلك ثم البدء باستقبال الترشيحات وتقييمها وإقرار أعضاء الجماعة التي يرى المشرف استجابتها للشروط الأساسية للحصول على عضوية الصحافة المدرسية والتي يمكن تصنيفها في مجموعتين

تتعلق الأولى بالشروط والمعايير المطلوبة لعضوية الصحافة المدرسية المكتوبة وهي :

■ الميل والرغبة في عمل جماعة الصحافة المدرسية .

■ القدرة على الممارسة الفعلية .

■ أن يكون واسع القراءة والاطلاع في مجالات المعرفة المختلفة .

■ أن يكون متفوقاً بشكل واضح في الناحية التعليمية .

■ أن يجيد فن استخدام الألوان أو الرسم أو التصوير .

■ أن يكون حسن الأسلوب والتعبير اللغوي .

■ أن يمتاز بالخط الجيد القائم على الأسس العلمية .

■ أن يجيد فن التعامل مع الآخرين .

في حين تتحدد الشروط المطلوبة لعضوية الصحافة المدرسية الإذاعية من خلال توفر احدى أو بعض المهارات التالية :

■ الشجاعة والجرأة في مخاطبة المستمعين .

■ إجادة اللغة العربية بشكل مناسب .

■ إجادة فن الإلقاء والتأكيد على مخارج الكلمات والحروف .



- إجابة فن الحديث الإذاعي .
- سرعة البديهة وحسن التصرف والدقة في الأسلوب .
- أن يكون مرهف الإحساس يرضي أذواق السامعين ويحملهم على حسن الاستماع .
- القدرة على الارتجال وحسن التصرف إذا تطلب الوضع ذلك .
- القدرة على التفكير الناقد البناء وجودة الابتكار .
- أن يكون لديه هواية القراءة والإطلاع .

بالإضافة إلى ذلك كله يمكن لمشرف الصحافة أن يقوم أيضا باستقطاب الطلاب الذين يرى إمكانية أن تسهم مشاركتهم في الجماعة في تحسين مستوياتهم التعليمية والسلوكية أو الذين يمكن لهم المساهمة في تسويق وترويج نشاط الصحافة المدرسية للحصول على التمويل اللازم من خلال الإعلان أو الدعم أو التبرع ...

تشكيل الهيئة الإدارية للجماعة (مجلس إدارة الجماعة)

بعد أن يستكمل مشرف الصحافة المدرسية مع إدارة النشاط المدرسي تشكيل جماعة الصحافة المدرسية وتحديد أعضائها يقوم بالدعوة إلى عقد الإجتماع الأول لأعضاء الجماعة يقوم خلاله بتهيئتهم للمهمة وتحفيزهم للمشاركة الفاعلة وتحديد الخطوط العريضة لحقوق ومسئوليات أعضاء الجماعة وطريقة عملها كما يتم خلال الاجتماع انتخاب هيئة إدارية من أعضاء الجماعة وفق شروط ترشيح محددة تأخذ بعين الاعتبار طبيعة المهمة المناطة بالهيئة الإدارية التي تتحدد في :

١. إدارة نشاط الجماعة .
٢. وضع الخطة السنوية لنشاط الصحافة المدرسية.
٣. التخطيط للإصدارات الصحفية وإدارتها والإشراف عليها.
٤. إدارة نشاط فرق العمل واللجان الفرعية في إطار رؤية واحدة وعمل متكامل.



٥. مراجعة وإقرار ما ينشر في الصحافة المدرسية العامة على وجه الخصوص.

٦. تمثيل الجماعة والتنسيق مع الجماعات الأخرى ومع إدارة المدرسة والأطراف الداخلية والخارجية الأخرى.

٧. التدريب والتأهيل والتوجيه لأعضاء الجماعة .

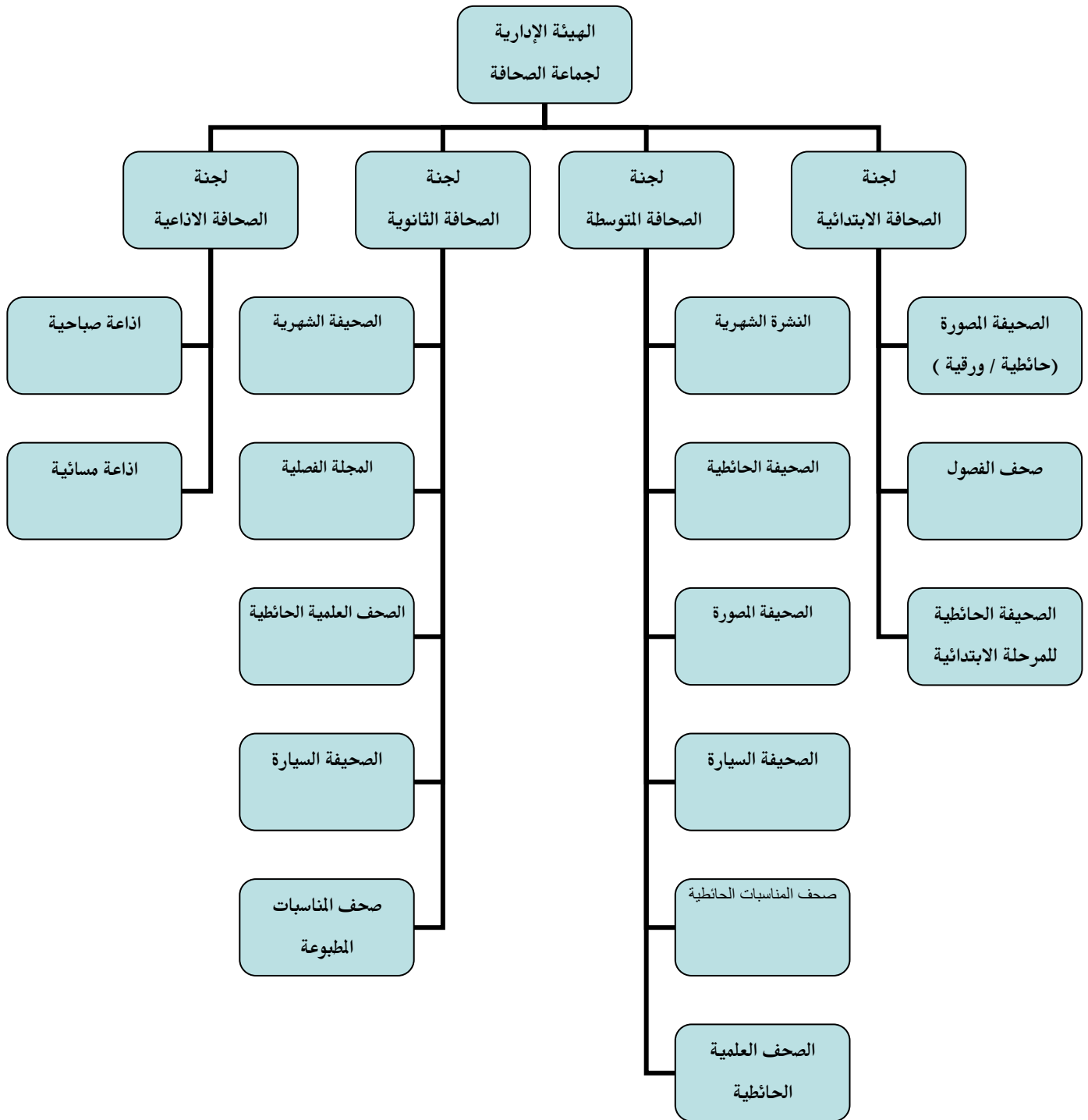
تشكيل فرق العمل واللجان الفرعية

تمثل فرق العمل الميدانية واللجان الفرعية هي الذراع التنفيذي لجماعة الصحافة المدرسية والتي يتم من خلالها القيام بكافة المهام والأنشطة الصحفية المختلفة ويتم تشكيلها من خلال حصر وتحديد المهام والأنشطة التي يمكن لجماعة الصحافة المدرسية القيام بها وجمعها في مجموعات محورية متجانسة تهدف إلى تنظيم النشاط وخلق التكامل المطلوب فيه بما يعمل على الاستفادة القصوى من الإمكانيات والموارد والكفاءات المتاحة من جهة وتحقيق الجدوى من ممارسة العمل الصحفي في المدرسة من جهة أخرى بالإضافة إلى تناسق وتناغم النشاط مع بقية الأنشطة المدرسية ومع توجهات وسياسة المدرسة والدولة التربوية والتعليمية.

يخضع أسلوب تنظيم نشاط جماعة الصحافة المدرسية إلى اعتبارات كثيرة ومتداخلة تتمثل في حجم المدرسة وعدد طلابها والمراحل الدراسية والإمكانيات المتاحة وموقع نشاط الصحافة المدرسية من النشاط التربوي والتعليمي والبيئة العامة المحيطة وعدد أعضاء جماعة الصحافة المدرسية والمهارات والمواهب التي يمتلكونها في ذلك ولهذا كان من الصعب وضع هيكل تنظيمي محدد يمكن تطبيقه على كافة المدارس ومع هذا يمكن وضع بعض التصورات العامة التي يمكن تعديلها ومواءمتها مع حاجة وطبيعة نشاط الصحافة المدرسية في كل مدرسة من المدارس وذلك على النحو التالي :

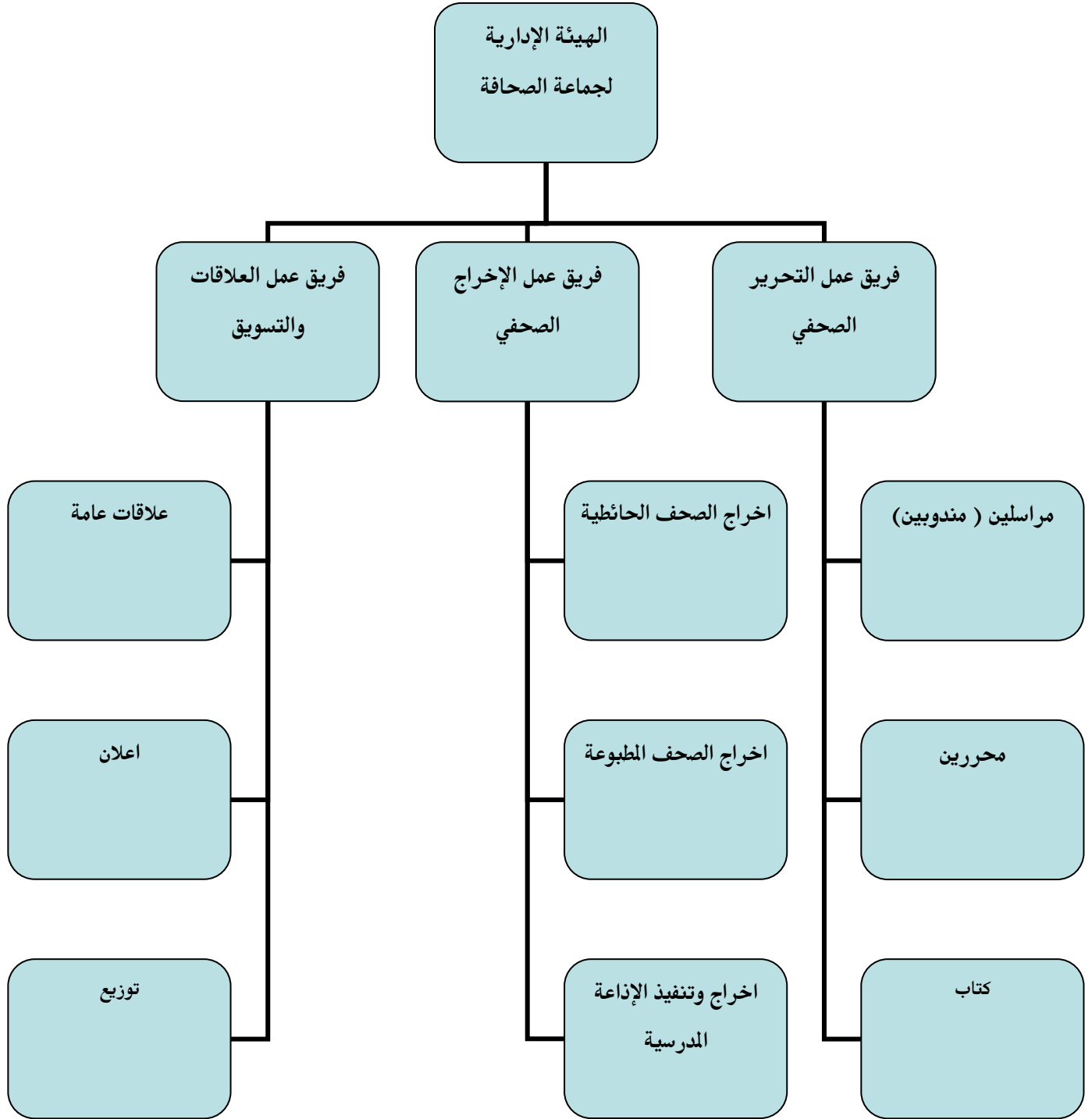


أ : التنظيم الهيكلي لنشاط الصحافة المدرسية بناء على المرحلة الدراسية :



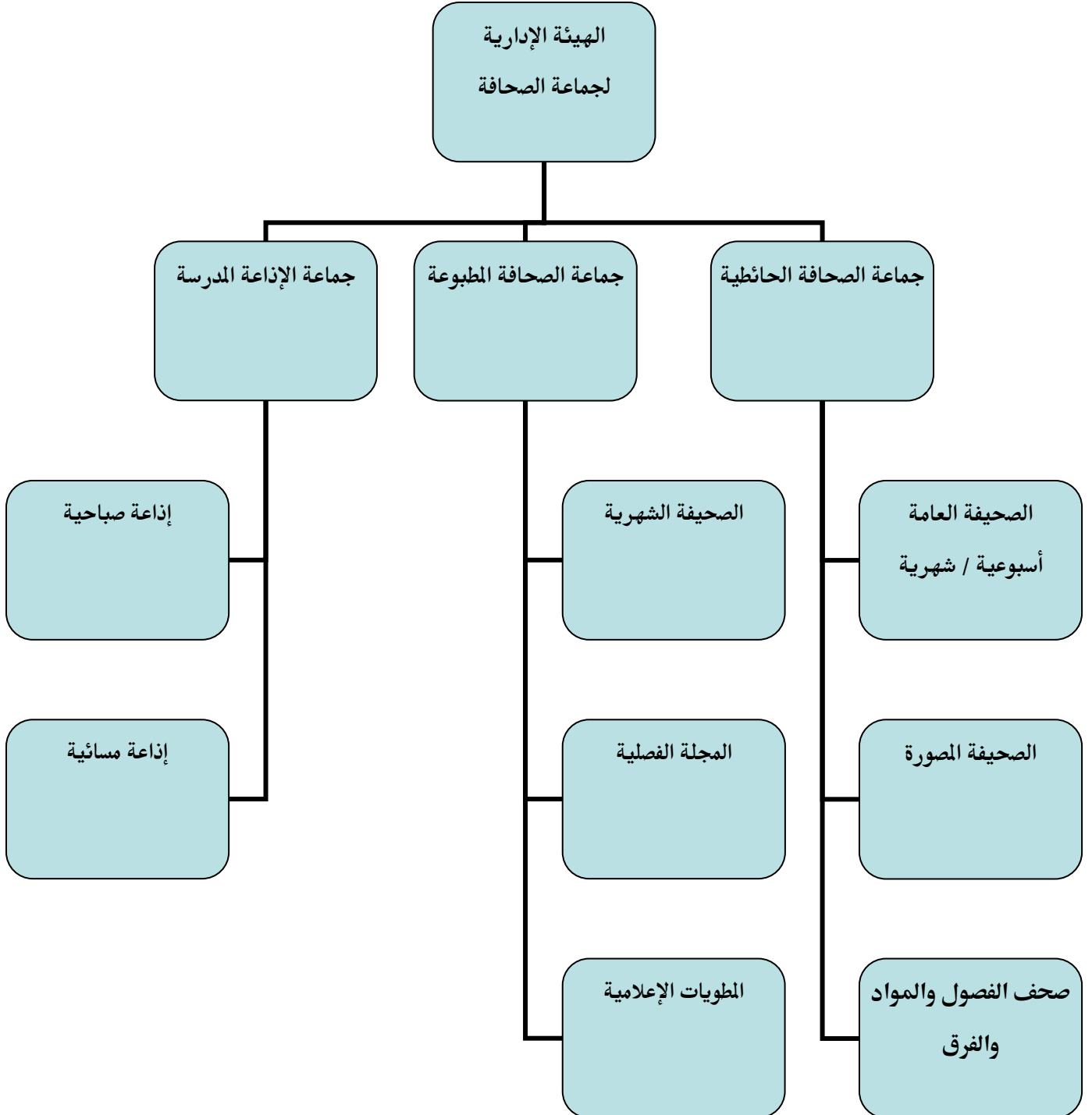


ب: التنظيم الهيكلي لنشاط الصحافة المدرسية بناء على المهام الفنية:





ج: التنظيم الهيكلي لنشاط الصحافة المدرسية بناء على نوع الوسيلة :





وظائف ومسئوليات مشرف الصحافة المدرسية:

مشرف الصحافة المدرسية هو المدرس المكلف من قبل إدارة المدرسة وإدارة الأنشطة اللاصفية أو المدرسية فيها بتشكيل وإدارة جماعة الصحافة المدرسية وبناءا على تلك المهمة المناطة بمشرف الصحافة المدرسية تتجسد صلاحياته ومسئولياته وفق المفهوم العملي للوظيفة الإدارية المناطة به والتي تتحدد في ٥ وظائف رئيسية هي :

التنظيم والتخطيط :

تعد وظيفة التنظيم والتخطيط من أهم وظائف مشرف الصحافة المدرسية وأكثرها ارتباطا به وهي وظيفة مبكرة تبدأ مع كل عام دراسي بتشكيل جماعة الصحافة المدرسية وبناء هياكلها التنظيمية وتوزيع المهام والاختصاصات والمسئوليات على اللجان وفرق العمل الميدانية وفق الآلية التنظيمية التي تم تفصيل بيانها في الفقرة السابقة الخاصة بالبناء التنظيمي لنشاط الصحافة المدرسية وما سيتم استعراضه في المحور التالي الخاص بتخطيط نشاط الصحافة المدرسية بنوعيه التخطيط السنوي الكلي لنشاط الصحافة المدرسية وتخطيط الإصدارات الصحفية والمهام التنفيذية المتعلقة بكل نوع منهما.

الإشراف والتوجيه التنفيذي :

- التوجيه الميداني للطلاب في مجال البحث عن المعلومة من حيث طبيعة الأخبار والمعلومات وطرق جمعها ومصادرها وتنبئهم إلى بعض الأخبار والأحداث والفعاليات ومساعدتهم في وضع الآليات المناسبة لأداء مهامهم بنجاح.
- توجيه الطلاب نحو القضايا والمشكلات التي يمكن لهم معالجتها والكتابة حولها والتحقيق فيها وإرشادهم إلى أساليب المعالجة الصحفية المناسبة والجهات والأشكال التي يمكن لهم التعامل معها في ذلك.
- تقديم الدعم والمساندة في مجال التنسيق لمهام الطلاب الصحفية مع مجتمع المدرسة " إدارة - مدرسين - طلاب - أولياء أمور " ومع المجتمع الخارجي " المحلي - الجهات الرسمية - الخاصة - المدنية ...".



- الإشراف المباشر على ما يكتبه أعضاء الجماعة من أخبار وتحقيقات وتقارير وحوارات صحفية وما يتلقونه من مشاركات ومساهمات ومراجعتها وتقييمها وتصحيحها ومن ثم اعتماد المناسب منها للنشر بحسب الأهمية والأولوية.
- الإشراف على تخطيط وإخراج الصحف المدرسية وطباعتها وتوزيعها وتقديم التوجيه والدعم والمساندة والاستشارة اللازمة لأعضاء الجماعة في هذا المجال.
- الإشراف على كفاءة استخدام وحسن استغلال الموارد والإمكانيات المتاحة بالشكل الأمثل والمحافظة عليها وصيانتها.
- تنسيق الإجراءات المطلوبة لنشاط الجماعة مع كافة الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بالوقت والتصريح الإداري وموافقة أولياء الأمور وما يتعلق بالدعم المادي والمعنوي والرعاية الرسمية التي يحتاجها الطلاب في أداء مهامهم.
- الإشراف على توزيع المهام والمسئوليات بين أفراد الجماعة وفرق العمل وهيئتها الإدارية وتنظيم العمل بالشكل الصحيح الذي يؤدي إلى التكامل والمرونة والفاعلية وحسن استغلال الموارد والإمكانيات بكفاءة عالية.

التأهيل وتنمية الكفاءات الصحفية للطلاب :

- عقد الدورات والورش التدريبية للطلاب من خلال الحصص الإضافية وأوقات الفراغ يقوم من خلالها مشرف الصحافة المدرسية حول مهارات العمل الصحفي والمفاهيم والفنون المتعلقة بنشاطهم بالإضافة إلى العمل والتنسيق لإشراكهم في الدورات والفعاليات التدريبية التي تنفذها الجهات الأخرى في المجتمع بهذا الشأن.
- إقامة المحاضرات التوعوية والتوجيهية التي تساعد على فهم طبيعة عملهم وأداء مسؤولياتهم بالشكل الصحيح وبما يحقق أهداف الصحافة المدرسية ويعزز من فاعليتها التربوية والتعليمية والاجتماعية لدى جمهور الرأي العام المدرسي والمحلي .
- إكسابهم الخبرة الميدانية والمهارات التطبيقية في فنون العمل الصحفي المختلفة " الاستعلام - التحرير - الإخراج - التخطيط - التصوير - الرسم - العرض - الإلقاء - الحوار .. " من خلال تشجيعهم على المبادرة الذاتية وتكليفهم بتنفيذ المهام الميدانية المناسبة لميولهم وقدراتهم ومراجعتها وتقييمها وتصحيحها من خلال المشاركة



الجماعية لأعضاء الفريق و بما يضمن صقل الموهبة والاستفادة من خبرات وتجارب بعضهم البعض.

- تقديم تجارب صحفية متنوعة في مجال الصحافة والإذاعة العامة والصحافة والإذاعة المدرسية والعمل على تقييمها وإبراز سماتها وخصائصها ومشاركتهم في نقدها بالإضافة إلى تقديم بعض الأعمال النقدية المتخصصة لبعض التجارب.
- تنمية المهارات والميول التي يحتاجون إليها في عملهم الصحفي وحفزهم لذلك من خلال القيام بأنشطة غير صحفية مثل القراءة والاهتمام بالمجتمع وقضاياها والفضول المعرفي والعمل الجماعي والقدرة على التعبير الحر والخطابة والملكية النقدية والجرأة في الحديث والقدرة على إقامة علاقات إيجابية والاتصال الشخصي والكتابة الحرة والتصوير والرسم والعمل على الكمبيوتر والبحث ...
- تنظيم الرحلات والزيارات التخصصية للمؤسسات الإعلامية والصحفية والإذاعية للتعرف على تجاربها وطبيعة عملها والمهارات والأساليب التي تتبعها وتنسيق علاقات تعاون وشراكة معها في الاستفادة من خبرتها العملية في تنمية مهارات الطلاب.
- توفير المراجع والدوريات والمقالات المتخصصة التي تتعلق بالعمل الصحفي والصحافة المدرسية على وجه الخصوص وتعميها على أعضاء الجماعة ومناقشتها معهم.

وظائف ومسئوليات الإدارة المدرسية وإدارات التربية والتعليم :

الصحافة المدرسية هي نشاط طالبى حر وهو البعد الحيوي الذي تم التأكيد عليه فيما مضى من هذه المادة العلمية باعتبار ذلك سمة رئيسية تميز نشاط الصحافة المدرسية غيره من الأنشطة الإعلامية الأخرى المتشابهة أو المتداخلة معه بوجه أو أكثر مثل الإعلام التربوي والصحافة التعليمية ...

غير أن الصحافة المدرسية تتميز عن أنشطة صحفية طلابية أخرى كالصحافة الجامعية على سبيل المثال باعتبار أن الصحافة المدرسية ليس نشاطا قائما بذاته بشكل مطلق بل هو جزء من منظومة نشاط مدرسي متكامل يحمل اسم المؤسسة التعليمية التي ينتمي إليها ويعبر عنها وعن مجتمعها الجماهيري المرتبط بها ولهذا لا يمكن الحديث عن إدارة النشاط المدرسي بعيدا عن الإطار الإداري المتكامل لتلك المنظومة التربوية والتعليمية



من هذا البعد يمكن القول أن كل من إدارة المدرسة ممثلة بإدارة النشاط المدرسي من جهة والجهات التربوية المسؤولة ممثلة بمكاتبها على مستوى المديرية والمحافظات ومن خلال توجيهها الميدانيين من جهة أخرى تقع عليهم جميعا مسؤولية المساهمة في إنجاح نشاط الصحافة المدرسية وتحقيق أهدافه التربوية والتعليمية والاجتماعية والوطنية في إطار الرؤى والسياسات والاستراتيجيات الكلية للأنشطة اللاصفية من خلال الوظائف التالية :

الإشراف العام :

وهي وظيفة حيوية لا تتدخل في نشاط الصحافة المدرسية بشكل مباشر ولا تملك صلاحية توجيه الميداني للنشاط التنفيذي بقدر ما تقتصر على مهمة الإشراف العام الذي يكتسب صلاحياته من خلال موقع المسؤولية الإدارية العامة المناطة بتلك الجهات على النحو الآتي :

- ضمان اتساق نشاط الصحافة المدرسية مع أهدافه العامة وعدم خرقه للأسس والقواعد واللوائح العامة والخاصة المنظمة لهذا النوع من النشاط المدرسي .
- ضمان قيام نشاط صحفي في المدرسة يعمل بشكل متكامل مع غيره من الأنشطة المدرسية الأخرى في إطار رؤية واحدة ومنظومة متكاملة ومتعاضدة .
- ضمان عدم الاستغلال السيئ لنشاط الصحافة المدرسية من قبل جهات تعمل على توجيهها في نواحي تضر بالعملية التربوية والتعليمية .
- ضمان حسن التمثيل الجيد للمدرسة والتعبير الصادق والدقيق عنها.
- ضمان عدم وجود التأثير السلبي لنشاط الصحافة المدرسية على الطلاب والجمهير الأخرى بشكل قد يؤدي إلى غرس قيم ومبادئ ومفاهيم تتعارض مع الثوابت والقيم والمبادئ الدينية و الوطنية والاجتماعية والإنسانية وقواعد الأخلاق العامة والسلوك الطلابي الملتزم. أو قد يؤدي إلى إحداث تصدعات وانشقاقات أو خلافات ومشاحنات داخلية في مجتمع المدرسة أو بينها وبين المجتمعات الطلابية للمدارس للأخرى أو بينها وبين المجتمع المحلي أو الوطني أو بعض شخصياته وهيئاته أو في إطار المجتمع المحلي.
- ضمان عدم استخدام نشاط الصحافة المدرسية كوسيلة لتصفية الحسابات الشخصية داخل مجتمع المدرسة أو خارجه وضمان عدم الإساءة للأشخاص أو الهيئات أو الأفكار أو المواقف .



الدعم والمساندة والرعاية الرسمية:

تمثل كل من إدارة المدرسة وإدارة التربية والتعليم من أهم الجهات الدعم والمساندة للصحافة المدرسية وهوي وظيفة تميلها مقتضيات المسؤولية الإدارية المناطة بتلك الجهات باعتبار أن نشاط الصحافة المدرسية هو في الأول والأخير جزء لا يتجزأ من منظومة النشاط المدرسي وآلية مهمة من آليات تنفيذ السياسات التربوية والتعليمية في مجال الأنشطة اللاصفية .

من جهة أخرى فأن نشاط الصحافة المدرسية غالباً ما يحتاج إلى جانب الدعم المادي دعماً معنوياً ورعاية رسمية سواء في تنفيذ نشاطه أو تهيئة الظروف المناسبة له وإزالة العراقيل والتحديات التي كثيراً ما تعترض طريقه وليس هناك من يستطيع أن يوفر تلك المساندة المعنية والحماية للطلاب أكثر من إدارة المدرسة وإدارة التربية والتعليم وبالتالي فإن عليهم المساهمة في إنجاح هذا النشاط وتطويره بالشكل الصحيح من خلال الآتي :

- المساهمة في توفير الدعم والتمويل الذي يحتاجه نشاط الصحافة المدرسية سواء في إطار الموازنة السنوية للأنشطة المدرسية أو توفير الإحتياجات المادية والتجهيزات المطلوبة .
- الاستفادة من برامج وعروض الجهات المانحة التي تقدمها لأنشطة التربية والتعليم والمدارس من جهة أو التي تقدمها للقطاع الصحافة العامة من جهة أخرى والسعي لإدماج برامج وأنشطة الصحافة المدرسية في المدرسة أو في المديرية أو في المحافظة في إطارها على مستوى التمويل والتدريب والإمكانيات وغيرها.
- التنسيق مع أصحاب المحلات التجارية في إطار البيئة المحلية المحيطة بالمدرسة ومع شركات القطاع الخاص الوطنية في تمكين الطلاب من الحصول على إعلانات تجارية للصحيفة المدرسية والإذاعة المدرسية في إطار برامج التعاون والشراكة وبما لا يضر بأهداف التربية والتعليم والمصلحة الوطنية العليا للبلاد ومصحة الطلاب.
- المساهمة في دعم جهود الطلاب لترويج وتوسيع قاعد الاشتراكات السنوية والبيع المباشر للصحيفة المدرسية في إطار البيئة المحلية للمدرسة وفي أوساط الطلاب والمدرسين بما يساعد على تعزيز القدرات والإمكانيات المادية للنشاط من جهة وتخفيض تكلفتها من خلال زيادة عدد النسخ المطبوعة



بالإضافة إلى توسيع قاعد جماهير الصحافة وانتشارها وتعزيز فاعليتها في المحيط المدرسي والاجتماعي .

• توفير الدعم المعنوي والرعاية الرسمية لأنشطة الصحافة المدرسية وتوفير الحماية اللازمة للقائمين عليها من أي محاولات ترهيب أو ترغيب أو احتواء أو تأثير فرد أو جماعة أو جهة رسمية أو اجتماعية .

• تهيئة الظروف المناسبة لعمل الصحافة المدرسية وتعزيز قيم الحريات والتعبير عن الرأي والنقد البناء لدى الطلاب و تشجيعهم على ملامسة القضايا الملحة للجمهور الخاص والعام بشكل أكبر وأعمق وبما يضمن توسيع من دائرة الحرية المنضبطة التي تعد ضرورية للصحافة المدرسية في أداء دورها التربوي والتعليمي بالشكل الصحيح وعلى كافة المستويات.

• تفهم طبيعة عمل الصحافة المدرسية والعمل على التنسيق والتوفيق بين واجبات ومسئوليات الطلاب في إدارة وتنفيذ العمل الصحفي وبين التزاماتهم الدراسية وتوفير الحماية الإدارية المطلوبة لهم والوقت الكافي والمناسب بالإضافة إلى التنسيق مع أولياء أمورهم وعائلاتهم خصوصا بالنسبة للطلاب وبما لا يضر بمصالحهم الدراسية أو واجباتهم العائلية والاجتماعية.

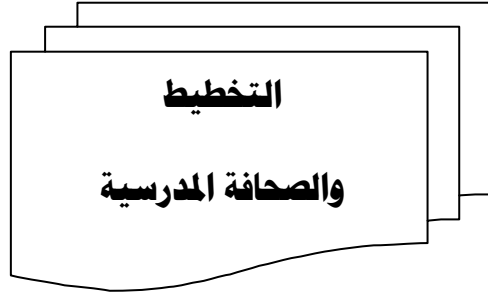
• توفير الرعاية الرسمية لأداء وتنفيذ المهام الصحفية الخاصة للطلاب العاملين على الصحافة المدرسية وتزويدهم بالمذكرات المطلوبة في مخاطبة الجهات الرسمية والمجتمعية والخاصة والمدنية لتسهيل مهمتهم الصحفية في جمع الأخبار وإجراء التحقيقات والحوارات والتصوير والتنقل... الخ وبالشكل الذي يعمل على تحقيق مستهدفات الصحافة المدرسية في تعزيز علاقة المدرسة بالمجتمع ومعالجة قضايا الطلاب.

• وضع الآليات المناسبة وفتح قنوات اتصال مرنة مع طلاب الصحافة المدرسية بصورة تساعد طاقم التحرير في الحصول على الأخبار وتغطية الأحداث المتعلقة بالمدرسة وبالنشاط التربوي والتعليمي والمناسبات الدورية في الوقت المناسب وبالصورة المثلى.

• وضع آليات تحفيز ومنافسة خلاقة بين الطلاب في إطار المدرسة الواحدة للانخراط في العمل الصحفي والمشاركة الإيجابية من قبل مجتمع المدرسة والمجتمع المحلي على مستوى كل مدرسة وفيما بين المدارس وبعضها على



مستوى المديرات والمحافظات وتكريم وإبراز المبادرات الخلاقة ورعاية المواهب المتميزة والعمل على صقلها وتنمية قدراتها.



تخطيط نشاط الصحافة المدرسية

مثل تخطيط النشاط الإعلامي عنصرا حيويا فيه لضمان فعاليته وتمكينه من تحقيق أهدافه بكفاءة ونجاعة مثله مثل أي نشاط آخر حيث ينقسم تخطيط النشاط الإعلامي إلى نوعين هما:

0 تخطيط النشاط الكلي للصحافة المدرسية.

0 تخطيط الدوريات والإصدارات الإعلامية في المدرسة.

الخطة العامة لنشاط الصحافة المدرسية

وهي التي تحدد وتوضح أهداف الجماعة وأساليب تحقيقها ووسائل تنفيذها ولنجاح الخطة يجب العمل على إشراك أعضاء الجماعة في وضعها لتكون معبره عن رغبات الأعضاء ، ويجب أن يوكل العمل لكل عضو حسب استعداداته وقدراته حتى يتمكن من النجاح فيه ، وعند التنفيذ يجب مراعاة التدرج بدأ من الأعمال السهلة ثم إلى الأصعب شيئا فشيئا .

مقومات وضع الخطة

- أولا : المستوى المعرفي للطالب
- ثانياً: عنصر الملائمة
- ثالثاً: الاتزان في الوضع والتنفيذ



■ رابعاً: الكفاية والإشباع

أسس وضع الخطة

- دراسة نوعيات التلاميذ وخصائص نموهم .
- دراسة وسائل التنفيذ .
- تحديد الجماعات المساعدة .
- حصر الإمكانيات المادية .
- تحديد نوعيات النشاط ومجالاته .
- حصر المناسبات العامة والاحتفالات .
- إعداد برنامج زمني للتنفيذ .
- دراسة الاهتمامات العامة.

مراحل وضع الخطة السنوية للنشاط المدرسي

- جمع البيانات والمعلومات وتحليلها
- دراسة الواقع وتحديد المشكلة
- دراسة التجربة السابقة .
- دراسة تجارب الآخرين.
- وضع البرامج التنفيذية للخطة.
- مراجعة آليات ووسائل التنفيذ ودراسة البدائل الممكنة.
- اختيار البديل المناسب



كيف تكون برنامج تنفيذي ضمن الخطة السنوية

الجواب	السؤال
الفكرة	ما هو المشروع ؟
المنطلقات	ما أهمية المشروع
الاهداف	ما الذي يتوقع أن يحققه المشروع .
الجمهور	من نستهدف بهذا المشروع
الفترة الزمنية	ما هو الوقت المطلوب لتنفيذ هذا المشروع
آليات التنفيذ	كيف سيحقق المشروع تلك النتائج لذلك الجمهور
الامكانيات	ماذا يحتاج المشروع لتنفيذه
الفرص والتهديدات	ما البيئة التي سيتم فيها تنفيذ المشروع
شروط النجاح	ما المطلوب لاستثمار الفرص وتجاوز التهديدات
أدوات القياس	كيف سيتم التأكد من نجاح المشروع
الميزانية	كم سيكلفنا هذا المشروع



الموازنة العامة لنشاط الصحافة المدرسية :

الموازنة العامة بمفهومها البسيط هي تخطيط النفقات من حيث تحديد والإيرادات في نشاط الصحافة المدرسية على النحو التالي :

تخطيط النفقات ويتم من خلال :

تحديد النفقات الاستثمارية وهي تتمثل في الأصول والتجهيزات الأساسية لنشاط الصحافة المدرسية ومقارنتها مع الإمكانيات المتاحة وتقييم حالتها ومدى مناسبتها للنشاط ووضع خطة لتوفير الاحتياجات الناقصة منها من خلال الشراء والحصول على عروض اسعار قبل ذلك أو من خلال الاعارة أو الهبة أو التبرع مع وضع خطة للبدائل المتاحة في حالة عدم توفر بعض التجهيزات لدى المدرسة .

وتتمثل النفقات الاستثمارية لنشاط الصحافة المدرسية في :

جهاز كمبيوتر - طابعة عادية - طابعة ملونة - ماسح ضوئي - كاميرا رقمية - مكرفون - مكبر صوت - آلة تسجيل صوتي - سماعات خارجية.

النفقات التشغيلية وتتمثل في المصروفات المادية التي يحتاجها النشاط بصفة دائمة في أداء المهام الموكلة للأعضاء ويتم تخطيطها من خلال وضع تصور مبدئي لنوعية الاحتياجات المطلوبة وعددها بناء على خطة النشاط وتقديرا سعارها وطريقة الحصول عليها كما يتضمن تخطيط النفقات التشغيلية تقدير كلفة التجهيز الداخلي للنشاط مقارنة بالاستعانة في جزء منه بمزود خارجي كإخراج النشرة وقياس الأهمية النسبية لكل منهما بحسب الكلفة والإمكانيات المتاحة من جهة وبحسب مدى اقترابه وابتعاده من تحقيق أهداف النشاط -

تشمل النفقات التشغيلية لنشاط الصحافة المدرسية " ورق - أحبار - صيانة أجهزة - بطاريات - كلفة الطاقة المستخدمة - أقلام متنوعة - أسرطة كاسيت - تنقلات - مصروفات أخرى ...



تخطيط الإيرادات :

ويتوزع تخطيط الإيرادات على محورين رئيسيين يتضمن الأول

- تحقيق إيرادات مالية للنشاط بصفة مستمرة أو متقطعة في حين يتضمن البعد الثاني توفير الاحتياجات العينية للنشاط وهو ما يمكن القيام به من خلال المصادر التالية :
- الموازنة المعتمدة لنشاط الصحافة المدرسية من قبل المدرسة أو إدارة التربية والتعليم.
- تسويق وترويج عروض الإعلانات التجارية في الصحف المطبوعة والإذاعة المدرسية
- قيمة الاشتراكات السنوية في الصحف والمجلات والنشرات المطبوعة للمدرس.
- تسويق الإصدارات المطبوعة بين أبناء المنطقة ولدى الميسورين والمتقنين والشخصيات الاجتماعية والسياسية في المنطقة من خلال البيع بسعر تشجيعي.
- بيع الإصدارات المطبوعة على الطلاب بأسعار رمزية .
- اشتراكات الطلابية لأعضاء جماعة الصحافة المدرسية .
- وضع صندوق " حصاله تبرعات مدرسية " في الفصول الدراسية وبعض الأماكن العامة في المنطقة كالمسجد والمحلات التجارية .
- الحصول على تبرعات ومساعدات مالية وعينية ببعض الأجهزة من قبل بعض التجار ورجال الأعمال والمنظمات المهتمة بالنشاط



البرنامج الزمني للخطة :

وتقصد بالبرنامج الزمني هو توزيع الخطة العامة التي تم اعتمادها من قبل الجماعة على أشهر السنة الدراسية بحيث تبدأ مع بداية العام الدراسي وتنتهي بنهايته وان يتلاءم مع قدرات التلاميذ كما يجب مراعاة مواعيد الامتحانات والعطلات الرسمية في بعد توزيع البرنامج على أشهر السنة وان يتم تسجيل ما تم تنفيذه من مشروعات بالإضافة إلى ذكر أسباب عدم التنفيذ حالة عدم تنفيذ أي من محتويات الخطة.

تخطيط الدوريات الإعلامية

كثيرا ما يشعر العاملون في مجال الإعلام بمنظمات الأعمال لإعداد دوريات إعلامية كجزء من نشاطهم الرئيسي دون أن يكون لديهم أفكار محددة عن المضمون أو طبيعة الدورية والمعايير الفنية والموضوعية وهو أمر حيوي وهام يجب أن يتحدد من خلال فهم القائمين على الدورية الهدف منها وجمهورها المستهدف وإلى أي مدى تمثل الدورية أفضل وسيلة لتحقيق الغايات المنشودة.

أهمية تخطيط الدوريات الإعلامية

- بناء شخصية ثابتة ومحددة للدورية والاحتفاظ بها.
- تحقيق إستراتيجية شاملة وطويلة المدى لتوضيح رسالة الدورية.
- البعد عن التخبط واستخدام الأساليب العشوائية.
- القدرة على معالجة الظروف والمشكلات الطارئة.
- تحقيق المرونة والكفاءة في مضمون وإخراج الدورية.
- حفز القائمين على الدورية لإخراج أقصى ما لديهم.



تخطيط مضمون الدوريات الإعلامية

يمثل تخطيط مضمون الدورية الإعلامية العنصر الحيوي والمرتكز الأساسي في التخطيط الإعلامي على مستوى الدورية بشكل عام أو على مستوى كل عدد من أعدادها وذلك من خلال المحددات التالية:

□ الجمهور المستهدف للدورية ونوعية احتياجات واهتمامات القراء .

□ طبيعة وموضوع الدورية

□ مستهدفات الخطة العامة للنشاط

معايير تخطيط الدوريات الإعلامية

❖ التوازن والشمول .

❖ تنوع الموضوعات وطرق المعالجة.

❖ مصداقية المضمون.

❖ ثبات واستمرارية سياسة الدورية .

❖ أسس الاتصال الفعال.



المدرس المشرف وإدارة الصحافة المدرسية

تخطيط نشاط الصحافة المدرسية

مثل تخطيط النشاط الإعلامي عنصرا حيويا فيه لضمان فعاليته وتمكينه من تحقيق أهدافه بكفاءة ونجاعة مثله مثل أي نشاط آخر حيث ينقسم تخطيط النشاط الإعلامي إلى نوعين هما:

0 تخطيط النشاط الكلي للصحافة المدرسية.

0 تخطيط الدوريات والإصدارات الإعلامية في المدرسة.

الخطة العامة لنشاط الصحافة المدرسية

وهي التي تحدد وتوضح أهداف الجماعة وأساليب تحقيقها ووسائل تنفيذها ولنجاح الخطة يجب العمل على إشراك أعضاء الجماعة في وضعها لتكون معبره عن رغبات الأعضاء ، ويجب أن يوكل العمل لكل عضو حسب استعداداته وقدراته حتى يتمكن من النجاح فيه ، وعند التنفيذ يجب مراعاة التدرج بدأ من الأعمال السهلة ثم إلى الأصعب شيئا فشيئا .