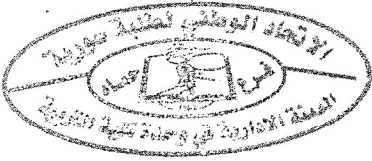


يتطلب وجود الخدمة المكتبية المدرسية وفعاليتها واستمرار نموها عدة مقومات أساسية، هي: المكان والأثاث، والمواد المكتبية، أجهزة العروض الصوتية والضوئية، فضلاً عن القوى البشرية المعدة إعداداً مكتبياً وتربوياً لتخطيط الخدمة وإدارتها وتقديمها وتقييم أدائها، وعلى هذا الأساس يمكن القول بأن: "الخدمة المكتبية تقوم على ثلاثة عناصر رئيسية هي المبنى والمواد والموظفون، وأي خلل في عنصر منها يؤدي إلى فشل العنصرين الآخرين في تحقيق مهمته" 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 فنياً وتربوياً، كما أن أي تنظيم للخدمة المكتبية المدرسية لا يضع في اعتباره وجود مكتبة رئيسية متكاملة لا يوفر خبرة حقيقية للتلاميذ والطلاب تلك الخبرة اللازمة لإكساب التلاميذ والطلاب مهارات الاستخدام الواعي والمفيد لمصادر المكتبة، سواء أكانت مدرسية أم جامعية أم عامة أم وطنية أم متخصصة.

(خليفة، 1982، 76)



أولاً: المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية:

تستخدم المعايير الموحدة بوصفها خطوطاً عريضة وإرشادات للعمليات المتصلة بتخطيط الخدمات المكتبية وتنفيذها، وهي ليست بديلاً عن التخطيط، ولكنها عبارة عن مستويات تمثل الحد من المتطلبات والمقومات الضرورية للخدمة المكتبية، فإذا تجاوزت هذا الحد كانت فعالة ومعترفاً بها، أما إذا قصرت عن بلوغ هذا الحد 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 إلى الحد من المدخلات والمتعلقة بالمواد والأفراد والتسهيلات المادية ومدى جودة مخرجاتها من خدمات مرغوبة.

وتتضمن المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية الجوانب التالية: المبنى —
التجهيزات (الأثاث، الأجهزة، مجموعة المواد) — الموظفين (الكادر المتخصص).

ولقد اهتمت كثير من الهيئات والجمعيات المكتبية في عدد من الدول بإنشاء مجموعة من المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات وتكوينها وإقرارها ، كما اهتمت بمراجعة هذه المعايير مراجعة مستمرة وبصفة دورية للتأكد من مناسبتها وصلاحياتها لمقابلة المتغيرات والنظورات 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 1920 إلى عام 1975.

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 1974 في مجلد خاص، ذيل بتوصيات محددة للاسترشاد بها عند إنشاء المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات بالدول النامية. (Withers، 1984، 66).



وستشير إلى بعض جوانب هذه المعايير عند تناول مبنى المكتبة والأثاث والتجهيزات في الفقرات التالية:

ثانياً: مباني المكتبات المدرسية

مبنى المكتبة هو المرتكز الذي تعتمد عليه في تقديم خدماتها، ولا توجد خدمة مكتبية حقيقية بدون مبنى (مكان) 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 تعتمد على وجود مكتبة رئيسية بكل مدرسة، مع وجود خطة للإعارة لمكتبات الفصول، لفترات زمنية محددة، بحيث يتم استبدالها بصفة دورية، ولا يمكن بأي حال من الأحوال اعتبار مكتبات الفصول بمفردها نوعاً متكاملاً للخدمة المكتبية، حتى في المدرسة الابتدائية ويحقق وجود مكتبة رئيسية بالمدرسة الأهداف التالية:

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

- الاقتصاد في النفقات حيث يعد وجود مكتبة رئيسية أوفر الخط - اقتصاداً 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 إن مجموعات

الكتب التي توضع بصفة دائمة بمكتبات الفصول تحجز عدداً كبيراً من الكتب بعيداً عن التداول طوال اليوم المدرسي.

- توافر إمكانات استخدام جميع مواد المكتبة في مرونة ويسر لجميع أعضاء المجتمع المدرسي من معلمين وطلاب وإداريين.

ويركز المكتبيون على ضرورة توافر عدد من المواصفات التي تجعل من مبنى المكتبة مكاناً مناسباً لأداء وظائفها وخدماتها.

ومن أهم هذه المواصفات ما يلي:

- مناسبة الموقع.

- جودة التهوية والإضاءة الطبيعية.

- توافر المساحة الكافية. (العكرش، 1999، 142-143)

1 - الموقع:

يختار موقع المكتبة في مكان متوسط بالمدرسة، يسهل الوصول إليه، ويتوافر فيه الهدوء والبعد عن الضوضاء بما يسمح للمطالعين والمستفيدين بالتركيز في القراءة عند استخدام مصادر المعرفة المختلفة.

كذلك من المهم اختيار موقع المكتبة بحيث يمكن زيادة مساحتها وإضافة حجرات جديدة إليها دون تحويل كبير في المبنى يكلف المدرسة نفقات تزيد عن الحد المعقول، وكما نعلم جميعاً فإن المكتبات تنمو بسرعة كبيرة نتيجة لنمو مجموعاتها من ناحية وتطور خدماتها من ناحية أخرى، والمكان الصالح اليوم قد لا يكون صالحاً في المستقبل لاستيعاب جميع مقتنيات المكتبة وحسن تنظيمها والاستفادة منها، أو تنمية أنشطتها وخدماتها وتطويرها، 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



تحويل المبنى وتطويره لاستيعاب الزيادة في نمو المجموعات والخدمات.

2 - جودة التهوية والإضاءة الطبيعية:

يشترط في مبنى المكتبة الجيد توافر التهوية والإضاءة الطبيعية، إذ إن وجود عدد كبير من التلاميذ أو الطلاب بالمكتبة في وقت واحد وبصحبتهم 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 تعادلها أي إضاءة اصطناعية، إذ إن الإضاءة الطبيعية تتيح القراءة في جو طبيعي لا يجهد العين، إلا أن هذا لا يمنع من وجود إضاءة اصطناعية مناسبة موزعة توزيعاً جيداً، عندما تدعو الحاجة إلى ذلك، خاصة إذا كانت المكتبة تستخدم بعد اليوم الدراسي، وبعد غروب الشمس أو تحسباً للأيام التي تكثر فيها الغيوم في أيام الشتاء.

3 - 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، فضلاً عن أجهزة العروض الصوتية والضوئية، كذلك فإن توفير مساحة كافية لكل قارئ لكي يستطيع أن يقرأ في هدوء دون أن يزعج أحداً من حوله يعد أمراً ضرورياً ومن شروط المساحة



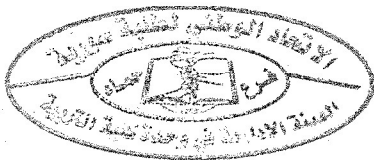
المناسبة للمكتبة المدرسية استيعابها لتلاميذ أو طلاب فصل كامل على الأقل عند حضورهم إلى المكتبة من مدرّسهم لتنفيذ حصة المكتبة، ويمكن القول بأنه كلما كانت مساحة المكتبة كبيرة كانت في وضع يمكنها من أداء وظيفتها في سهولة ويسر، وبدون معوقات تحد من حرية الحركة، وتكتسب في الوقت ذاته المظهر الجمالي الناتج عن تنظيم المجموعات والأثاث في مساحة كافية بدلاً من تكديسها، أو وضع الأثاث بشكل يعيق استخدام المكتبة.

ولقد اهتمت المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية في كثير من الدول بمساحة المكتبة اهتماماً كبيراً ووضعت حداً أدنى لمساحة المكتبة مقدراً بعدد الطلاب في المدرسة ومن أمثلة ذلك المعايير التي وضعتها جمعية المكتبات البريطانية حيث نصت على أن تكون مساحة المكتبة كافية لاستيعاب عشر عدد التلاميذ بالمدرسة في وقت واحد، ويخصص لكل تلميذ 25 قدماً مربعاً، بالإضافة إلى 300 قدم مربع للعمليات الإدارية والفنية.

وعلى ذلك فإن المدرسة التي تبلغ عدد طلابها 990 طالباً مثلاً، فإن مساحة المكتبة بها يجب ألا تقل عن 2770 قدماً مربعاً، أي 310 أمتار مربعة تقريباً. (حمادة، 1981، 73-74)

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

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 بالأمطار المربعة وفقاً لما يلي:

عدد الطلاب بالمدرسة				وحدات المكتبة
2000	1500	1000	500	
650	487	325	162	قاعة المطالعة وإسكان الكتب
139	139	69	-	حجرة مناقشة كبيرة
92	69	46	23	حجرة مناقشة صغيرة
37	27	18	11	مكتبة المعلمين
37	27	18	9	حجرة حفظ وترتيب المواد السمعية والبصرية
65	46	37	37	حجرة الإجراءات الإدارية والفنية
11	11	11	-	مكتب الأمين
1031	806	524	242	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 إنها 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. وقد أدى هذا الوضع إلى نشوء العديد من المشكلات التي أعاققت الخدمة المكتبية المدرسية وأدائها 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 المساحة التالية باعتبارها حداً أدنى لمتطلبات الخدمة المكتبية المدرسية: (خليفة، 1982، 93)

وحدات المكتبة	المدارس الابتدائية	المدارس الإعدادية والثانوية وما في مستواها
قاعة المكتبة (لإسكان الكتب والمطالعة والإجراءات الفنية)	من 72م ² إلى 96م ²	من 96م ² إلى 120م ²
حجرة الوسائل التعليمية	24م ²	24م ²
حجرة أمين المكتبة	-	11م ²
قاعة العروض الصوتية والضوئية/ قاعة مناقشة	48م ²	48م ²
(يمكن استخدام صالة المسح بالمدرسة بهذا العرض)	-	-
مجموع المساحة بدون قاعة العروض	من 120م ² إلى 155م ²	من 131م ² إلى 155م ²

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

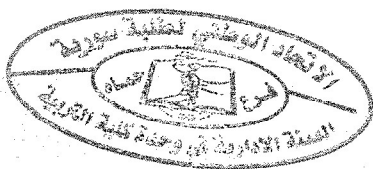
- موقع مناسب ومتوسط بالمدرسة، يسهل الوصول إليه، بعيداً عن مصادر الضوضاء، ويسمح باستخدامها في هدوء.
- مناسبة المساحة للاحتياجات المكتبية من توفير حيز لإسكان الكتب

- 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.
 - توفير الشروط اللازمة لحفظ مصادر المعلومات غير المطبوعة وصيانتها.

قام عدد كبير من المدارس الابتدائية المتحدة الأمريكية بتصميم مكباتها وفق مخطط معين يبدو غير مألوف بالنسبة للمدارس العربية، ويهدف إلى وضع المكتبة في مركز المدرسة تماماً، وتفتح على الفصول، حيث إن الفصول تحيط بها من كل جانب مما يسهل على الأطفال ارتيادها واستخدامها في حرية وسهولة.

كما يحتوي هذا المخطط على قسم لإنتاج المواد السمعية والبصرية، ومكان مناسب للدراسات الحرة، وتشير الخطوط المتقطعة إلى جدران متحركة يمكن طيها لتوفير مساحة أكبر لاستخدام المكتبة، بل إنها تجعل المدرسة كلها وكأنها مكتبة صغيرة. (Sheila، 1972، 13)

- ويشتمل المكان المخصص للدراسات الحرة على كل من المواد المطبوعة، وغير المطبوعة، فضلاً عن تأثيثه بأثاث مريح للأطفال.
- وعلى الرغم من المرونة الظاهرة في هذا المخطط، فإنه لا يمثل المخطط الأمثل للمكتبة المدرسية، حيث لا تتوافر به عدة شروط منها:
- عدم وجود مكان مناسب لأمين المكتبة لأداء الأعمال الإدارية والفنية.
 - صعوبة التوسع في المستقبل إلا على حساب الفصول المحيطة بها.



- لا توفر الهدوء اللازم للمطالعة واستخدام مصادر المكتبة بشكل مريح.

ويمثل مكتبة شاملة مساحتها 144 متراً مربعاً (16 × 9) م² وصمم بحيث تستوعب المكتبة 75 طالباً في وقت واحد، كما أن النوافذ المرتفعة تسمح بدخول أكبر قدر ممكن من الضوء الطبيعي، وتوفر في الوقت نفسه جودة التهوية الطبيعية، وقد وزعت قطع الأثاث بطريقة جذابة بحيث يضيف مظهراً جمالياً على المكتبة فضلاً عن سهولة الاستخدام.

ويلحق بهذا المبنى غرفتان لإنتاج الوسائل السمعية والبصرية، إلا أنه لا يوجد به مكان خاص للعاملين لهذا الغرض.

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

ولا يعني عرض هذه المخططات التوصية بأخذها كما هي، إذ إن ما يصلح لبيئة معينة لا يصلح لبيئة أخرى، وفي هذا يقول الدكتور شعبان خليفة: "لا يجب أن ننقل حرفياً تصميم المكتبات المدرسية الأجنبية من بيئتها الغربية إلى بيئتنا العربية، لأن مباني المكتبات تتأثر تأثراً كبيراً بالبيئة المحيطة، فظروف المناخ السائد ومواد البناء المتاحة والطرز المعمارية الشائعة كلها عوامل لها دخلها في بناء المكتبة".

لذلك فإن من الأمور المهمة التي يجب مراعاتها بدقة تصميم مباني المكتبات وفقاً للاحتياجات المحلية وظروف البيئة من حيث المناخ بالإضافة



إلى المرونة الواجب توافرها، حتى تستطيع المكتبة القيام بوظائفها وأنشطتها بالمستوى المناسب، ويعني هذا الاهتمام بمبنى المكتب داخل المدرسة، إذ إن المبنى يؤثر تأثيراً إيجابياً أو سلبياً على مجالات الخدمة المكتبية، وعلى دورها في العملية التعليمية والتربوية.

ثالثاً: الأثاث والتجهيزات

تزود المكتبات المدرسية بأثاث حديث صمم خصيصاً للوفاء باحتياجاتها الأساسية للخدمة المكتبية المدرسية، فضلاً عن متانته وتوافر 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 الخشب التي يصنع منها الأثاث وطول وحدات الرفوف وعرضها وعمقها، وأبعاد أدراج الفهارس، وطول وعرض وارتفاع مناضد 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 معياري جيد الصناعة، بالإضافة إلى توحيد شكل ومقاسات قطع الأثاث لديها، قد ترى إحدى المكتبات على سبيل المثال في حاجة إلى المزيد من وحدات الرفوف أو إدراج الفهارس أو قطع أثاث أخرى. فما عليها إلا أن تتصل بالشركات



المتخصصة، وتصدر أمر التوريد اللازم، وسرعان ما تصل إليها قطع الأثاث المطلوبة وفق المواصفات المعيارية، ودون وجود أي اختلاف بينها وبين قطع الأثاث الموجودة فعلاً بالمكتبة، أما إذا لم يوجد مثل هذا النوع من الشركات في المجتمع المحلي، أو في الدولة، فإن تصنيع قطع الأثاث يستند إلى المصانع المحلية وفق المواصفات المعيارية التي يجب تحديدها بدقة، وبذل العناية التامة لتطبيقه كافة المواصفات عليها. (مصطفى، 1991، 59)

وينبغي أن يكون أثاث المكتبة مختلفاً عن طابع الأثاث المستخدم في بقية أنحاء المدرسة الأخرى، إذ إن الأثاث المدرسي يغلب عليه الطابع الرسمي، أما أثاث المكتبة فإنه يجب أن يبتعد عن هذا المظهر الرسمي، فالمكتبة مكان يختلف عن قاعة الدراسة وإذا كان التلميذ مجبراً على الحضور إلى الفصل والمكوث فيه لتلقي دروسه، فإنه غير مجبر إطلاقاً على الحضور إلى المكتبة للقراءة، إذ إن الحضور إلى المكتبة والاستفادة من مصادرها المختلفة، التي تحفظها وتنظمها بهدف الاستخدام الواعي والمفيد، لا يتم بأسلوب الإكراه والإلزام، وإنما يعتمد على الاستخدام الاختياري وترك الحرية للتلميذ لارتياحها إن شاء وعندما يشعر برغبته في ذلك. وبالإضافة إلى أن حضور التلميذ إلى المكتبة لا يعني الفوز بجائزة أو مكافأة وإنما هو لصالح التلميذ ولتنميته الذاتية أولاً وأخيراً، لذلك فإن المكتبة التي تزود بالأثاث الحديث المختلف عن الطابع الرسمي، تصبح مكاناً محبباً إلى نفوس التلاميذ، ويتوافر فيها الجو الأسري البعيد عن الرسميات والذي يدعو إلى الألفة والبهجة والسرور.

ويستخدم في المكتبات نوعان من الأثاث: خشبي، أو معدني، والأثاث الخشبي أفضل كثيراً 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 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 فضلاً عن كونهما أخشاباً قوية فإنه يمكن طلاؤهما بألوان جذابة جميلة.

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

وقد جرت عادة المكتبات عند طلاء الأثاث البعد عن الألوان القائمة واستخدام الألوان الفاتحة المشرقة، التي تشرح النفس وتضفي على المكتبة جواً بهيجاً، ولا تستخدم الألوان اللامعة البراقة التي تعكس الضوء وتصيب العين بالانبهار 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 ليصبح لامعاً مصقولاً. ويجب أن يكون هناك توحيد أو تجانس في الألوان المستخدمة في طلاء وحدات الأثاث بالمكتبة حتى لا تظهر في شكل متنافر وغير متناسق.

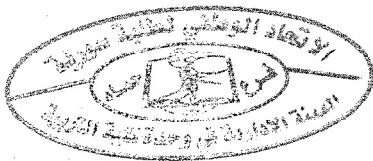
ومن الطبيعي أن تختلف مقاسات وحدات الرفوف والمقاعد والمناضد وأبعادها في مكتبات المدارس في مرحلة التعليم الأساسي عنها في مكتبات المراحل التعليمية الأخرى، حتى تناسب أحجام أطفال المدرسة في هذه المرحلة. ومن الواجب تزويد المكتبات بقطع الأثاث اللازمة لإسكان وترتيب الكتب والمواد السمعية والبصرية وأجهزة العروض المتنوعة الصوتية المرئية، 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 الجمالي الذي يتطلب تناسق الألوان، وترك مساحات خالية كافية يستطيع الطلاب التحرك بسهولة داخل المكتبة.

وتعد قطع الأثاث المكتبي التالية كافية بالمدارس التي يقل عدد الطلاب الملتحقين بها عن 1000 طالب:

عدد القطع	قطع الأثاث
25 - 30	وحدات رفوف مفتوحة
10	منضدة مطالعة
60	مقعد مطالعة
1 (9 أدراج)	وحدات أدراج فهارس
1	حامل مجلات
1	وحدات رفوف عرض وحفظ المجلات
1	حامل صحف
2	دولاب حفظ الوسائل التعليمية
2	دولاب حفظ أجهزة العروض
1	منضدة مراجعة (للاستعارات الخارجية)
1	مكتب أمين

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



عربة نقل الكتب
مناضد مطالعة صغيرة
مقصورات

دولاب لترتيب أرشيف المعلومات (شانون/ دولاب سحب).

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.

رابعاً: أجهزة عروض الوسائل التعليمية

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

وتنقسم أجهزة العروض الصوتية والضوئية إلى ثلاثة أقسام هي:

1 - الأجهزة السمعية (المسجلات الصوتية):

ويوجد منه نوعان:

- جهاز التسجيل العادي (من بكرة إلى بكرة).

- جهاز الكاسيت - CD.

2 - أجهزة عروض الصور الثابتة:

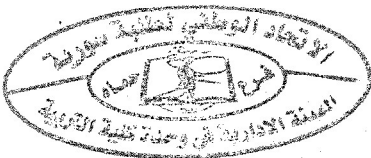
وتشتمل على:

أ - جهاز عرض شرائح الفيلمية (الأفلام الثابتة).

ب - جهاز عرض الشرائح.

ت - جهاز العرض الأمامي (فوق الرأس).

ث - جهاز عرض الصور المعتمدة.



3- أجهزة عروض الصور المتحركة:

وتشتمل على:

أ - جهاز العرض السينمائي.

ب - جهاز التلفزيون.

ت - جهاز عرض المسجلات المرئية (الفديو).

ث - جهاز عرض الأفلام الحلقية.

ويجب توفير الحد الكافي من الأجهزة بالمدارس حسب الاستخدام، وطبقاً لمتطلبات التدريس والمناهج. وقد يكفي بتوفير جهاز واحد من كل الأنواع 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 إن المدارس لا تقتني في العادة أفلاماً متحركة وإنما تستعيرها لفترات محدودة من مكتبة الوسائل التعليمية المركزية نظراً لارتفاع ثمنها. (السعودي، 1990، 175)

وعند اختيار هذه الأجهزة يرعى 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 وشرائها بالجملة فضلاً عن سهولة تدريب المسؤولين عن صيانة الأجهزة وسرعة إمامهم بدقائقها.



