

الفصل الثاني

المبنى والتجهيزات

يتطلب وجود الخدمة المكتبية المدرسية وفعاليتها واستمرار نموها عدة مقومات أساسية، هي: المكان والأثاث، والمواد المكتبية، وأجهزة العروض الصوتية والضوئية، فضلا عن القوى البشرية المعدة إعدادا مكتبيا وتربويا لتخطيط وإدارة وتقديم الخدمة وتقييم أدائها. وعلى هذا الأساس يمكن القول بأن «الخدمة المكتبية تقوم على ثلاثة أقطاب رئيسية هي المبنى والمواد والموظفون، وأى خلل في قطب منها يؤدي إلى فشل القطبين الآخرين في تحقيق مهمته» (١). وينطبق هذا القول تمام الانطباق على المكتبات المدرسية، حيث أن وجود مكتبة حقيقية يحتم توافر مكان مناسب لمكتبة رئيسية، وتزويده بالأثاث والأجهزة والمواد، وتوفير القوى البشرية المؤهلة فنيا وتربويا. كما أن أى تنظيم للخدمة المكتبية المدرسية لا يوضع في اعتباره وجود مكتبة رئيسية متكاملة لا يوفر خبرة حقيقية للتلاميذ والطلاب. تلك الخبرة اللازمة لإكساب التلاميذ والطلاب مهارات الاستخدام الواعى والمفيد لمصادر المكتبة، سواء أكانت مدرسية أم جامعية أم عامة. وسنتناول في هذا الفصل المبنى والتجهيزات.

أولا - المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية:

تستخدم المعايير الموحدة كخطوط عريضة وإرشادات للعمليات المتصلة بتخطيط وتنفيذ الخدمات المكتبية، وهى ليست بديلا عن التخطيط، ولكنها عبارة عن مستويات تمثل الحد الأدنى من المتطلبات والمقومات الضرورية للخدمة المكتبية،

فإذا تجاوزت هذا الحد كانت مقبولة وفعالة ومعترفاً بها ، أما إذا قصرت عن بلوغ هذا الحد الأدنى كانت غير فعالة وغير مقبولة ولا يعترف بها . وعلى هذا يمكن تعريف المعايير الموحدة للمكتبات بأنها « قواعد وإرشادات أو توجيهات وصفية وكمية تساعد الإدارة في التعرف على الحد الأدنى من المدخلات المتعلقة بالمواد والأفراد والتسهيلات المادية ومدى جودة مخرجاتها من خدمات مرغوبة » (٢) .

وتتضمن المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية الجوانب التالية : الأهداف – المبنى – التجهيزات (الأثاث ، الأجهزة) – مجموعة المواد – الموظفين .

ولقد اهتمت كثير من الهيئات والجمعيات المكتبية في عدد كبير من الدول بإنشاء وتكوين وإقرار مجموعة من المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات ، كما اهتمت بمراجعة هذه المعايير مراجعة مستمرة وبصفة دورية للتأكد من مناسبتها وصلاحيتها لمقابلة المتغيرات والتطورات التي تحدث في ميدان المكتبات ووسائل الاتصال الحديثة التي تعتمد عليها الخدمة المكتبية في الوقت الحاضر . وتأتي المكتبات المدرسية في مقدمة أنواع المكتبات من حيث الاهتمام بالمعايير الخاصة بها . وعلى سبيل المثال ، فقد أصدرت الهيئات المعنية بالمكتبات المدرسية بالولايات المتحدة الأمريكية خمسة معايير منذ عام ١٩٢٠ إلى عام ١٩٧٥ . ولقد تبنت منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة (اليونسكو) قضية المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات ، فقامت بدراسة مسحية دولية للمعايير الموحدة في عشرين دولة من دول العالم تمثل القارات الخمس . وصدرت هذه الدراسة المسحية عام ١٩٧٤ في مجلد خاص (٣) ، ذيل بتوصيات محددة للاسترشاد بها عند إنشاء المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات بالدول النامية .

وسنشير إلى بعض جوانب هذه المعايير عند تناول مبنى المكتبة والأثاث والأجهزة في الفقرات التالية :

ثانياً – مبنى المكتبة :

مبنى المكتبة هو المركز الذي تعتمد عليه في تقديم خدماتها ، ولا توجد خدمة مكتبية حقيقية بدون مبنى مناسب تمارس فيه هذه الخدمة . ونظراً لعدم وجود مكان

مناسب للمكتبة في بعض المدارس ، خاصة المدارس الابتدائية ، فقد تلجأ الإدارة المدرسية إلى الاعتماد على مكتبات الفصول . غير أن التنظيم الجيد للخدمة المكتبية المدرسية يجب أن يعتمد على وجود مكتبة رئيسية بكل مدرسة ، مع وجود خطة لإعارة مجموعة من الكتب إلى مكتبات الفصول ، لفترات زمنية محددة ، بحيث يتم استبدالها بصفة دورية . ولا يمكن بأى حال من الأحوال اعتبار مكتبات الفصول بمفردها نوعا متكاملًا للخدمة المكتبية ، حتى في المدرسة الابتدائية . وبحقق وجود مكتبة رئيسية بالمدرسة الأهداف التالية :

— تزويد التلاميذ والطلاب بخبرة مكتبية حقيقية تماثل وضع المكتبة في الجامعة ، أو المكتبة العامة ، و يكتسبون بالتالى العديد من المهارات المكتبية التي تساعدهم على الاستخدام الواعي والمفيد لمختلف أنواع المكتبات .

— الاقتصاد في النفقات ، حيث يعد وجود مكتبة رئيسية أوفر الخطة اقتصادا في النفقات ، لأنها تحد من النفقات غير الضرورية الناشئة عن تكرار العناوين اللازمة لمكتبات الفصول .

— وضع كل مجموعات الكتب المتوافرة بالمكتبة تحت تصرف العدد الأكبر من الطلاب في المدرسة طوال الوقت ، حيث أن مجموعات الكتب التي توضع بصفة دائمة بمكتبات الفصول تحجز عددا كبيرا من الكتب بعيدا عن التداول طوال اليوم المدرسي .

— توفير إمكانات استخدام جميع مواد المكتبة في مرونة و يسر لجميع أعضاء المجتمع المدرسي من معلمين وطلاب .

و يركز المكتبيون على ضرورة توافر عدد من المواصفات التي تجعل من مبنى المكتبة مكانا مناسبًا لأداء وظائفها وخدماتها . ومن أهم هذه المواصفات ما يلي :

— مناسبة الموقع .

— جودة التهوية والإضاءة الطبيعية .

— توافر المساحة الكافية .

١- الموقع :

يختار موقع المكتبة في مكان متوسط بالمدرسة ، يسهل الوصول إليه ، و يتوافر فيه الهدوء والبعد عن الضوضاء بما يسمح للمطالعين والمستفيدين بالتركيز في القراءة ،

وعند استخدام مصادر المعرفة المختلفة . كذلك من المهم اختيار موقع المكتبة بحيث يمكن زيادة مساحتها وإضافة حجرات جديدة إليها دون تحوير كبير في المبنى يكلف المدرسة نفقات تزيد عن الحد المقبول . وكما نعلم جميعا فإن المكتبات تنمو بسرعة كبيرة نتيجة لنمو مجموعاتها من ناحية ، وتطور خدماتها من ناحية أخرى . والمكان الصالح اليوم قد لا يكون صالحا في المستقبل لاستيعاب جميع مقتنيات المكتبة وحسن تنظيمها والاستفادة منها ، أو تنمية وتطوير أنشطتها وخدماتها . لذلك فإنه يجب عند اختيار موقع المكتبة وعند وضع تصميم المبنى الاهتمام بإمكانية التوسع في المستقبل بدون صعوبات ، سواء أكانت مالية أم معمارية ، من حيث تحوير المبنى وتطويره لاستيعاب الزيادة في نمو المجموعات والخدمات .

٢ - جودة التهوية والإضاءة الطبيعية :

يشترط في مبنى المكتبة الجيد توافر التهوية والإضاءة الطبيعية ، إذ أن تواجد عدد كبير من التلاميذ أو الطلاب بالمكتبة في وقت واحد ، وقد يكون بصحبتهم عدد من المدرسين ، يتطلب توافر الهواء النقي الذي يتجدد باستمرار ، لتوفير جو صحي يتيح للمستفيدين استخدام المكتبة ومصادرهما في جو منعش وبدون مضايقات أو إحساس بكثافة الهواء . كذلك الحال بالنسبة للإضاءة الطبيعية التي لا تعد لها أى إضاءة صناعية ، إذ أن الإضاءة الطبيعية تتيح القراءة في جو طبيعي لا يجهد العين ، إلا أن هذا لا يمنع من وجود إضاءة صناعية مناسبة موزعة توزيعا جيدا ، عندما تدعو الحاجة إلى ذلك ، خاصة إذا كانت المكتبة تستخدم بعد اليوم الدراسي ، وبعد غروب الشمس ، أو تحسبا للأيام التي تكثر فيها الغيوم في أيام الشتاء .

٣ - المساحة :

بالإضافة إلى اختيار موقع مناسب للمكتبة ، وإلى جودة التهوية والإضاءة الطبيعية يجب تخصيص مساحة تتناسب مع مقتنياتها من المواد والأجهزة والأثاث ، بحيث تستوعب مجموعات الكتب والمواد المكتبية الأخرى مثل الكتيبات والنشرات والقصاصات وأرشيف المعلومات ، والوسائل التعليمية كالصور والتسجيلات الصوتية والشرائح والأفلام الثابتة والتسجيلات المرئية والخرائط ، وما إلى ذلك من المواد ،

فضلا عن أجهزة العروض الصوتية والضوئية . كذلك فإن توفير مساحة كافية لكل قارئ لكى يستطيع أن يقرأ فى هدوء دون أن يزعج أحدا من حوله ، يعد أمرا ضروريا . ومن شروط المساحة المناسبة للمكتبة المدرسية استيعابها للتلاميذ أو طلاب فصل كامل على الأقل عند حضورهم إلى المكتبة مع مدرسهم لتنفيذ حصص المكتبة ، أو الحضور للاطلاع أو الاستعارة وما إلى ذلك من الأنشطة المكتبية الأخرى . ويمكن القول بأنه كلما كانت مساحة المكتبة كبيرة كانت فى وضع يمكنها من أداء وظيفتها فى سهولة و يسر ، وبدون معوقات تحد من حرية الحركة ، وتكتسب فى الوقت ذاته المظهر الجمالى الناتج عن تنظيم المجموعات والأثاث فى مساحة كافية بدلا من تكديسها ، أو وضع قطع الأثاث بشكل يعوق استخدام المكتبة .

ولقد اهتمت المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية فى كثير من الدول بمساحة المكتبة اهتماما كبيرا ووضعت حدا أدنى لمساحة المكتبة مقدرا بعدد الطلاب فى المدرسة ، ومن أمثلة ذلك المعايير التى وضعتها جمعية المكتبات البريطانية ، حيث نصت على أن تكون مساحة المكتبة كافية لاستيعاب عشر عدد التلاميذ بالمدرسة فى وقت واحد ، ويخصص لكل تلميذ ٢٥ قدما مربعا ، بالإضافة الى ٣٠٠ قدم مربع للعمليات الإدارية والفنية . وعلى ذلك فإن المدرسة التى يبلغ عدد طلابها ٩٩٠ طالبا مثلا ، فإن مساحة المكتبة بها يجب ألا تقل عن ٢٧٧٥ قدما مربعا (٤) ، أى ٣١٠ أمتار مربعة تقريبا .

وبالإضافة إلى ذلك حددت بعض المعايير وحدات المكتبة على النحو التالى :

- قاعة للمطالعة وإسكان الكتب — حجرة مناقشة كبيرة — حجرة مناقشة صغيرة
- مكتبة مهنية للمعلمين — حجرة حفظ وترتيب الوسائل التعليمية وأجهزتها —
- حجرة الإجراءات الفنية والإدارية (التزويد — التسجيل — الفهرسة والتصنيف)
- حجرة الأمين .

وحددت مساحات هذه الوحدات بالأمتار المربعة وفقا لما يلي (٥):

عدد الطلاب بالمدرسة				وحدات المكتبة
٢٠٠٠	١٥٠٠	١٠٠٠	٥٠٠	
٦٥٠	٤٨٧	٣٢٥	١٦٢	قاعة المطالمة وإسكان الكتب
١٣٩	١٣٩	٦٩	—	حجرة مناقشة كبيرة
٩٢	٦٩	٤٦	٢٣	حجرة مناقشة صغيرة
٣٧	٢٧	١٨	١١	مكتبة المعلمين
٣٧	٢٧	١٨	٩	حجرة حفظ وترتيب المواد السمعية والبصرية
٦٥	٤٦	٣٧	٣٧	حجرة الإجراءات الإدارية والفنية
١١	١١	١١	—	مكتب الأمين
١٠٣١	٨٠٦	٥٢٤	٢٤٢	مجموع المساحة

ومن الطبيعي أنه لا يمكن أخذ هذه المعايير بحذافيرها عند تحديد مساحة المكتبة في المدارس العربية، وإنما يجب أولاً تحديد أنشطة المكتبة ووظائفها ثم وضع المواصفات التي تساعد على أداء هذه الأنشطة والوظائف، ويلاحظ أن مباني مكتباتنا مازالت بعيدة عن حد الصلاحية، إذ أنها لم تصمم في الأصل لتكون مكتبات، وإنما هي حجرات أو قاعات دراسية عادية جرى استخدامها كمكتبات دون أي تحويل أو تعديل، ولقد أثبتت دراسة ميدانية ذلك (٦) وقد أدى هذا الوضع إلى نشوء العديد من المشكلات التي أعاققت الخدمة المكتبية المدرسية وأداءها على الوجه المناسب. ولما كان من الصعب، في الوقت الحاضر على الأقل، تطوير مباني المكتبات المدرسية على نطاق واسع، فإنه من المناسب تحويل المباني القائمة فعلاً لضمان وجود حد أدنى من الصلاحية، على أن يراعى في المستقبل تصميم مباني مناسبة للمكتبات، عند بناء المدارس الجديدة، على أن يشترك خبراء المكتبات والمهندسون المعماريون في إعداد مواصفاتها بشكل يتمشى ووظائف وأنشطة المكتبة داخل المدرسة، وفق معايير تحدد المساحة الواجب توافرها.

وعلى كل حال فإنه يمكن اقتراح المساحات التالية كحد أدنى لمتطلبات الخدمة المكتبية المدرسية :

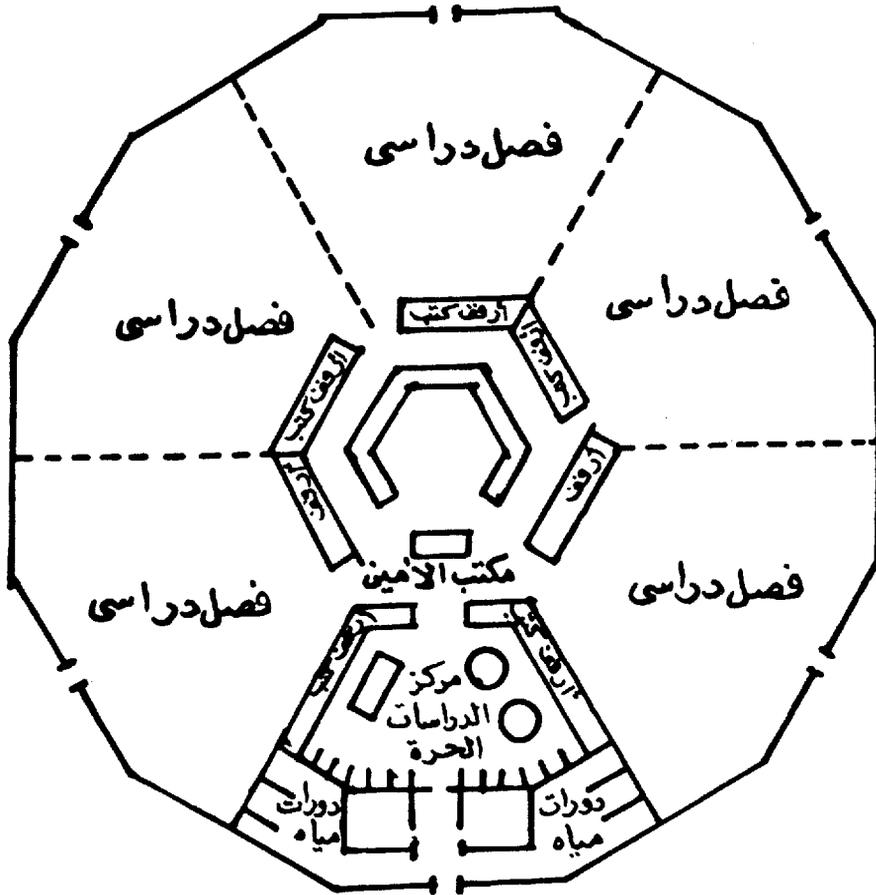
المدارس الإعدادية والثانوية وما في مستواها	المدارس الابتدائية	وحدات المكتبة
من ١٢٠م ^٢ الى ١٩٦م ^٢ ٢٢٤م ^٢ ١١١م ^٢ ٤٨م ^٢ —	من ٧٢م ^٢ الى ١٩٦م ^٢ ٢٢٤م ^٢ — ٤٨م ^٢ —	قاعة المكتبة (لإسكان الكتب والمطالعة والإجراءات الفنية) حجرة الوسائل التعليمية حجرة أمين قاعة العروض الصوتية والضوئية/ قاعة مناقشة (يمكن استخدام صالة المسرح بالمدرسة بهذه العروض)
من ١٣١م ^٢ الى ١٥٥م ^٢	من ١٢٠م ^٢ الى ١٩٦م ^٢	مجموع المساحة بدون قاعة العروض

و يتبين مما سبق ضرورة توافر عدة اعتبارات عند تصميم مبنى المكتبة المدرسية ، ومن أهمها الاعتبارات التالية :

- موقع مناسب ومتوسط بالمدرسة ، يسهل الوصول إليه ، بعيدا عن مصادر الضوضاء ، و يسمح باستخدامها في هدوء .
- مناسبة المساحة للاحتياجات المكتبية من توفير حيز لإسكان الكتب والمواد المكتبية الأخرى ، وحيز للمطالعة والخدمات المكتبية المتنوعة ، وحيز لإجراء العمليات الإدارية والفنية .
- يسمح بالتوسع في المستقبل دون تكلف نفقات كبيرة .
- جودة الإضاءة والتهوية الطبيعية والصناعية بما يكفل الراحة الضرورية لكل العاملين والمستفيدين .

وتوضح الأشكال الثلاثة التالية نماذج لتصميمات المكتبات المدرسية في الولايات المتحدة الأمريكية والمملكة المتحدة .

شكل رقم (٢)
تصميم مكتبة مدرسة ابتدائية بالولايات المتحدة

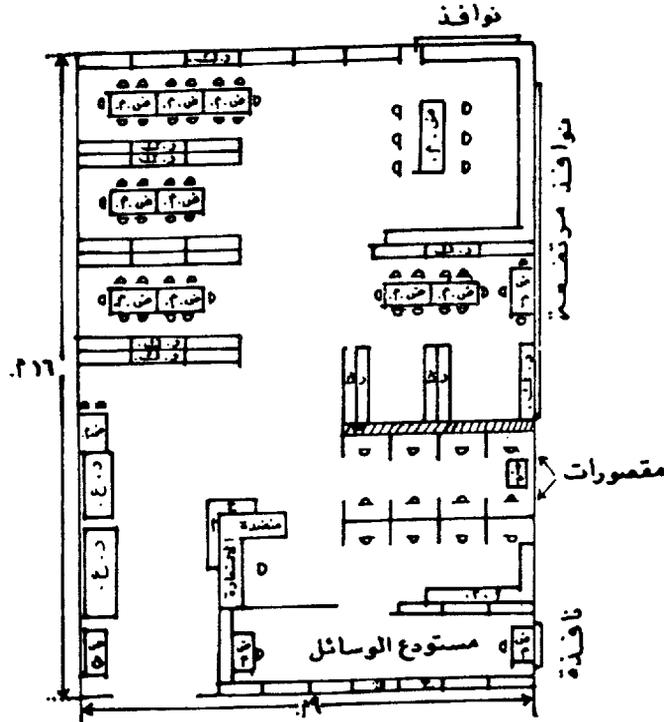


قام عدد كبير من المدارس الابتدائية بالولايات المتحدة الأمريكية بتصميم مكتباتها وفق هذا النموذج المبتكر، الذي يبدو غير مألوف بالنسبة للمدارس العربية، ويهدف إلى وضع المكتبة في مركز المدرسة تماما، وتفتح على الفصول، حيث أن الفصول تحيط بها من كل جانب، مما يسهل على الأطفال ارتيادها واستخدامها في حرية وسهولة.

كما يحتوي هذا التصميم على قسم لإنتاج المواد السمعية والبصرية، وحيز مناسب للدراسات الحرة، وتشير الخطوط المتقطعة إلى جدران متحركة يمكن طيها لتوفير مساحة

- أكبر لاستخدام المكتبة ، بل إنها تجعل المدرسة كلها وكأنها مكتبة كبيرة .
ويشتمل المكان المخصص للدراسات الحرة على كل من المواد المطبوعة وغير
المطبوعة ، فضلا عن تأثيثه بأثاث مناسب مريح للأطفال .
وعلى الرغم من المرونة البظاهرة في هذا التصميم ، فإنه لا يمثل التصميم الأمثل
للمكتبة المدرسية ، حيث لا تتوافر به عدة شروط ، منها :
- عدم وجود مكان مناسب لأمين المكتبة لأداء الأعمال الإدارية والفنية .
 - صعوبة التوسع في المستقبل ، اللهم إلا على حساب الفصول الدراسية المحيطة بها .
 - لا توفر الهدوء اللازم للمطالعة واستخدام مصادر المكتبة .

شكل رقم (٣)
تصميم مبنى مكتبة مدرسية بالملكة المتحدة



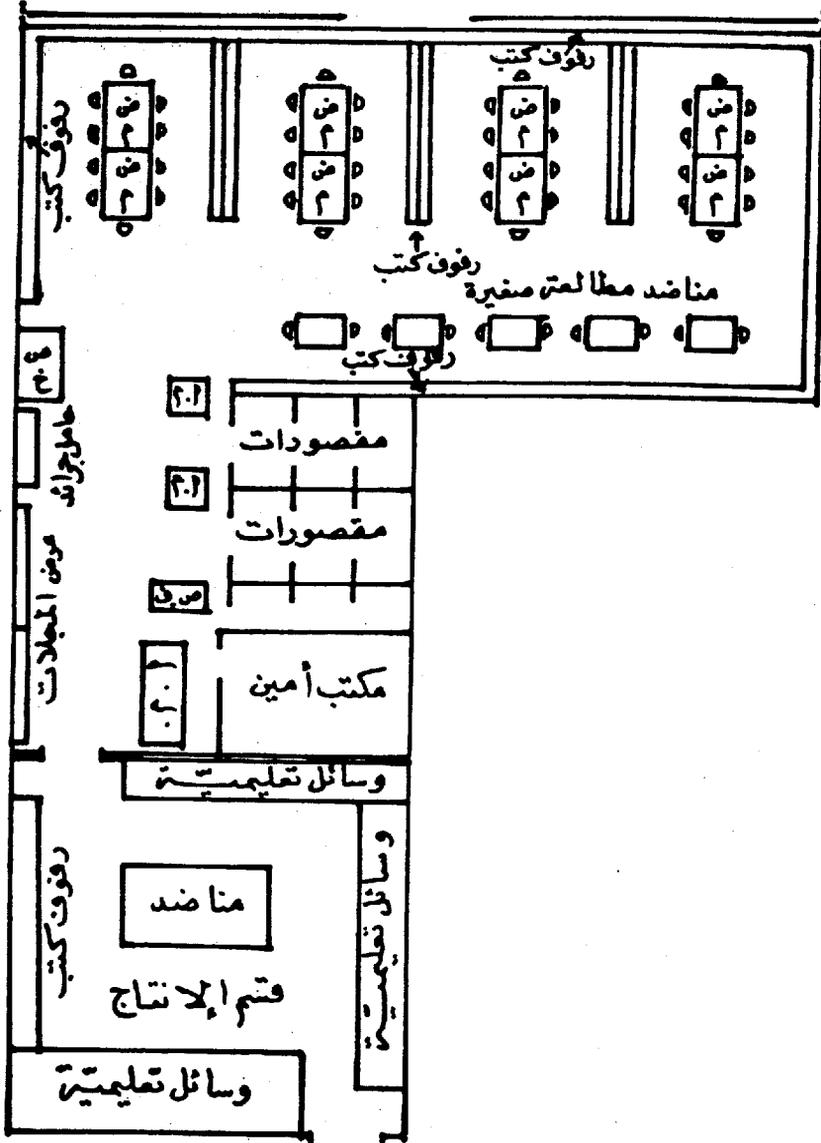
وتبين الرموز الموجودة في الشكل توزيع قطع الأثاث وترتيبها وفقا للاختصارات التالية :

ر . ك	:	رفوف كتب
ض . م	:	مناضد مطالعة
ص . ف	:	صندوق فهارس
م . ا	:	أرشيف معلومات
ص . م	:	صندوق مضيء
ح . م	:	حامل مجلات
ح . و	:	حفظ الوسائل التعليمية
ص . خ	:	صندوق كبير لحفظ الخرائط
ع . ر	:	رفوف عرض

ويمثل هذا النموذج مكتبة شاملة مساحتها ١٤٤ مترا مربعا (٩×١٦) م^٢ . وصمم بحيث تستوعب المكتبة ٧٥ طالبا في وقت واحد . كما أن النوافذ المرتفعة تسمح بدخول أكبر قدر ممكن من الضوء الطبيعي لايواجه القراء أثناء القراءة ، وتوفر في الوقت نفسه جودة التهوية الطبيعية . وقد وزعت قطع الأثاث بطريقة جذابة بحيث يضيف مظهرها جماليا على المكتبة فضلا عن سهولة الاستخدام .
ويلحق بهذا المبنى غرفتان لإنتاج الوسائل السمعية والبصرية ، إلا أنه لا يوجد به حيز خاص للعاملين بالمكتبة يؤدون فيه وظائفهم الإدارية والفنية بمعزل عن الحركة اليومية بالمكتبة ، ويمكن إضافة حجرة لهذا الغرض .

شكل رقم (٤)

تصميم مبنى مكتبة مدرسية بالمملكة المتحدة



و يلاحظ أن هذا التصميم قد أخذ شكل حرف (L) ويحتوى على جميع المواد المكتسبية التقليدية منها وغير التقليدية ، بحيث يمكن الوصول إلى أي مادة بسهولة ويسر ، كما توجد أماكن كافية لترتيب الكتب على الرفوف ، وعرض الدوريات والصحف ، وخصص مكان مستقل بالقرب من حجرة أمين المكتبة ، وبحوار أرفيف المعلومات لمقصورات المطالعة واستخدام الوسائل السمعية والبصرية ، وذلك لتوفير الهدوء اللازم للمستفيدين . كما خصص مكان منفصل لإنتاج الوسائل التعليمية محليا زود بدواليب وأجهزة للحفاظ والترتيب .

ويمتاز هذا النموذج عن النموذج السابق بوجود مكان مستقل لأمين المكتبة يستطيع فيه إنجاز الإجراءات الإدارية والفنية ، كما أن إنتاج الوسائل محليا يتم داخل المكتبة وفي مكان مناسب .

والهدف من عرض هذه النماذج هو عرض لاتجاهات تصميم مباني المكتبات المدرسية التي تلقى عناية كافية من المسؤولين عن المكتبات والإدارة التعليمية ، فضلا عن المهندسين الذين يقومون بوضع التصميم المناسب بالتشاور مع المكتبيين ، حتى يأتي التصميم النهائي محققا لأهداف الخدمة المكتبية المدرسية ، ومتناسبا مع وظائف المكتبة وأنشطتها التعليمية والتربوية .

ولا يعنى عرض هذه النماذج التوصية بأخذها كما هي ، إذ أن ما يصلح لبيئة معينة لا يصلح لبيئة أخرى ، وفي هذا يقول الدكتور شعبان خليفة : « لا يجب أن ننقل حرفيا تصميم المكتبات المدرسية الأجنبية من بيئتها الغربية إلى بيئتنا المصرية ، لأن مباني المكتبات تتأثر تأثيرا كبيرا بالبيئة المحيطة ، فظروف المناخ السائد ومواد البناء المتاحة والطرز المعمارية الشائعة كلها عوامل لها دخلها في بناء المكتبة » (٧) . لذلك فإن من الأمور الهامة التي يجب مراعاتها بدقة تصميم مباني المكتبات طبقا للاحتياجات المحلية وظروف البيئة من حيث المناخ بالإضافة إلى المرونة الواجب توافرها ، حتى تستطيع المكتبة القيام بوظائفها وأنشطتها بالمستوى المناسب . ويعنى هذا الاهتمام بمبنى المكتبة داخل المدرسة ، إذ أن المبنى يؤثر تأثيرا إيجابيا أو سلبيا على مجالات الخدمة المكتبية ، وعلى دورها في العملية التعليمية والتربوية .

ثالثا - الأثاث :

تزود المكتبات المدرسية باثاث حديث صمم خصيصا للوفاء بالاحتياجات الأساسية للخدمة المكتبية المدرسية ، فضلا عن متانته وتوفر الجوانب الجمالية فيه . ولقد استطاعت المكتبات خلال الممارسة الميدانية ، ونتيجة للاهتمام بالمكتبات بصفة عامة ، الوصول إلى مواصفات نموذجية معيارية للأثاث المكتبي ، ويجب اتباعها في كافة أنواع المكتبات لتوفير أثاث موحد . وقد قامت بعض الشركات والمصانع بقصر نشاطها على إعداد وتصنيع الأثاث اللازم للمكتبات . وتحدد هذه المواصفات المعيارية أنواع الأخشاب التي يصنع منها الأثاث وطول وحدات الرفوف وعرضها وعمقها ، وأبعاد أدراج الفهارس ، وطول وعرض وارتفاع مناظف القراءة والمقاعد ، وغير ذلك من المواصفات المعيارية التي يجب توافرها في جميع قطع الأثاث اللازمة للمكتبات . وتلجأ كثير من المكتبات في الخارج إلى شراء الأثاث من الشركات المختصة بتصنيعه وتوزيعه ، وهي في هذا تضمن الحصول على أثاث معيارى جيد الصناعة ، بالإضافة إلى توحيد شكل ومقاسات قطع الأثاث لديها . قد ترى إحدى المكتبات على سبيل المثال أنها في حاجة إلى المزيد من وحدات الرفوف أو أدراج الفهارس أو قطع أثاث أخرى ، فاعليها إلا أن تتصل بالشركات المتخصصة ، وتصدر أمر التوريد اللازم ، وسرعان ما تتصل إليها قطع الأثاث المطلوبة وفق المواصفات المعيارية ، ودون وجود أى اختلاف بينها وبين قطع الأثاث الموجودة فعلا بالمكتبة ، أما إذا لم يوجد مثل هذا النوع من الشركات في المجتمع المحلى ، أو في الدولة ، فإن تصنيع قطع الأثاث يسند إلى المصانع المحلية وفق المواصفات المعيارية التي يجب تحديدها بدقة ، وبذل العناية التامة لتطبيق كافة المواصفات عليها .

و ينبغي أن يكون أثاث المكتبة مختلفا عن طابع الأثاث المستخدم في بقية أنحاء المدرسة الأخرى ، إذ أن الأثاث المدرسى يغلب عليه الطابع الرسمى . أما أثاث المكتبة فإنه يجب أن يتعد عن هذا المظهر الرسمى . فالمكتبة مكان يختلف عن قاعة الدراسة وإذا كان التلميذ مجبرا على الحضور إلى الفصل والمكوث فيه لتلقى دروسه ، فإنه غير مجبر إطلاقا على الحضور إلى المكتبة للقراءة . إذ أن الحضور إلى المكتبة والاستفادة بمصادرها المختلفة ، التي تحفظها وتنظمها بهدف الاستخدام الواعى

والمفيد ، لا يتم بأسلوب الإجبار والإلزام ، وإنما يعتمد على الاستخدام الاختياري وترك الحرية للتلميذ لارتياها إن شاء وعندما يشعر برغبته في ذلك . وبالإضافة إلى أن حضور التلميذ إلى المكتبة لا يعنى الفوز بجائزة أو مكافأة وإنما هو لصالح التلميذ ولتثمينته الذاتية أولا وأخيرا . لذلك فإن المكتبة التي تزود بالأثاث الحديث المختلف عن الطابع الرسمي ، تصبح مكانا محببا إلى نفوس التلاميذ ، و يتوافر فيها الجو الأسرى البعيد عن الرسمية والذي يدعو إلى الألفة والبهجة والسرور .

ويستخدم في المكتبات نوعان من الأثاث : أثاث خشبي ، أو أثاث معدني ، والأثاث الخشبي أفضل كثيرا من الأثاث المعدني . ففي المناطق الشديدة الرطوبة نرى الأثاث المعدني يتأثر إلى حد كبير ويصبح عرضة للصدأ ، كما أنه قد لا يوجد بالمواصفات المعيارية للأثاث المكتبي . وكذلك فإن الأثاث الخشبي قد لا يصلح للمناطق شديدة الجفاف أو الحرارة إلا إذا تم تصنيعه من أنواع جيدة من الأخشاب الصلبة القوية التي تتحمل الحرارة والجفاف ولا تتأثر بهما . وتعد أخشاب البلوط والزان من أفضل الأنواع التي تستخدم في أثاث المكتبات . فهذان النوعان فضلا عن كونها أخشاباً قوية فإنه يمكن دهانها بألوان جذابة جميلة .

ويستخدم في الوقت الحاضر الأثاث الذي يصنع بالمزج بين الخشب والمعدن ، وذلك نظرا لارتفاع أسعار الأخشاب ، وتصنيعها ، ولقد أثبت هذا الأثاث صلاحيته في المكتبات المدرسية وغيرها من أنواع المكتبات .

وقد جرت عادة المكتبات عند دهان الأثاث البعد عن الألوان القاتمة واستخدام الألوان الفاتحة المشرقة ، التي تشرح النفس وتضفي على المكتبة جوا بهيجا . ولا تستخدم الألوان اللامعة البراقة التي تعكس الضوء وتصيب العين بالانهار والزغلة . إنما تستخدم الألوان المطفية التي لا تعكس الضوء وتريح العين . ومن المتبع عند دهان الأثاث المصنوع من خشب الزان أو البلوط بقاء لون الخشب على ما هو عليه وتلميعه بالجمالكة ليصبح لامعا مصقولاً . ويجب أن يكون هناك توحيد أو تجانس في الألوان المستخدمة في طلاء وحدات الأثاث بالمكتبة حتى لا تظهر في شكل متنافر وغير متناسق .

ومن الطبيعي أن تختلف مقاسات وأبعاد وحدات الرفوف والمقاعد والمناضد في مكتبات المدارس الابتدائية عنها في مكتبات المراحل التعليمية الأخرى ، حتى تناسب أحجام أطفال المدرسة الابتدائية . ومن الواجب تزويد المكتبات بقطع الأثاث اللازمة لإسكان وترتيب الكتب والمواد السمعية والبصرية ، وأجهزة العروض الصوتية والمرئية ، والمقاعد بحيث تستوعب طلاب فصل كامل عند حضورهم إلى المكتبة ، علاوة على بعض المقاعد الإضافية . كما يجب تنظيم قطع الأثاث بشكل يسمح بالإشراف المباشر على الطلاب أثناء استخدامهم للمكتبة ، كذلك يجب توفير العنصر الجمالى الذى يتطلب تناسق الألوان ، مع ترك مساحات خالية كافية حتى يستطيع الطلاب التحرك بسهولة داخل المكتبة .

وتعد قطع الأثاث المكتبي التالية كافية بالمدارس التى يقل عدد الطلاب
المتحقين بها عن ١٠٠٠ طالب :

عدد القطع	قطع الأثاث
٢٥ - ٣٠	وحدات رفوف مفتوحة
١٠	منضدة مطالعة
٦٠	مفعد مطالعة
١ (٩ أدراج)	وحدات أدراج فهارس
١	حامل مجلات
١	وحدات رفوف عرض وحفظ المجلات
١	حامل صحف
٢	دولاب حفظ الوسائل التعليمية
٢	دولاب حفظ أجهزة العروض
١	منضدة مراجعة (للاستعارات الخارجية)
١	مكتب أمين

وفي حالة توافر الإمكانيات المادية والحيز الكافي ، يمكن تزويد المكتبة بقطع أثاث إضافية مثل :

عربة نقل الكتب .

مناضد مطالعة صغيرة .

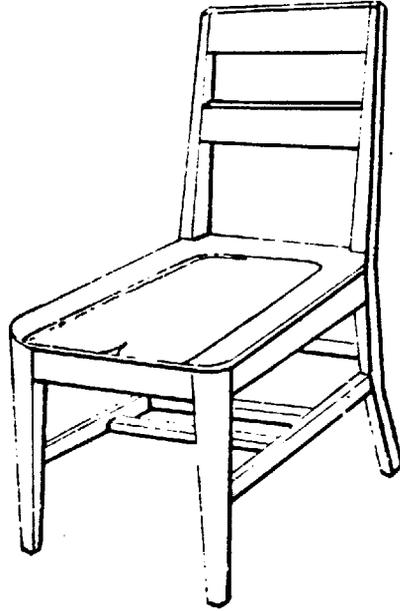
مقصورات .

دولاب لترتيب أرشيف المعلومات (شانزون / دولاب سحاب) .

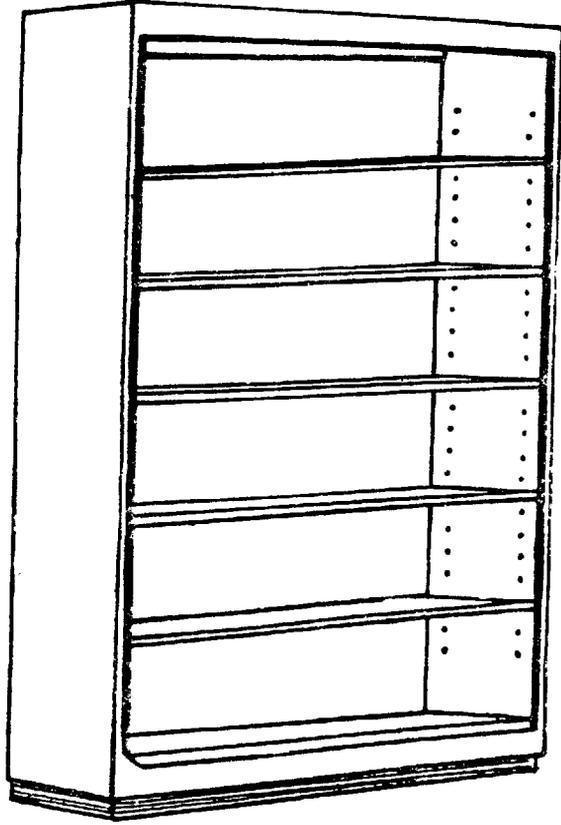
ومن الطبيعي أنه لا يتم إضافة هذه القطع إلا إذا كانت مساحة المكتبة تسمح بذلك ، حتى لا تتكدس قطع الأثاث بشكل يعوق الاستخدام المناسب للمكتبة .

و يبين الشكل رقم (٥) نماذج مختارة لقطع الأثاث المكتبي من كتاب (الأثاث الحديث للمكتبات المدرسية) .

شكل رقم (٥)
نماذج لقطع الاثاث المكتبي

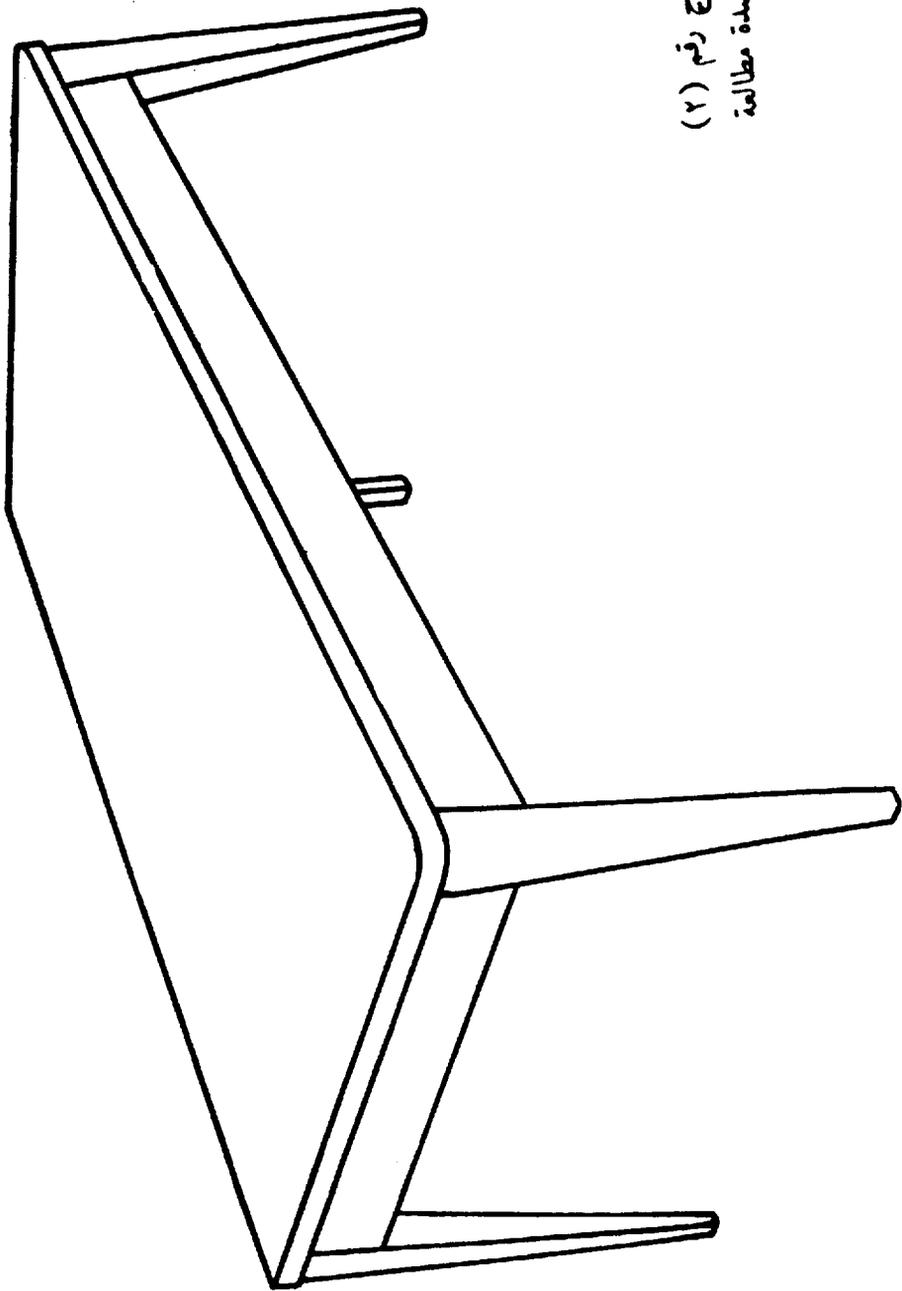


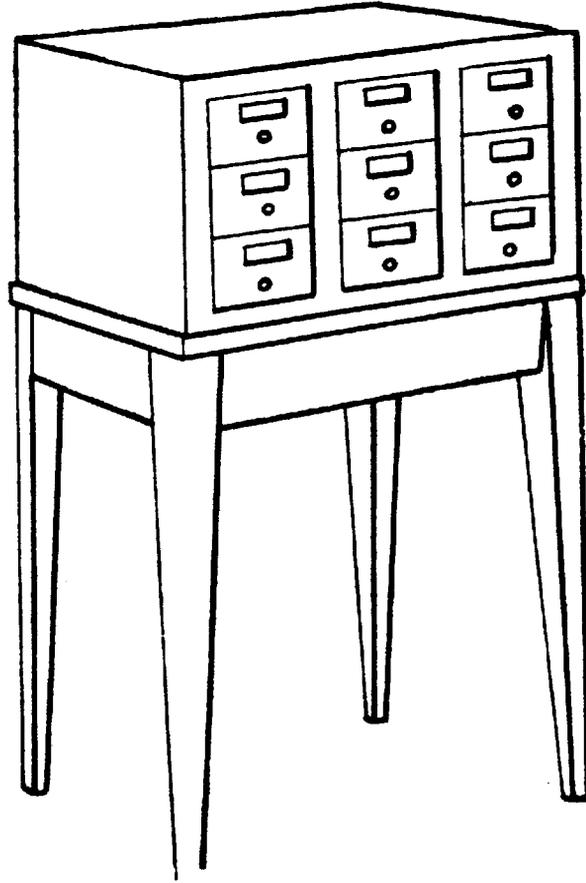
نموذج رقم (٣)
كرسي مطالعة



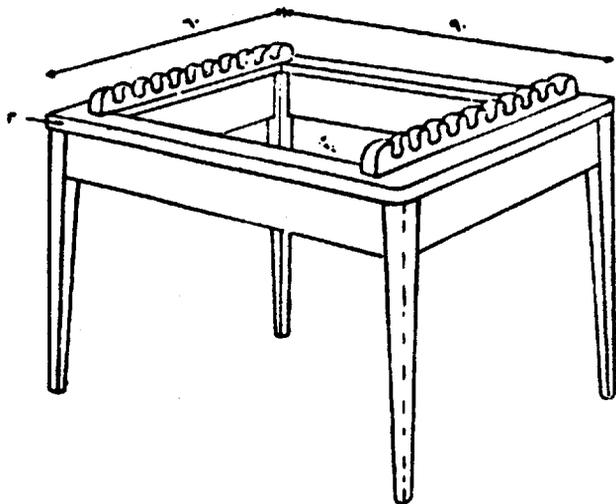
نموذج رقم (١)
دولاب كتب بأرفف مفتوحة

نموذج رقم (٢)
منضدة مطالعة

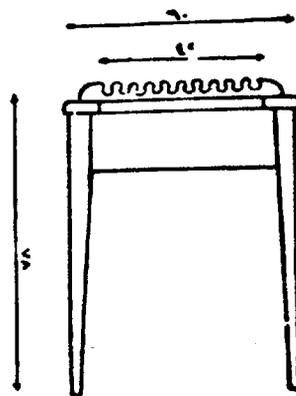




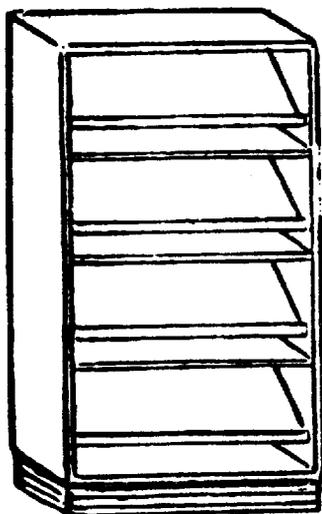
نموذج رقم ٤
متصلة وصندوق الفهارس
« الأبعاد بالسنتيمتر »



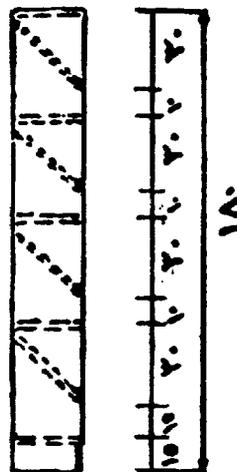
نموذج رقم (٦)
حامل الجرائد

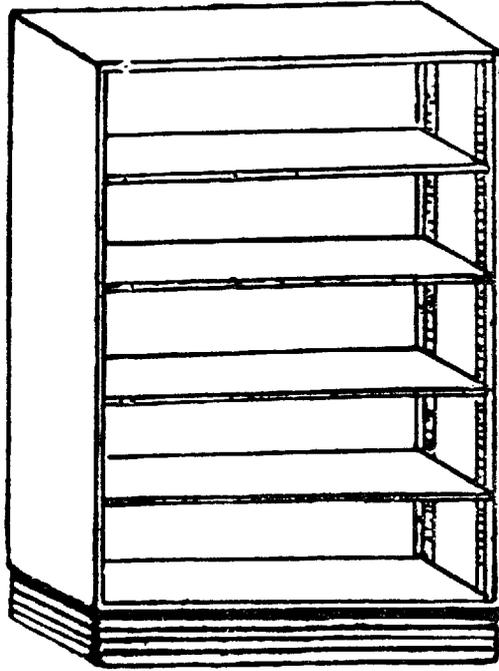


مقطع جانبي

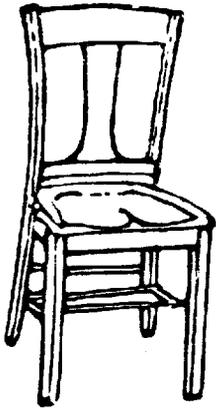


نموذج رقم (٨)
دولاب بأرفف مائلة وأخرى مستوية
لعرض وحفظ المجلات

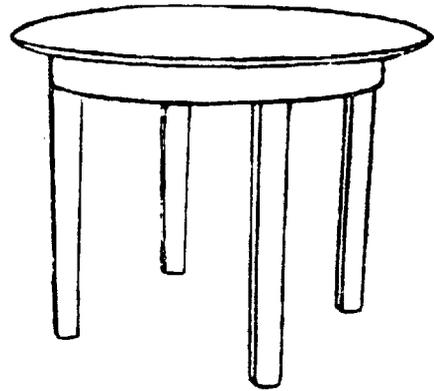




دولاب كتب أطفال



كرسي مطالعة للأطفال



منضدة مطالعة للأطفال

رابعاً - أجهزة عروض الوسائل التعليمية :

سبق القول بأن المكتبة المدرسية الحديثة أصبحت تقتنى مختلف أشكال المواد التعليمية ، خاصة أوعية المعلومات التي وفرتها وسائل الاتصال الحديثة ، والتي أصبحت تشكل جزءاً أساسياً من مجموعات المواد بالمكتبة ، لذا فإن توفير أجهزة العروض الصوتية والضوئية يعد ضرورة أساسية للانتفاع بهذه المواد ، حيث أن عدم وجود هذه الأجهزة يعطل الاستفادة منها .

وتنقسم أجهزة العروض الصوتية والضوئية إلى ثلاثة أقسام ، هي :

١ - الأجهزة السمعية (المسجلات الصوتية) :

وتشتمل على :

أ - الحاكى (الفونوجراف) : وقد ندر استخدامه في الوقت الحاضر .

ب - جهاز التسجيل الصوتي :

و يوجد منه نوعان :

- جهاز التسجيل العادي (من بكرة إلى بكرة) .

- جهاز الكاسيت .

٢ - أجهزة عروض الصور الثابتة :

وتشتمل على :

أ - جهاز عرض الشرائح الفيلمية (الأفلام الثابتة) .

ب - جهاز عرض الشرائح .

ج - جهاز العرض الأمامي (فوق الرأس) .

د - جهاز عرض الصور المعتمة .

٣ - أجهزة عروض الصور المتحركة :

وتشتمل على :

أ - جهاز العرض السينمائي .

ب - جهاز التلفيزيون .

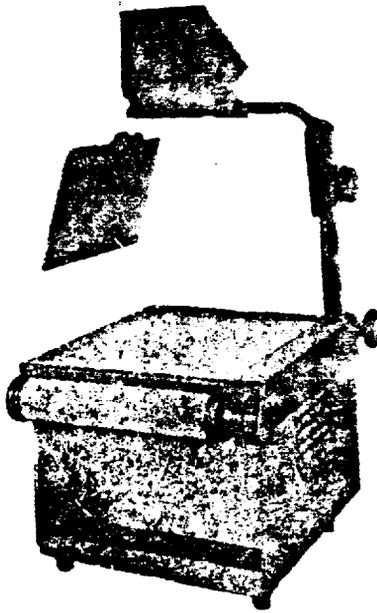
ج - جهاز عرض المسجلات المرئية (الفيديو) .

د - جهاز عرض الأفلام الحلقية .

و يبين الشكل رقم (٦) صوراً لبعض هذه الأجهزة .

ويجب توفير العدد الكافي من هذه الأجهزة بالمدارس حسب الاستخدام ، وطبقاً لمتطلبات التدريس والمناهج ، وقد يكتفى بتوفير جهاز واحد من كل نوع إلا إذا تطلب الأمر توفير أكثر من جهاز ، خاصة أجهزة عروض الصور الثابتة والتسجيل الصوتي . أما بالنسبة لجهاز العرض السينمائي فيمكن استعارته من قسم الوسائل بالمديرية أو الإدارة التعليمية ، حيث أن المدارس لا تقتنى في العادة أفلاماً متحركة وإنما تستعيرها لفترات محدودة من مكتبة الوسائل التعليمية المركزية نظراً لارتفاع ثمنها .

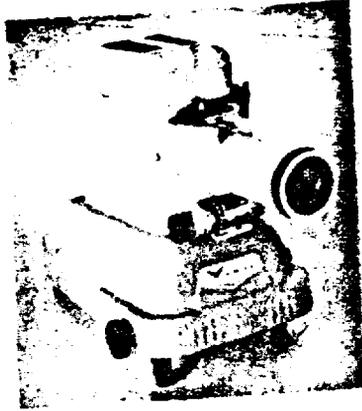
وعند اختيار هذه الأجهزة يراعى سهولة تشغيلها وصيانتها ، فضلاً عن توافر المتانة وطول العمر الافتراضي . كذلك فإن اختيار أصناف موحدة في نطاق المديرية أو الإدارة التعليمية يوفر الكثير من نفقات الصيانة الدورية ، حيث يمكن توفير قطع الغيار اللازمة للأجزاء التي تتلف بسرعة عن طريق تأمينها وشراؤها بالجملة ، فضلاً عن سهولة تدريب المسؤولين عن صيانة الأجهزة وسرعة إمامهم بدقائقها .



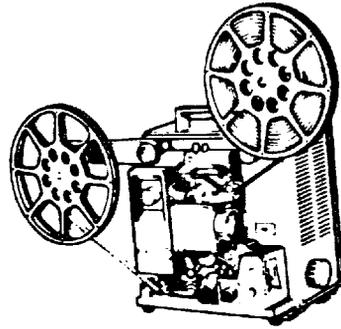
شكل رقم (٦)

أجهزة عروض الوسائل التعليمية

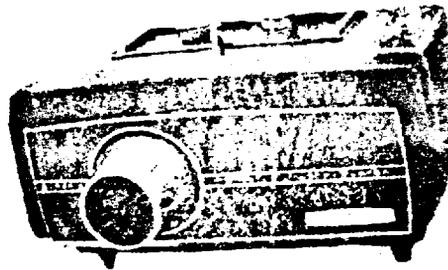
جهاز العرض الأمامي (فوق الرأس)



جهاز عرض الشرائح الفيلمية



جهاز العرض السينمائي



جهاز عرض الأفلام الخلقية

مصادر الفصل الثالث

- ١- شعبان عبدالعزيز خليفة، « مباني المكتبات المدرسية وتجهيزاتها » مجلة المكتبات والمعلومات العربية . س ٢، ع ٢ (أبريل ١٩٨٢) . ص ٠ ص ٢٧-٤٥ .
- ٢- محمد محمد الهادي، الإدارة العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات . الرياض : دار المريخ، ١٩٨٢ . ص ٢٩٢ .
- ٣- F. N. Withers, **Standards for Library Service: An International Survey**. Paris: Unesco, 1974.
- ٤- Sheila G. Ray, **Library Service to Schools**. 2 nd ed. London: The Library Association, 1972. p. 15.
- ٥- Withers, Op Cit.
- ٦- شعبان عبدالعزيز خليفة، مصدر سابق .
- ٧- نفس المصدر .