

إنشاء المكتبات المدرسية في العصر الرقمي بين الالتزام بالمعايير المهنية الأساسية واستغلال تكنولوجيا المعلومات الحديثة: مشروع مقترح لإنشاء مكتبة مدرسية وفق مبادئ IFLA ومعايير AASL

**Establishing school libraries in the digital age between adherence to basic professional standards and exploitation of modern information technology: a proposed project to establish a school library in accordance with IFLA principles and AASL standards**

نادية دراجي\*

جامعة الجزائر 2 - قسم علم المكتبات و التوثيق - (الجزائر).

البريد الإلكتروني المهني: nadia.dradji@univ-alger2.dz

تاريخ النشر	تاريخ القبول	تاريخ الإيداع
2023/06/01	2023/03/03	2022/12/10

**الملخص:** يهدف المقال إلى تقديم أهم المفاهيم المتعلقة بالمكتبة المدرسية وتكنولوجيا المعلومات التي ساهمت في تحويلها من الشكل التقليدي إلى الرقمي، كما نقدم من خلاله مشروعاً مقترحاً لإنشاء مكتبة مدرسية نموذجية تجمع بين المعايير الموصى بها من طرف كل من منظمة الإقلا والجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية، وبين خيارات التكنولوجيا الحديثة بما يتناسب مع الشروط القانونية والإمكانيات التكنولوجية المتوفرة في الجزائر.

وقد استعملنا كلا من المنهج الوصفي التحليلي والمنهج الإحصائي للوصول للنتائج المرجوة من الدراسة، كما اعتمدنا أداة المقابلة للحصول على أهم المعلومات والبيانات حول مدرسة إسماعيل يفصح<sup>2</sup>.

ولعل أبرز النتائج المتوصل إليها هي غياب الوسائل التي من شأنها المساهمة في إنشاء بيئة مكتبات رقمية على مستوى المدرسة محل الدراسة إضافة لغياب الموظفين المؤهلين لإدارة المكتبة في حال إنشائها، وعليه اقترحنا بعض التوصيات التي أهمها توظيف أمناء للمكتبة لمتخصصين فور إنشائها

\* المؤلف المرسل

والحرص على توفير أهم الوسائل الإلكترونية التي تساعد أمناء المكتبة في إنجاز مهامهم الوظيفية بمهارة وليونة.

**الكلمات المفتاحية:** المكتبات المدرسية ؛ العصر الرقمي ؛ تكنولوجيا المعلومات ؛ منظمة الإفلا IFLA ؛ الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية AASL.

**Abstract:** The article aims to present the most important concepts related to the school library and information technology that contributed to its transformation from the traditional to the digital form. We also present through it a proposed project to establish a model school library that combines the standards recommended by IFLA and the American School Libraries Association, and among technology options. Modern technology, commensurate with the legal conditions and technological capabilities available in Algeria.

We used the analytical descriptive approach and the statistical approach to reach the desired results of the study, and we also adopted the interview tool to obtain the necessary information and data about Ismail Yafsah 2 School.

Perhaps the most prominent of the results reached is the absence of means that would contribute to the establishment of a digital library environment at the level of the school under study, in addition to the absence of qualified staff to manage the library in the event of its establishment. Therefore, we proposed some recommendations, the most important of which is the employment of specialized librarians immediately after its establishment and ensuring the provision of the most important means Electronic devices that assist librarians in accomplishing their job tasks with skill and softness.

**Keywords:** School libraries ; The digital age ; Information Technology ; IFLA organisation ; American Association of School Libraries/AASL

## مقدمة:

لقد حدث الكثير من التغيير في مباني المكتبات المدرسية خاصة الحديثة منها تماشيا مع التطورات والتحديات العصرية الأخرى، مثلما تغيرت الطرق التي يتم بها تقديم ونشر المعلومات وخدمات المعلومات على جميع الأصعدة المادية والتجهيزية والبشرية، سعيًا من القائمين عليها للحفاظ على دورها الأساسي في ظل توفر مختلف المعلومات عبر شبكة الإنترنت التي حولت المصادر التعليمية من الوسائط المطبوعة إلى الوسائط الرقمية كما ساهمت في ظهور نمط تعليمي جديد وهو التعليم عن بعد أو التعليم الإلكتروني أو التعاوني.

فالمكتبة المدرسية هي منشأة ضرورية في المؤسسات التعليمية بأطوارها، حتى أنها أصبحت مطلوبة الآن أكثر من أي وقت مضى نظرا لتطور ذهنيات ومعارف الأطفال والمراهقين في هذا العصر، فقد أصبحوا أكثر انفتاحا على العالم مما جعل لديهم شغفا في إظهار مهاراتهم ومواهبهم وشكل رغبة أكبر لديهم لمعرفة المزيد سواء ما يتعلق بدراساتهم أو حتى المعلومات والمعارف العامة التي يجب مراقبتها والتحكم في إتاحتها لهذه الفئة العمرية الحساسة جدا، فتقدم تكنولوجيا المعلومات بوتيرة سريعة والوصول الحر للمعلومات الذي حول المكتبات المدرسية من قاعة تحتوي مجموعة كتب أو قصص موجهة للمتمدرسين إلى فضاء معرفي ممتد لخارج أسوار المدرسة، يتطلب حرصا شديدا من طرف أخصائي المكتبات لاختيار مصادر المعلومات السليمة والأمنة قبل تقديمها، فالمهارة والخبرة المهنية لأخصائي المعلومات تساعدانه حتما في ذلك طالما كان مواكبا لتطورات التكنولوجيا الحديثة في مجال عمله.

#### مشكلة الدراسة:

نظرا لأهمية المعايير الموحدة في مجال المكتبات ومراكز المعلومات التي تحدد الشكل والمضمون الأنسب لكل مكتبة ولكل عنصر فيها بدءاً بمبناها ووصولاً لتجهيزاتها وأثاثها ومجموعاتها، فإن الدراسات العلمية حول الموضوع تعد في كثير من الأحيان مرجعا وأداة للعمل على المشاريع القائمة على مستوى تلك المكتبات بما فيها المكتبات المدرسية التي كانت ومازالت من أهم المؤسسات في أي مجتمع كان، وبالتالي فجعلها مواكبة لمتطلبات ومتغيرات العصر أمر لا بد منه شرط الحفاظ على المعايير والقيم والقواعد الأساسية الموصى بها من طرف الجمعيات المهنية، هذه الأخيرة التي نلاحظ من خلال قراءة لوائحها مدى مرونة وصاياها وقواعدها التي تجعلها تتميز بقبالية التأقلم مع أي تطور عام أو خاص يؤثر على قطاع المكتبات، فالمشاريع المخصصة للمكتبات لا تتعلق فقط بإنشاء مبنى لمكتبة ما أو تجهيزها بل أصبحت المشاريع في عصرنا هذا

تتخطى ذلك وتصل لمستوى مشاريع رقمنة المكتبات المدرسية، وبالنظر لتنوع المعايير الصادرة عن الجمعيات المهنية المتخصصة في مجال المكتبات والمعلومات وفي ظل التداخل الحاصل بين نقاط الاتفاق والاختلاف فيما بينها فإنه من الأجدر عند التخطيط لمشروع إنشاء مكتبة مدرسية قراءة تلك المعايير بعمق وتأتي واختيار الأفضل من بينها و الأكثر شمولاً والجمع بين معيارين أو أكثر إن تطلب الأمر لضمان الحد الأقصى من احتواء مخطط المشروع على أدق التفاصيل المنهجية والنظرية التي يمكن تطبيقها على أرض الواقع وكافة تفاصيل وشروط الموارد المادية والمالية والبشرية التي يتطلبها المشروع بما يتناسب مع أهدافه ومع متطلبات الفئة المستهدفة أو المستفيدة منه، فالتخطيط الاستراتيجي وتوفير أساسيات متطلبات المشروع يكفلان نجاحه حتماً. وللتدقيق أكثر في الموضوع بشقيه النظري والعملي قد قمنا بكتابة هذا المقال انطلاقاً من الإشكالية التالية:

ما هي المعايير الأساسية الموصى بها من طرف الجمعيات والمنظمات المهنية في مجال المكتبات لبناء وتجهيز المكتبات المدرسية؟ وما هي البرمجيات والتطبيقات المساعدة في تسيرها بفعالية وأمان؟

وبناء عليه طرحنا مجموعة من الفرضيات وهي كالتالي:

- اختلاف في المعايير الموصى بها لإنشاء وتهيئة المكتبات المدرسية من هيئة لأخرى.
- وجود صعوبات إدارية رسمية تسببت في غياب المكتبات المدرسية عن المؤسسات التعليمية الجزائرية.
- اعتماد المتدرسين الجزائريين على شبكة الانترنت لإنجاز بحوثهم ومراجعة دروسهم وتجاهلهم التام للمكتبة المدرسية.
- غياب ثقافة المكتبات المدرسية في المؤسسات التعليمية الجزائرية.

## أهمية الدراسة:

تكمن أهمية دراستنا هذه أساسا في أهمية المعايير الموحدة والمقننة الخاصة بمجال المكتبات والمعلومات التي تمثل دعامة مهمة لتحقيق الإدارة الجيدة للمكتبة وتكفل تحديد المساحات والموارد المالية المادية والبشرية وحتى التكنولوجية لكل مكتبة وفق ما يتناسب مع جمهورها وأهدافها وسياساتها وهي تجمع بين أصالة معايير المكتبات وحدثا خدمات المعلومات ، فالعمل حسب المعايير يكفل حتما الاختيار الأنسب لكل عنصر من عناصر المكتبة بدءاً بمبناها ووصولاً لتجهيزاتها وأثاثها ومجموعاتها وموظفيها، ضف إلى ذلك فإن تلك المعايير تساهم بفعالية في توحيد العمليات الفنية على مصادر المعلومات وهذا ما نجده ضعيفا إلى منعدم في المكتبات الجزائرية بصفة عامة إذ أن اغلب مشاريع إنشاء المكتبات المنجزة في الجزائر لا تأخذ المعايير المهنية بعين الاعتبار ونادرا ما يتم إشراك أخصائيي المعلومات في هذه العملية وعليه فمن الجيد إن تكون هناك بحوث و دراسات علمية يمكن لرؤساء هذا النوع من المشاريع الرجوع إليها عند الحاجة، كما أن الدراسة مهمة لأنها تختلف عن الدراسات السابقة حول الموضوع في كونها تجمع بين أهم معيارين من معايير إنشاء المكتبات المدرسية من الناحية النظرية وتكشف عن مواطن الضعف والقوة ومواطن الاتفاق والاختلاف في كل منهما ومن ثم الموازنة بينهما واستخراج صيغة معايير متناسقة تشمل المعيارين مما يعد إسقاطا تطبيقيا لتلك المعايير على المشروع المقترح وبالتالي جعله قابلا للتجسيد على أرض الواقع، فمن أهم مزايا البحث العلمي أن يخدم البشرية وأن تكون نتائجه قابلة للتطبيق والتعميم،

## أهداف الدراسة:

إننا نسعى ونهدف من خلال ورقنتنا العلمية هذه للوصول إلى بعض الأهداف المعرفية النظرية والتطبيقية على حد سواء والتي نلخصها في النقاط الأساسية التالية:

- رصد واقع المكتبات المدرسية في الجزائر وتوضيح مدى تأثيرها الايجابي على العملية التعليمية.
- تعريف القائمين على المؤسسات التعليمية الجزائرية بأهم أهداف المكتبات المدرسية والمنفعة التي من الممكن أن تعود عليهم في حال تم اعتمادها كمصلحة أساسية داخل المدرسة الجزائرية.
- تبيان الدور الإيجابي للاستغلال الأمثل للتكنولوجيا الحديثة بمختلف أنواعها من طرف القائمين على المؤسسات التعليمية الجزائرية وتشجيعهم على استعمالها لدعم العملية التعليمية.
- تعريف ماهية المكتبة المدرسة وأهدافها ومهامها ومختلف المفاهيم المتعلقة بها.
- تبيان أهم البرمجيات التكنولوجية الخاصة بتسيير المكتبات المدرسية وتطويرها.
- تقديم مقترح لإنشاء مكتبة مدرسية نموذجية جزائرية تلتزم بالمعايير الدولية لبناء المكتبات وتواكب التكنولوجيا الحديثة لإدارتها.
- تقديم توصيات على ضوء النتائج المتوصل إليها من الدراسة بغرض تحسين مستوى المكتبات المدرسية في الجزائر.

#### منهجية وأدوات الدراسة:

- لقد تم الاعتماد في إنجاز هذه الدراسة على منهجين أساسيين هما:
- المنهج الوصفي التحليلي: من أجل وصف مبنى ومحيط المكتبة محل الإنشاء وتحليل مختلف عناصرها وتجهيزاتها.
  - المنهج الإحصائي: من أجل تبيان وتحديد البيانات العددية المتعلقة بمساحة مبنى المكتبة محل الإنشاء ومختلف فضاءاتها ومجموعاتها وتجهيزاتها.
  - أما بالنسبة لأدوات الدراسة فقد تم الاعتماد على أداة المقابلة بحيث تم إجراء مقابلة مع السيدة مديرة مدرسة إسماعيل يفصح 2 بتاريخ: 29 ماي 2022، أولاً للحصول

على الموافقة لإنجاز الدراسة المتعلقة بالمدرسة، وثانيا لتجميع أهم البيانات والمعلومات التي تخدم البحث مثل مساحة المدرسة وعدد التلاميذ وغيرها من المعلومات.

## 1. شرح مفاهيم الدراسة

لقد تم تقديم شرح دقيق لأهم المصطلحات المستخدمة في عنوان الدراسة وما يرتبط بها من مصطلحات ومفاهيم أخرى لها أهمية ودلالة وتخدم الموضوع قيد الدراسة وتوضح توجه الدراسة كما يلي:

**1.1 تعريف المكتبة المدرسية:** هي مرفق معلوماتي وثقافي وتعليمي وتربوي يلحق بالمدارس سواء الابتدائية أو الإعدادية أو الثانوية، يشرف على إدارتها وتقديم خدماتها أمين المكتبة والذي عادة ما يتم تعيينه من طرف مدير المدرسة، وهي تهدف إلى خدمة المجتمع المدرسي المكون من الإداريين والتلاميذ والمدرسين لإثراء البرنامج التربوي. كما يعرفها القنديلجي بأنها: تلك المؤسسات التي تضم مجموعات من الكتب والمطبوعات والمواد السمعية والبصرية والمواد المكتبية الأخرى التي تخدم المدارس على اختلاف مستوياتها (عليان، 2009، ص 19).

**2.1 تعريف العصر الرقمي:** تطلق عبارة العصر الرقمي على الفترة الزمنية التي جاءت بعد العصر الصناعي وما تبعها، والتي أصبحت فيها المعلومات الرقمية بالدرجة الأولى هي المحور والمورد الأساسي الذي يتحكم في السياسة والاقتصاد والحياة الاجتماعية بصفة عامة، ويتم تناقل تلك المعلومات من خلال شبكات المعلومات الدولية بواسطة أجهزة إلكترونية وسيطة. هذا ويشهد العصر الرقمي طرح العديد من التحديات والفرص أمام المؤسسات العلمية والعامة المعاصرة كما أنه يتميز بالتطور والنمو السريع في تكنولوجيا المعلومات الرقمية التي تؤثر بوضوح على المعرفة في منظومة المجتمع المعاصر وكافة قطاعاته، بحيث يرتكز العصر الرقمي على الاستخدام الواسع لتكنولوجيا

المعلومات والاتصالات في البيئة التعليمية والتي تنعكس على كافة مكونات المنظومة التعليمية من حيث الأدوار الجديدة لأعضاء هيئة التدريس واستراتيجيات التعليم والتعلم وطرق عرض المحتوى التعليمي للدارسين وطرق تقييمهم في ضوء استخدام التقنيات الرقمية (محمود عبد الله محمود، 2018، ص 11).

**3.1 تعريف تكنولوجيا المعلومات:** هو مصطلح واسع يشمل جميع الجوانب الآلية لإدارة المعلومات ومعالجتها (Reitz, 2003) مثل الأجهزة والبرمجيات والوسائط المتعددة والاتصالات السلكية واللاسلكية خاصة شبكة الإنترنت والعمليات المعتمدة لجمع المعلومات ومعالجتها ونقلها بطريقة تجعل كل عنصر منها يتوافق مع التقنيات الأخرى (Gouvernement du Québec, 2021).

**4.1 تعريف منظمة الإفلا / IFLA:** الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات (إفلا) هو الهيئة الدولية الرئيسية المستقلة الغير حكومية والغير ربحية التي تهتم بالمكتبات وخدمات المعلومات ومستخدميها، تأسست منظمة الإفلا في ادنبرج في سكوتلندا عام 1927 وهي تضم أكثر من 1600 عضو من حوالي 150 دولة من جميع أنحاء العالم كما تتعاون في أنشطتها مع بعض المنظمات غير الحكومية وبعض الهيئات الممولة والوكلاء الدوليين، تعتبر المنظمة منبرا ومنتدى لخبراء المعلومات في جميع أنحاء العالم يتبادلون عبره أفكارهم وأبحاثهم ويتابعون ما يشهده عالم المكتبات والمعلومات من تطور. ومن أهم مهامها مايلي:

- تعزيز التعاون الدولي في مجال المكتبات والمعلومات.
- تمكين المهنيين المتخصصين في مجال المعلومات على مستوى العالم من تشكيل كيان موحد يبلورون فيه أهدافهم ويحمون فيه مصالحهم ويبحثون عبره عن حلول لمشاكلهم.

- نشر جريدة رئيسية بالإضافة إلى لوائح إرشادية وتقارير ومقالات فردية تغطي مجموعة متنوعة من الموضوعات المتعلقة بالمكتبات والمعلومات.
- تشجيع وتعزيز المكتبات وحماية مصالحها في المنتديات الدولية.
- تنظيم ورشات عمل وحلقات بحث في أماكن مختلفة من العالم لتعزيز الممارسات المهنية وزيادة الوعي بأهمية المكتبات في العصر الرقمي (منظمة الإفلا، 2001).

### 5.1 تعريف الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية (AASL): الجمعية الأمريكية لأمناء

المكتبات المدرسية (AASL) هي منظمة ورابطة العضوية المهنية الوطنية الأمريكية التي تركز على أمناء المكتبات المدرسية ومجتمع المكتبات المدرسية، وهي تعد فرعا من فروع الجمعية الأمريكية للمكتبات (ALA) وتضم أكثر من 7000 عضو منذ إنشائها بتاريخ 01 جانفي 1951 بمدينة شيكاغو الأمريكية. تقدم الجمعية خدماتها وتوجيهاتها ورعايتها لأمناء المكتبات المدرسية تحديدا في كل من الولايات المتحدة وكندا والكثير من الدول حول العالم. بحيث أنها تقوم بتعيين أعوان من مركزها كمندوبين لمنظمات أمناء مكتبات المدارس على مستوى الولاية، لضمان الحد الأقصى لدراية وتسيير مجلس إدارة الجمعية الأمريكية لأمناء المكتبات المدرسية بالمسائل ذات الصلة بمجال أمين مكتبة المدرسة، وأيضا ليكون هناك تواصل بين تلك المنظمات والجمعيات ذات نفس المجال من جهة والتواصل بين أمناء المكتبات المدرسية الأمريكية من جهة أخرى. ومن أبرز مهامها وأهدافها مايلي:

- مساعدة أمناء المكتبات المدرسية على إدراك الحقائق الحالية والديناميكيات المتطورة للبيئة المهنية.
- مساعدة الأعضاء المنتمين لها على تحقيق الاعتراف العالمي بأمناء المكتبات المدرسية كقادة تربويين لا غنى عنهم.

- مساعدة وتمكين قادة منظمات أمناء المكتبات المدرسية من تغيير المفاهيم والخطط الاستراتيجية للتدريس والتعلم.
  - تحديد الأجندة المستقبلية التطويرية للمهنة المكتبية خاصة ما يتعلق بالمكتبات المدرسية من خلال خطتها الاستراتيجية القابلة للتحديث.
- مساعدة جميع المعلمين المستعملين للمكتبات المدرسية الخاصة بمدارسهم على معرفة كيفية تحقيق التوافق بين معايير المكتبة المدرسة والمجموعات الأخرى من المعايير الوطنية التي تعتمد عليها مدارسهم أو مناطقهم الجغرافية (AASL, 2016).
- 2. وظائف المكتبة المدرسية:** للمكتبة المدرسية عدة وظائف وأدوار بيداغوجية واجتماعية نذكر منها ما يلي:
- 1.2 دعم الأنشطة التربوية:** وذلك باعتبار المكتبة مجالا خصبا لاستكشاف ميولات التلاميذ الفردية والجماعية وتنمية مواهبهم خارج إطار الفصول الدراسية باعتماد التوجيه الجماعي المبرمج داخلها.
- 2.2 توفير المصادر التعليمية:** وتعتبر هذه أول وأهم وظيفة للمكتبة المدرسية التي تقوم عليها أساسا، فتوفر المصادر التعليمية اللازمة والكافية كما ونوعا يمكن المكتبة من النهوض ببقية الوظائف الأخرى كون تلك المصادر تمثل الركيزة الأساسية لكافة وظائف وأنشطة المكتبة الأخرى.
- 3.2 دعم المناهج الدراسية:** قد يصعب أحيانا أن تقي المواد الدراسية الرسمية بالعرض، لذلك من الجيد إشراك المكتبة المدرسية في العملية التعليمية والاستعانة بالمواد التعليمية المتوفرة فيها وبفضاءات نشاطاتها المعرفية المختلفة التي من شأنها المساهمة في تنمية شخصية المتعلم من جوانبها المتعددة، ولا يأتي ذلك إلا بالتخطيط السليم للمواد الدراسية وربطها بالموارد المكتبية المقتناة وفق احتياجات الدارسين والمدرسين من أجل تحسين مستوى التعليم ورفع كفاءته.

**4.2 تعزيز عادة القراءة والمطالعة:** وذلك باعتبار المكتبة المدرسية وسيلة من أهم وسائل كسب المعرفة الثقافية بجانب تحسين التحصيل الدراسي، فعلى الرغم من تطور وسائل الاتصال التكنولوجية الحديثة وقدرتها العالية على إيصال المعلومات للمستفيد في أي زمان ومكان عبر مختلف الأوعية الإلكترونية إلا أن القراءة ستظل عماد العلم والثقافة.

**5.2 الإرشاد القرائي:** إن نجاح هذه الوظيفة والقيام بهذا الدور على أكمل وجه يتطلب التعرف على شخصيات تلاميذ المدرسة معرفة شاملة ودقيقة، وثم دراسة ميولاتهم وقدراتهم القرائية ومعرفة مستويات تحصيلهم العلمي، ليتسنى لأمين المكتبة تنمية تلك المهارات مع الأخذ بعين الاعتبار رغبات وميولات التلاميذ الذاتية والجماعية الشخصية والمعرفية.

**6.2 تنمية مهارات وقدرات المعلمين:** بحيث تعمل إدارات المكتبات المدرسية على توفير المصادر التربوية بمختلف أشكالها للمعلمين، لتكون كسند لهم في تحضير دروسهم وتحسين أساليبهم الفنية من جهة وللتعرف على كل مستجدات مجال مهنة التعليم من جهة أخرى (مصطفى فهيم، 2006، ص 49).

### **3. إرشادات ومعايير الجمعيات المهنية الخاصة بالمكتبات المدرسية:**

لقد قدمت منظمة الإفلا IFLA إرشادات توجيهية معيارية خاصة بمباني المكتبات المدرسية لاعتبارها أن وجود معايير وصفية تستند إليها عمليات ومشاريع تخطيط وتصميم المكتبات بشكل عام يعد أكثر إفادة وشمولا لانتقل المكتبات من نموذج مرتكز على الموارد إلى نموذج يركز على المتعلم، بينما ذهبت الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية AASL لأبعد وأدق من ذلك وقدمت معايير توجيهية في شكل مؤشرات عديدة، كالتالي:

### 1.3 مبادئ منظمة الإفلا / IFLA التوجيهية للمكتبة المدرسية:

لقد حددت منظمة الإفلا المعايير الخاصة بمختلف عناصر المكتبة المدرسية، بداية بموقعها ومساحتها العامة مرورا بالمساحات والفضاءات الواجب توفيرها فيها ووصولاً لأثاثها ومجموعاتها كما يلي:

#### 1.1.3 الموقع و المساحة:

لقد وضعت منظمة الإفلا معاييرها الخاصة لموقع ومساحة مرافق المكتبات المدرسية، تضم مؤشرات خاصة بمخطط تصميم هذا النوع من المكتبات وهي كالتالي:

- ضرورة أن يكون تصميم المكتبات مناسباً لمستخدميها من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- أن يكون موقع المكتبة مركزياً أي وسط المدرسة وفي الطابق الأرضي إن أمكن وأن يتميز بسهولة الوصول إليه من كافة مرافق المدرسة.
- أن يراعى في موقع المكتبة خلو بعض أجزائها ومصالحها على الأقل من وصول الضوضاء الخارجية إليها.
- أن يتوفر مبنى المكتبة على إضاءة مناسبة وكافية سواء كانت طبيعية أو اصطناعية.
- أن يتم توفير درجة حرارة مناسبة في قاعات المكتبة (تكييف الهواء والتدفئة) لضمان ظروف عمل جيدة على مدار السنة وكذلك الحفاظ على مجموعات المكتبة من التلف.
- أن يكون حجم قاعات المكتبة مناسباً لجمع وتخزين جميع أنواع مصادر المعلومات (الكتب صلبة الغلاف والخفيفة، روايات الخيال، الصحف والمجلات، الموارد غير المطبوعة وغيرها)، إضافة لمساحات الدراسة وقاعات القراءة وفضاءات العمل على أجهزة الحاسوب وقاعات العروض التقديمية ومساحات العمل الإداري لأمناء المكتبة.
- أن يتميز مبنى المكتبة بالمرونة التي تسمح بتعدد الأنشطة وإحداث التغييرات في مناهج العمل والتكنولوجيات الممكن اعتمادها مستقبلاً.

### 2.1.3 تنظيم المساحات:

بالنسبة لمساحات العمل ومصالح المكتبات المدرسية، فقد حددت مبادئ الإفلا التوجيهية للمكتبة المدرسية مجموعة من المجالات الوظيفية التي نصت على وجوب الالتزام بتوفرها في كل مكتبة وهي كالتالي:

- مساحة خاصة بالدراسة والبحث.
- مساحة لمكتب المعلومات للخدمات المقدمة والمهام المنجزة عبر شبكة الإنترنت.
- مساحة لفهارس وجداول الدراسة والبحث والمواد المرجعية والمجموعات الأساسية.
- مساحة القراءة والمطالعة الحرة.
- مساحة للإنتاج الإعلامي ومشاريع المجموعات الدراسية.
- مساحة المنطقة التعليمية للكتب والدوريات المشجعة على القراءة والكتابة والتعلم مدى الحياة والقراءة للمتعة.
- مساحة متنوعة بها مقاعد تلائم المجموعات الصغيرة والمجموعات الكبيرة من المستفيدين من أجل التعليم الرسمي للفصل الدراسي بالكامل، مزودة بتكنولوجيا تعليمية مناسبة ومساحة للعرض (يوصى عادة باستيعاب 10% من العدد الإجمالي للمتدرسين).
- مساحة للأفراد والفرق والفصول الدراسية (تسمى غالبا "المختبرات" أو "أماكن للنقاش").
- منطقة النشاطات الإدارية (وتشمل مكاتب الأمناء ومساحة المعالجة الفنية للمجموعات).
- مساحة لمكتب الإعارة والإرجاع.
- مساحة لتخزين المعدات واللوازم التجهيزية (مستودع التجهيزات).

### 3.1.3 الوصول المادي والرقمي إلى المكتبة:

تؤكد توصيات منظمة الإفلا على ضرورة تبني أنظمة إشرافية مرنة تشمل الاستعانة بمتطوعين بالغين مدربين لتسيير عملية الوصول الرقمي لموارد المكتبة الرقمية في حال كان هناك نقص في عدد موظفي المكتبة الرسميين (باربرا شولتز جونز، 2018، ص 29-30).

### 2.3 معايير الجمعية الأمريكية للمكتبة المدرسية AASL:

الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية هي الأخرى قامت بوضع معاييرها الخاصة بالمكتبات المدرسية، واهتمت بموقع ومبنى المكتبة، إضافة لأثاثها ومجموعاتها، فقدمت معاييرها بصيغة عددية يمكن اعتبارها قاعدة رياضية عند اعتمادها لإنشاء مكتبة كما يلي:

### 1.2.3 المعايير الخاصة بالمجموعات:

مثلما سبق ذكره فإن الجمعية الأمريكية للمكتبات تميل للمقاييس الكمية، لذلك فالمعايير الموحدة الخاصة ببناء وتنمية المجموعات المكتبية التي صاغتها لجان التخطيط التابعة لها تنص على أن مكتبة المدرسة التي تضم حوالي 200 تلميذ يجب أن تحتوي على ما لا يقل عن (1000 - 1700) كتاب يتم اختيارها بعناية بما يناسب هذه الفئة العمرية، وأنه لا بد من العمل وفق خطط لإضافة (100) كتاب جديد على الأقل كل سنة (Douglas, 1945, p20-21)، مع التأكيد على أن عدد نسخ المجموعات المكتبية يجب أن يزداد اضطراديا كلما ازداد عدد التلاميذ. وفيما يلي نموذج لمجموعة أساسية من المواد المكتبية لمكتبة مدرسية تخدم 500 تلميذ أو أقل مع الإشارة لعدم تحديد عدد العناوين لكل تلميذ في بعض الأنواع كونها مخصصة للاستعمال الجماعي أساسا (1977, P 63). (Prostano; & prostan,

الجدول رقم 01: نموذج لمجموعة مكتبية أساسية لمدرسة تضم 500 تلميذ أو أقل

نوع الوعاء أو المصدر	معدل عدد العناوين لكل تلميذ	العدد المحتمل لنسخ المصدر
كتب	14 - 16	8000 - 12000 عنوان
دوريات وجراند	/	50 - 170 عنوان
أفلام ثابتة	1 - 4	500 - 2000 فلم
شرائح أو شفافات	4 - 12	2000 - 6000 مادة
رسوم وصور وخرائط	/	800 - 1200 مادة
مواد وتسجيلات صوتية	3 - 4	1500 - 2000 مادة
شرائح فيديو 16 ملم	5	3000 مادة
مجسمات علمية	/	200 - 500 قطعة

المصدر: الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية الأمريكية للمكتبات

### 2.2.3 المعايير الخاصة بالموقع ومساحات المباني:

لأن مبنى المكتبة المدرسية ليس مجرد مساحة لحفظ المواد التعليمية والتجهيزات وإنما هو تركيبة معمارية وظيفية لتقديم الخدمات التعليمية، فقد قدمت الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية مجموعة من المعايير والمواصفات التي تجعل من مبنى المكتبة المدرسية مكانا مناسباً لأداء وظيفتها التعليمية والتربوية، ومن أهم هذه المعايير تلك التي تتعلق بالجوانب التالية:

**1.2.2.3 الموقع:** لقد أوصت الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية بأن يكون موقع المكتبة ضمن مبنى المدرسة في مكان يسهل الوصول إليه ويتوفر فيه الهدوء بما يسمح للتلاميذ بالتركيز في القراءة، وينبغي اختيار موقع مرن للمكتبة بحيث يمكن توسيعها وإضافة قاعات جديدة لها مستقبلاً دون تحوير كبير في المبنى، ويجب ألا توضع المكتبة في موقع منعزل أو في نهاية ممر طويل وضيق أو في أعلى مبنى ذو طوابق متعددة لكي لا يكون الموقع نفسه عقبة أمام وصول التلاميذ إلى المكتبة (كاظم ؛ وحشمت، 1978، ص 39).

**2.2.2.3 المساحة:** لقد وضعت الجمعية عدة معايير وصفية وعددية خاصة بالمساحة التي ينبغي أن تشتمل عليها المكتبة المدرسية سواء في المرحلة الأساسية أو الثانوية،

فالمكتبة تؤدي عدة خدمات أساسية ينبغي توفيرها، بحيث يشترط أن تكون مساحة المكتبة واسعة، وأن يعتنى بتصميمها الداخلي وجعل المكان يوحى بنشاط القراءة ومختلف الفعاليات والأنشطة التي تنظمها المكتبة والتي تناسب سياستها الداخلية وأهدافها المسطرة. كما أوصت الجمعية بضرورة توفر كل مكتبة مدرسية مهما كانت مساحتها الإجمالية صغيرة على مساحة توضع بها الرفوف المفتوحة للقراءة وغرفة عمل للأمين العام للمكتبة، أما بالنسبة للفضاءات الأخرى فهو مرتبط بمساحة المدرسة والمساحة المخصصة للمكتبة فيها والخدمات المقدمة عبرها (محيري، 1985، ص 120). هذا وقد وضعت لجنة المكتبات المدرسية بجمعية المكتبات الأمريكية سنة 1946م مجموعة مقاييس عديدة خاصة بتخطيط المكتبة المدرسية كالتالي:

- تم تحديد المساحة الخاصة لكل تلميذ في المكتبة والتي تساوي 25 قدما أي ما يعادل  $7,62 \text{ م}^2$  ويقارب  $8 \text{ م}^2$ .

تم تحديد عدد المقاعد في قاعة المطالعة بـ: 75 مقعدا لكل 200 تلميذ (مع العلم أن عدد التلاميذ الذي تستوعبه المكتبة يجب أن يكون 10% من العدد الإجمالي للتلاميذ المسجلين في المدرسة (peacock, 1949, p8).

- تم تحديد عدد أمناء المكتبة: بأمين مكتبة واحد لكل 200 تلميذ، ويتضاعف عدد أمناء المكتبة آليا بتضاعف عدد التلاميذ المسجلين في المدرسة.

### 3.2.3 المعايير الخاصة بالتهوية والإضاءة:

لقد أكدت الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية أن مبنى المكتبة المدرسية الجيد هو ذلك المبنى الذي يعتمد فيه على التهوية الطبيعية من خلال النوافذ، إذ أن تواجد عدد كبير من التلاميذ بالمكتبة في وقت واحد ومعهم عدد من المدرسين أو المشرفين أضف إلى ذلك أمناء المكتبة يتطلب توفر الهواء النقي الذي يتجدد باستمرار لتوفير جو صحي يتيح للمستفيدين استخدام المكتبة بشكل سليم دون الشعور بكثافة الهواء. والأمر نفسه بالنسبة

للإضاءة الطبيعية التي لا تعادلها أي إضاءة صناعية، وإذا لم تكن الإضاءة الطبيعية كافية فلا بد من تكملتها بإضاءة صناعية مناسبة تكون باستخدام مصابيح الفلوروسنت وفق المعايير الموصى بها والتي ينبغي أن لا تتجاوز 70-80 لوكس (Prostano; 1977, P 95). (prostano, .

### 4.2.3 المعايير الموحدة الخاصة بالأثاث والأجهزة:

لقد نصت الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية أيضا على المعايير الخاصة بأساسيات تجهيزات وأثاث المكتبة المدرسية التي لها شروط خاصة نعرضها فيما يلي:

**1.4.2.3 الرفوف:** يوصى باستعمال رفوف لا تكون مرتفعة جدا في المكتبة المدرسية لكي لا يصعب استخدامها من قبل التلاميذ، كما ينصح أن تكون الأبعاد المعيارية للرف وطاقته الاستيعابية من الكتب كالاتي: الارتفاع الإجمالي للرف ما بين (1,5 م - 1,8 م) وعرضه 91 سم أما عمقه فيتوقف قياسه حسب حجم الكتب بحيث تقدر الطاقة الاستيعابية لكل رف بعشرة كتب في كل 30 سم.

**2.4.2.3 الطاولات والمقاعد:** تنصح الجمعية بأن يراعى التنوع في شكل الطاولات والمقاعد وأحجامها وأن تكون قوية ومتينة وملائمة لطول التلاميذ، وينصح أن تكون الأبعاد المعيارية والطاقة الاستيعابية لها كالاتي: ينصح أن تكون الطاولات مستطيلة بقياس يعادل (91 سم × 1.52 م)، وأن يتراوح ارتفاعها بين (66 سم - 77 سم)، لتستوعب أن يجلس عليها (4 - 6 تلاميذ) وذلك حسب سن وطول التلميذ الذي يختلف بين الابتدائي والإعدادي والثانوي. كما ينصح أن يتراوح ارتفاع المقاعد في المكتبة المدرسية ما بين (38 سم - 43 سم) أما عددها فيجب أن لا يقل عن عدد تلاميذ الفصل الواحد في المدرسة.

**3.4.2.3 أدرج البطاقات الفهرسية:** لقد حددت الجمعية القياسات المعيارية لأبعاد أدرج تخزين وعرض البطاقات الفهرسية هي الأخرى بكل دقة من حيث العمق والعرض لكي

يسهل الاطلاع عليها واستعمالها من طرف التلاميذ، بحيث حددت قياساتها بما يعادل (7,62 سم - 12,7 سم) على أن تكون الطاقة الاستيعابية لهذه الأدراج تقدر بـ: 1000 بطاقة فهرسية من الحجم المتوسط، هذا وينصح أن لا يقل عدد الأدراج في المكتبة المدرسية عن 9 أدراج مع وجوب أن تجهز الأدراج بأسياخ تحفظ البطاقات في أماكنها الأصلية.

**4.4.2.3 حوامل المجلات والصحف:** هناك العديد من أنواع الأثاث، فمنها الثابت ومنها المتحرك، وتوصي الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية أن يختار منها ما يتناسب مع المساحة المتاحة لهذا المنوع من مصادر المعلومات وعدد المجموعات منه المخصصة للعرض (صباح محمد كلو، 2003، ص 84-85).

### **5.2.3 المعايير الخاصة بالوسائل التعليمية:**

في ظل عصر المعلومات واستخدام تقنيات المعلومات المختلفة في مجال التعليم أصبح لزاما على المكتبات بشكل عام والمكتبات المدرسية بشكل خاص التعامل مع هذه التقنيات الحديثة والسعي إلى توفيرها واستخدامها من قبل المدرسين والتلاميذ كونها توفر كميات ضخمة من المعلومات التي تفيد وتدعم العملية التعليمية على وجه الخصوص والمعرفة بشكل عام، ويجب على المكتبة المدرسية أن تراعي عند توفير هذه الأجهزة سهولة تشغيلها وصيانتها فضلا عن الحرص على تميزها بالمتانة وطول العمر الافتراضي. وتشمل الوسائل التعليمية التي توصي الجمعية بتوفيرها في المكتبة المدرسية ما يلي:

**1.5.2.3 الأجهزة السمعية:** وتشمل كافة أنواع أجهزة التسجيل الصوتي.

**2.5.2.3 أجهزة عروض الصور المتحركة:** وتشتمل جهاز العرض السينمائي، جهاز التلفزيون وجهاز عرض الفيديو.

**3.5.2.3 أجهزة الحاسوب الشخصي (PC):** وما تتضمنه من برمجيات تعليمية، وكذلك ملحقات تلك الأجهزة مثل الأقراص المكتتزة CD-ROM (محمد الراحي؛ وحيد قدورة، 1998، د.ص).

#### 4. مشروع مقترح لإنشاء مكتبة مدرسية لابتدائية إسماعيل يفصح 2:

قبل تقديم مقترح إنشاء المكتبة تم جمع أهم البيانات حول المدرسة المعنية بالمقترح، لأن ذلك من شأنه أن يفيد في تحديد أساسيات مبنى وتجهيزات المكتبة كوننا قدمنا البيانات الواردة في المشروع المقترح بناء على الجمع بين المعايير القياسية الموصى بها من طرف كل من منظمة الإفلا / IFLA و جمعية AASL لبناء وتجهيز مكتبة مدرسية:

#### 1.4 البطاقة الفنية للمدرسة:

- اسم المدرسة: ابتدائية إسماعيل يفصح 2.
- عدد التلاميذ: 370 تلميذا.
- مساحة المدرسة: 6500 متر مربع/ المساحة المبنية منها 2800 م<sup>2</sup>.
- مساحة أكبر قاعة في المدرسة: 35 م<sup>2</sup>.
- وجود مساحة منفصلة عن الأقسام الدراسية غير مستغلة: نعم/ و مساحتها 3700 م<sup>2</sup>.
- إمكانية إضافة طابق علوي: لا.
- موقع المدرسة: وسط حي إسماعيل يفصح ببلدية باب الزوار في الجزائر العاصمة.

#### 2.4 موقع و مساحة مبنى المكتبة:

حسب ما صرحت به السيدة المديرية أثناء إجراء المقابلة معها وحسب ما تمت ملاحظته خلال زيارة المدرسة فإنه هناك قاعة فارغة على مستوى المدرسة غير مستغلة تبلغ مساحتها 35 م<sup>2</sup> في آخر رواق قاعات التدريس، إلا أن المدرسة غير مضطرة لاعتمادها كقاعة مطالعة أو مكتبة لأن المنطقة الموجودة بالقرب من فناء المدرسة ومساحة اللعب والاستراحة تبلغ مساحتها 3700 م<sup>2</sup> أي أنها كافية تماما لبناء مكتبة

مدرسية بكامل مرافقها دون المساس بمبنى المدرسة الأصلي. وبناء على هذه المعطيات تم إنجاز معادلات رياضية لتحديد المساحة الافتراضية لكل قسم ومصلحة يمكن إنشاؤها على مستوى مكتبة المدرسة كما يوضحه الجدول التالي:

الجدول رقم 02: المساحة الإجمالية ومساحات قاعات مكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 وفق المعايير

#### المهنية

نوع الفضاء أو القاعة	المساحة وفق المعايير	المساحة المتوقعة
مكتب الإعارة	25 م <sup>2</sup>	25 م <sup>2</sup>
قاعة المطالعة	10% من العدد الإجمالي للتلاميذ (IFLA) المساحة الخاصة لكل تلميذ 8 م <sup>2</sup> (AASL)	37 = 100 / 10 × 370 296 م <sup>2</sup> = 8 × 37
قاعات بحث ومناقشة	50 م <sup>2</sup>	50 م <sup>2</sup>
قاعة للاجتماعات	50 م <sup>2</sup>	50 م <sup>2</sup>
مساحات العمل (المصالح الفنية للمكتبة)	100 م <sup>2</sup>	100 م <sup>2</sup>
مساحة المخزن	250 م <sup>2</sup>	250 م <sup>2</sup>
قاعة للأوعية السمعية البصرية	50 م <sup>2</sup>	50 م <sup>2</sup>
قاعة مظلمة للعرض البصري	100 م <sup>2</sup>	100 م <sup>2</sup>
قاعة للدوريات	100 م <sup>2</sup>	100 م <sup>2</sup>
مساحة مكاتب الإدارة وملحقاتها	100 م <sup>2</sup>	100 م <sup>2</sup>
المجموع	/	1121 م <sup>2</sup>

لقد تم الاستناد على كل من مؤشرات إفلا IFLA ومؤشرات الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية AASL، وتم التوصل لنتيجة مفادها أن المساحة المحتملة لمكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 ستكون 1121 م<sup>2</sup>، تشمل قاعات النشاطات والوظائف الإدارية وأقسام المكتبة بما فيها مصالح الخدمات المكتبية المباشرة وغير المباشرة إضافة لمساحات التخزين.

#### 3.4 مجموعات المكتبة:

حسب ما أوصت به الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية (AASL) فإنه لكل تلميذ مسجل في المدرسة الحق في عدد عناوين معين من كل مادة علمية، وعلى هذا الأساس شكلنا المعطيات التالية:

الجدول رقم 03: عدد ونوع مصادر المعلومات المفترض توفرها في مكتبة إسماعيل يفصح 2 وفق

#### المعايير المهنية

نوع الوعاء أو المصدر	معدل عدد العناوين لكل تلميذ	العدد المحتمل من النسخ لـ: 370 تلميذ
الكتب	14 - 16	5180 - 5920 عنوان
الأفلام الثابتة	1 - 4	370 - 1480 فيلم
الشرائح والشفافات	4 - 12	1480 - 4440 مادة
المواد والتسجيلات الصوتية	3 - 4	1480 - 1110 مادة
شرائط الفيديو	5	1850 مادة

مثلما يوضحه الجدول فإن عدد العناوين من كل مصدر من مصادر المعلومات التي من المفترض توفرها في المكتبة محل الإنشاء سيكون كما يلي: ما بين (5180 - 5920) نسخة كتاب، ما بين (370 - 1480) نسخة شريط فيلم للصور الثابتة، ما بين (1480 - 4440) نسخة شريحة عرض شفافة، ما بين (1110 - 1480) نسخة شريط صوتي، 1850 شريط فيديو. أما مصادر المعلومات ذات الاستعمال الجماعي فقد حددت جمعية AASL عدد كل منها حسب عدد التلاميذ الإجمالي في المدرسة (أنظر الجدول رقم 01).

#### 4.4 أثاث المكتبة:

وفقا لمعايير الجمعية الأمريكية للمكتبات AASL فإن نوع وعدد الأثاث المفترض توفره في مكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 سيكون كالتالي:

**1.4.4 الرفوف:** فيما يتعلق بنوعية رفوف عرض الكتب وقياساتها فقد سبق وذكرت في الجزء النظري للدراسة حسب ما أوصت به الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية، أما فيما يخص عددها فهو مرتبط بعدد الكتب المتوفر في المكتبة، وبما أن مؤشر المجموعات في حال تطبيقه سيكون عدد الكتب في المكتبة ما بين 5180 و 5920 كتاب وبما أن مؤشر الأثاث يوصي بأن يكون عرض كل رف 91 سم وأن تستوعب كل 30 سم منه

عشرة كتب، فإذا عدد الرفوف في مكتبة المدرسة سيكون كما توضحه العمليات الحسابية التالية:

$$91 \text{ سم} \div 30 \text{ سم} = 3 \text{ (أي 3 مجموعات من الكتب وكل مجموعة مكونة من 10 كتب)}$$

$$30 = 3 \times 10 \text{ (أي 30 كتابا في كل رف)}$$

$$172 = 30 \div 5920 \text{ أو } 197 = 30 \div \text{رفا للكتب}$$

**2.4.4 الطاولات والمقاعد:** بالنسبة لتوصيات الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية حول أشكال وأحجام وأنواع الطاولات المناسبة للمكتبات المدرسية فقد سبق ذكرها في الجزء النظري للدراسة، أما عن عددها فحسب الجمعية يوصى بأن يجلس عليها (4 - 6 تلاميذ)، وطبقا لما نص عليه معيار (IFLA) يجب استيعاب قاعة المطالعة في المكتبة المدرسية لـ: 10% من العدد الإجمالي للتلاميذ فإذا سيكون عدد الطاولات كما توضحه العمليات الحسابية التالية المنجزة بناء على الجمع بين ما جاء في كلا المعيارين:

- العدد الإجمالي لتلاميذ مدرسة إسماعيل يفصح 2 هو: 370 تلميذا
- 10% من العدد الإجمالي لتلاميذ مدرسة إسماعيل يفصح 2 هو ناتج العملية التالية:  

$$370 \div 10 = 37 \text{ تلميذا}$$

وعليه فإن عدد التلاميذ الواجب استيعاب مكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 لهم في وقت واحد هو 37 تلميذا، أما عدد الطاولات الواجب توفيرها لهم فهو كالتالي:

$$37 \text{ تلميذا} \div 4 = 9,25 \text{ (أي 9 طاولات كحد أقصى إذا جلس في كل طاولة 4 تلاميذ)}$$

$$37 \text{ تلميذا} \div 6 = 6,16 \text{ (أي 6 طاولات كحد أدنى إذا جلس في كل طاولة 6 تلاميذ)}$$

أما بالنسبة للمقاعد، فحسب معيار (AASL) يجب أن يكون عددها بعدد تلاميذ الفصل الواحد، ووفق ما صرحت به السيدة مديرة مدرسة إسماعيل يفصح 2 وما اطلعنا عليه من خلال الوثائق الإدارية فإن أكبر عدد تلاميذ موجودين في الصف الواحد هو 34 تلميذا، وبالتالي فعدد المقاعد المفترض توفره في قاعة المطالعة هو: 34 مقعدا مع إمكانية

إضافة مقاعد إضافية احتياطية توضع في قاعة المطالعة أو تترك في المخزن لحين الحاجة إليها.

**3.4.4 أدرج البطاقات الفهرسية:** حسب معيار الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية الثابت فإن عدد أدرج البطاقات الفهرسية الواجب توفرها في مكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 يجب ألا يقل عن 9 أدرج بالقياسات التالية: (7,62 سم - 12,7 سم)، مع الحرص على حفظ كل بطاقة في مكانها الأصلي وهنا يكمن دور المكتبيين والمشرفين التربويين أيضا.

**4.4.4 حوامل المجلات والصحف:** تعد المعايير المتعلقة بحوامل المجلات والصحف اختيارية وغير ثابتة ولا قياسية كما أنها ليست كمية، بحيث يمكن لإدارة مكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 اعتماد أية حوامل لدورياتها وفق ما يتناسب مع المساحة المتاحة لهذا النوع من مصادر المعلومات وعدده مع الإشارة إلى أن الدوريات تتزايد بسرعة واستمرار.

#### 5.4 التهوية والإضاءة:

بما أن الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية تؤكد بأن مبنى المكتبة المدرسية الجيد هو ذلك المبنى الذي يعتمد فيه على التهوية والإضاءة الطبيعيين بنسبة أكبر من التهوية والإضاءة الصناعيتين، فقد لاحظنا من خلال معاينة المساحة التي من المفترض أن تكون أرضية لمبنى مكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 أن الموقع به إضاءة طبيعية جيدة كونه في مركز المدرسة و في منطقة مشمسة، كما أن التهوية الطبيعية ممكنة أيضا بحيث أن الأشجار والنباتات مزروعة بمحاذاة جدار المدرسة من الداخل والخارج، إلا أن ما يعيب المنطقة هو الضجيج الذي يصل من خارج المدرسة التي تقع وسط حي سكني وخدماتي مكتظ طيلة اليوم ولذلك قد يصعب الاعتماد على التهوية الطبيعية وفتح النوافذ في كثير من الأحيان حتى لا يفقد رواد المكتبة تركيزهم أثناء القراءة والمراجعة.

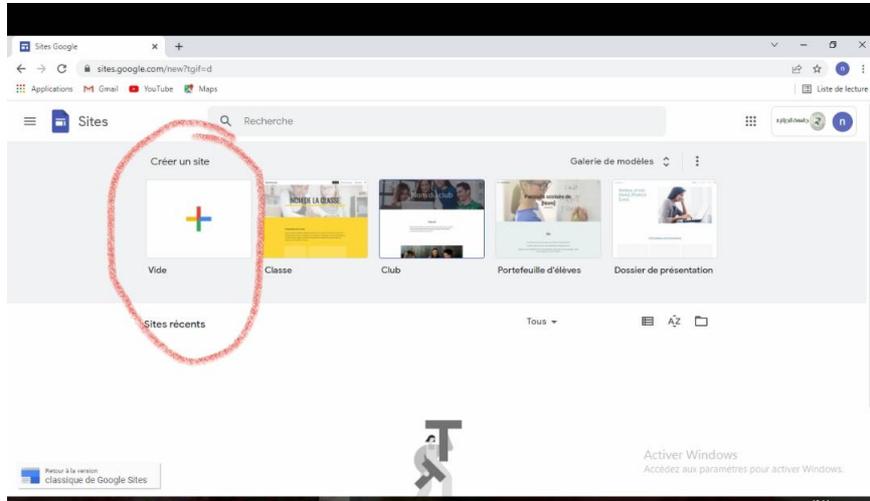
#### 6.4 المنصات الرقمية للمكتبة:

في ظل التطور التكنولوجي الحاصل ومتطلبات مجتمع المعرفة ووفقا لما أوصت به منظمة الإفلا في لائحة المبادئ التوجيهية للمكتبة المدرسية بوجوب بلوغ الوصول المادي والرقمي إلى المكتبة لحدوده القصوى، مع الحث على استعمال التكنولوجيا الحديثة التي تتيح الوصول الرقمي إلى مصادر المعلومات المقدمة في المكتبة المدرسية داخلها وخارجها وفي أي مكان وزمان، فقد اقترحنا مايلي:

#### 1.6.4 إنشاء موقع إلكتروني لمكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2: لقد قدمنا من

ضمن المنصات الإلكترونية المقترحة لمكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 مقترح إنشاء موقع إلكتروني، بحيث تم الولوج لموقع Google Sites الخاص بإنشاء المواقع الإلكترونية مجانا من أجل إنجاز نموذج للموقع محل الإنشاء.

#### الصورة رقم 01: الواجهة الرئيسية لموقع Google Sites



المصدر: <https://sites.google.com/new?tgif=d>

و قد قمنا عبر موقع Google Sites بتصميم الموقع الإلكتروني المقترح للمكتبة لكن لم يتم تسجيله أو نشره كون المشروع تجريبي فقط بغرض تقديم المقترح، وحرصنا على أن تمثل صورة الواجهة الرئيسية للموقع محتواه التعليمي فتم اختيار صورة تحتوي على كتاب وجهاز لوحة إلكترونية لتعبر عن اعتماد المكتبة على الموارد التعليمية الورقية

والرقمية في آن واحد، كما تمت كتابة اسم الموقع بألوان مختلفة لتضفي جمالا كونه موجه للأطفال.

الصورة رقم 02: الواجهة الرئيسية المقترحة للموقع الإلكتروني لمكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2



المصدر: <https://sites.google.com/new?tgif=d>

لقد اقترحنا أن يحتوي الموقع الإلكتروني على مجموعة من الأيقونات التي تفيد التلاميذ والمدرسين وأفراد الإدارة وزوار الموقع خاصة أولياء الأمور وتلك الأيقونات هي:

**1.1.6.4 أيقونة عن المكتبة:** التي من المفترض أن تحتوي تاريخ المكتبة منذ النشأة و التطورات والأحداث العلمية والإدارية فيها والتي يجب تحديثها فور حدوث حدث جديد.

**2.1.6.4 أيقونة اللغة:** بحيث يفضل أن يتاح خيار تصفح الموقع بعدة لغات، وعلى الأقل اللغات الثلاث المستعملة في الجزائر (اللغة العربية، اللغة الفرنسية واللغة الانجليزية).

**3.1.6.4 أيقونة أخبار:** من الممكن أن تحتوي هذه الأيقونة على أهم الأخبار والإعلانات المتعلقة بالمكتبة، مثلا إن كانت هناك نشاطات علمية أو ثقافية ستقام أو أنه هناك تغييرات ستجرى على مستواها وغيرها من الأخبار والإعلانات المهمة بالنسبة للمتصفح.

**4.1.6.4 أيقونة صور من المكتبة:** من المهم أن يكون أولياء الأمور مطلعين على النشاطات التي يقوم بها أبناؤهم والفضاءات التي يتواجدون فيها لتكون هناك شفافية

واطمنان ومتابعة من طرفهم، إضافة لأهمية توثيق كل الأحداث والنشاطات في المكتبة من خلال الاحتفاظ بصور تلك النشاطات في ملف خاص و إتاحتها للعرض عبر الموقع.

**5.1.6.4 أيقونة القانون الداخلي للمكتبة:** من الصعب تلقين أو إطلاع كل مستفيد (تلميذ، معلم أو إداري) على القانون الداخلي للمكتبة على حدا، لذلك يفضل نشره عبر الموقع الإلكتروني ليكون دليلا أمام مخترقيه كي لا يحتجوا بعدم الاطلاع على بنوده سابقا.

**6.1.6.4 أيقونة الهيكل التنظيمي للمكتبة:** من المستحسن نشر الهيكل التنظيمي للمكتبة خاصة أن مساحتها كبيرة ومن المفترض أنها ستحتوي على عدة أقسام ومصالح، وبذلك يكون الهيكل التنظيمي دليلا لزائر المكتبة من روادها أو زوارها الخارجيين في حال كانت هناك زيارات رسمية أو زيارة لطلبة ومتخصصي علم المكتبات والتوثيق لإجراء بحوثهم.

**7.1.6.4 أيقونة أرشيف:** يعد الأرشيف من أهم ما يبحث عنه زوار المواقع الإلكترونية وهذه الأيقونة مهمة كونها من المفترض ستضم كل الوثائق واللوائح القانونية والأخبار التي نشرت في الموقع سابقا بالتاريخ والساعة، ويمكن لأي زائر الاطلاع عليها عند الحاجة إليها مهما مر عليها من زمن، خاصة وأن الاطلاع على الأرشيف العلمي لا حدود زمانية له.

**8.1.6.4 أيقونة زوار الموقع:** من خلال هذه الأيقونة يتم الاطلاع على عدد زوار الموقع إما يوميا أو أسبوعيا أو شهريا بحيث يتم إضافة رقم الزائر فور ولوجه للموقع مع تحديد التاريخ والساعة. وهذه الأيقونة تفيد عدة أطراف أولهم إدارة المكتبة من أجل القيام بالإحصائيات الأسبوعية أو الشهرية أو السنوية وتحديد الفترات والأوقات التي تشهد زيارة أكثر للموقع، كما أن الموقع الإلكتروني للمكتبة قد يكون مادة علمية لطلبة تخصص علم المكتبات والتوثيق لإجراء دراساتهم ومذكراتهم التي تتطلب معطيات عديدة غالبا.

**9.1.6.4 أيقونة أقسام المكتبة:** ويتم من خلال هذه الأيقونة الاطلاع على التعريف بكل قسم وخدماته وأهدافه وطريقة التواصل مع رئيس المصلحة أو المكلف بالتواصل عبرها إن أمكن، ليسهل على المستفيد الرقمي التوجه للقسم أو المصلحة الأكثر إفادة وتوفيراً لطلبه مثل: قسم التوجيه والاستفسار، قسم الحجز الإلكتروني، قسم التعليم الرقمي،...إلخ.

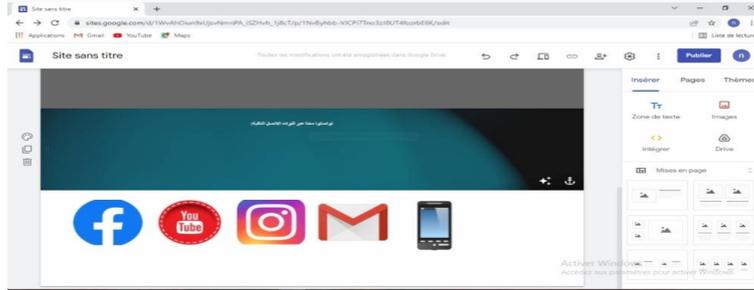
**10.1.6.4 أيقونة فهرس المكتبة:** تعد أيقونة فهرس المكتبة أهم أيقونة في أي موقع إلكتروني لأية مكتبة، لذلك من المفترض أن تكون على رأس أيقونات الموقع الإلكتروني لمكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2، كونها توفر البيانات الببليوغرافية عن كل الرصيد الوثائقي للمكتبة عبر فهرسها على الخط المباشر إضافة لتفصيل دقيق لبيانات الوثيقة وحالتها المادية (مصدر ورقي أو إلكتروني أو كلاهما) ووضعها الحالي (موجودة، معارة أو مفقودة).

**11.1.6.4 أيقونة روابط:** من الجيد أن يكون الموقع الإلكتروني للمكتبة منفتحاً على غيره من المواقع ويعمل في إطار تعاني ولو على مستوى جغرافي محلي، ومن المفترض أن يقدم الموقع الإلكتروني لمكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 عبر هذه الأيقونة مايلي: روابط مواقع إلكترونية وصفحات اجتماعية لمكتبات مدرسية وطنية أخرى، روابط تطبيقات مساعدة على التعليم مثل المواقع التي تقدم الاختبارات النموذجية للتدريب عليها، وغيرها مثل موقع في أمان لمؤسسة اتصالات الجزائر وهو برنامج يثبت على الحاسوب مهمته منح الأولياء طريقة جيدة لمراقبة أبنائهم وحمايتهم عند تصفح شبكة الإنترنت ويعمل على تصفية متصفحات الويب وفقاً لما يراه الأولياء مناسبا، روابط القنوات التعليمية وأهمها حالياً في الجزائر قناة اليوتيوب سوبر وان التي يقارب عدد المشتركين فيها المليون مشترك ويقدم من خلالها أستاذ شرحاً للدروس ومراجعات لمختلف الأطوار التعليمية الابتدائية.

**12.1.6.4 أيقونة تواصل معنا:** وتعد من بين الصفحات الأساسية للموقع كونها تسهل التواصل بين إدارة المكتبة وأولياء الأمور، أو مع متخصصين في مجال المكتبات والمعلومات أو حتى مع مكتبات أخرى من نفس النوع، خاصة إذا تم توفير قنوات ووسائل اتصال متنوعة عبرها (الهاتف أو البريد الإلكتروني أو منصات التواصل الاجتماعي).

الصورة رقم 03: قنوات الاتصال المتاحة عبر أيقونة تواصل معنا للموقع الإلكتروني لمكتبة مدرسة

### إسماعيل يفصح 2



المصدر: <https://sites.google.com/new?tgif=d>

**2.6.4 إنشاء صفحات عبر مواقع التواصل الاجتماعي لمكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2:**

تعتبر مواقع التواصل الاجتماعي من أهم وسائل الاتصال في العصر الرقمي كونها تتخطى حدود الزمان والمكان وتوفر عدة خيارات لمستعملها، مما دفع بالأفراد وحتى المؤسسات على اختلاف أنواعها ومجالاتها وأهدافها وروادها لإنشاء صفحات عبرها لنشر مختلف النشاطات والأخبار. لذلك فقد اقترحنا إنشاء بعض الصفحات الاجتماعية لمكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 عبر أهم المنصات الاجتماعية وأكثرها استعمالا في الجزائر، أما عن محتوى تلك المنصات الاجتماعية فقد اقترحنا أن يكون كما يوضحه الجدول التالي:

الجدول رقم 04: المحتوى المقترح للمنصات الرقمية الاجتماعية لمكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2

اسم المنصة الاجتماعية	المحتوى
موقع الفيسبوك	<ul style="list-style-type: none"> <li>- منشورات عن نشاطات المكتبة مثل: منشورات عن الاجتماعات الإدارية، منشورات عن النشاطات الفنية اليومية لأقسام المكتبة، منشورات عن النشاطات العلمية والثقافية...إلخ.</li> <li>- منشورات و صور عن مصادر مختلفة من المكتبة مثل: صور أغلفة الكتب والدوريات...إلخ.</li> <li>- منشورات في شكل روابط مثل: رابط الفهرس الإلكتروني للمكتبة، روابط لمختلف مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة والمتاحة بصيغة إلكترونية للقراءة أو للتحميل، روابط لصفحات مكتبات ومؤسسات معلومات تدعم العملية التعليمية.</li> <li>- تطبيقات ومواقع: بحيث تنشر منشورات في شكل روابط لأهم التطبيقات والمواقع التعليمية.</li> </ul>
موقع الإنستغرام	<ul style="list-style-type: none"> <li>- صور أغلفة مصادر المعلومات الإلكترونية المنشورة على صفحة المكتبة على الفيسبوك وعلى موقعها الإلكتروني.</li> <li>- صور أغلفة مصادر المعلومات الورقية المتواجدة على مستوى المكتبة.</li> <li>- صور يومية من المكتبة (نشاطات، إعلانات، فعاليات...إلخ).</li> </ul>
موقع اليوتيوب	<ul style="list-style-type: none"> <li>- فيديوهات من داخل المكتبة (يوميات و نشاطات الموظفين).</li> <li>- فيديوهات النشاطات العلمية والثقافية بالمكتبة.</li> <li>- فيديوهات فعاليات المسابقات الفكرية للتلاميذ (مسجلة أو على المباشر).</li> <li>- فيديوهات تعليمية من قنوات أخرى بعد أخذ الموافقة من ناشريها حفاظا على الملكية الفكرية.</li> </ul>

## 5. خاتمة:

قد لا يمكننا تقديم مشروع إنشاء مكتبة مدرسية متكامل في فترة وجيزة ومن خلال ورقة علمية فقط، لكننا حاولنا قدر المستطاع الالتزام بالمعايير الدولية بالجمع بين كل من معايير IFLA ومعايير AASL للوصول للنموذج الأقرب المطابق بأكبر نسبة للمعايير سواء من حيث مبنى مكتبة مدرسة إسماعيل يفصح 2 أو الأثاث المفترض أن تحتويه أو حتى منصاتها الرقمية، وقد لاحظنا نقاط الاختلاف والتشابه في كل معيار على حدا، فبينما اهتمت منظمة الإفلا بالمعايير الوصفية التي تحدد نوعية وشكل مبنى المكتبة المدرسية وأثاثها، اتجهت الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية لأبعد من ذلك ووضعت معايير عددية حددت من خلالها القياسات والأبعاد الواجب توفرها في مبنى وأثاث ومساحات المكتبات المدرسية، دون أن ننسى الإشارة لمستجدات تكنولوجيا المعلومات التي باتت تلعب دورا فعالا في العملية التعليمية وتزود التلاميذ والمدرسين بالمعرفة التعليمية والعامه خاصة مع وجود برمجيات تضمن الاستعمال الآمن لهذه التكنولوجيا على المستوى الدولي

والوطني ولعل أبرزها في الوقت الحالي في الجزائر موقع في أمان لمؤسسة اتصالات الجزائر الذي يسمح بمتابعة الأولياء لأبنائهم أثناء تصفح شبكة الإنترنت كما يعمل على الحجب التلقائي للمحتوى الغير لائق بمجرد تثبيت هذا التطبيق على الحاسوب أو الجهاز الالكتروني المستعمل للتصفح. وللإشارة فإنه من واجب مصممي المكتبات المدرسية الحرص على الالتزام بالمعايير الأساسية لمباني المكتبات المنصوص عليها من قبل الجمعيات والهيئات المهنية فهي غير قابلة للتغيير مهما شهد العالم من تغيرات وتطورات وهذا لا يمكن حدوثه إلا بالتعاون مع أخصائيي المعلومات والمكتبات ومشاركتهم في هذا النوع من المشاريع، كما أنه لا مانع من الاستعانة بالتكنولوجيا الحديثة ذات الفائدة العامة طالما أنها لا تتعارض مع المعايير الموصى بها ولا مع رسالة المكتبة المدرسية، خاصة وأنا نتعامل مع جيل رقمي من المستفيدين لهم احتياجات تعليمية وتكنولوجية على حد سواء. وقد توصلنا من خلال دراستنا لجملة من النتائج نلخصها فيما يلي:

#### النتائج العامة للدراسة:

- اختلاف في المعايير الموصى بها لإنشاء وتهيئة المكتبات المدرسية من هيئة لأخرى بين المعايير الوصفية والمعايير العددية.
- نقص في الدعم المالي والتسهيلات الإدارية من طرف الجهات الوصية فيما يتعلق بمشاريع إنشاء المكتبات المدرسية في المؤسسات التعليمية الجزائرية.
- اهتمام المتمدرسين والمدرسين الجزائريين بإنجاز البحوث والاطلاع على الدروس والمواد التعليمية عبر شبكة الإنترنت، بالموازاة مع رغبتهم في توفير مكتبات مدرسية تدعم العملية التعليمية وتثري الثقافة العامة للمجتمع المدرسي.
- غياب شبه كلي للوسائل التي من شأنها المساهمة في إنشاء بيئة مكتبات رقمية على مستوى المدرسة محل الدراسة.

- وجود برمجيات وتطبيقات من شأنها المساهمة في التسيير الرقمي للمكتبة في حال إنشائها مع توفر برمجيات جزائية مساعدة تحمي تصفح الطفل لشبكة الإنترنت وتقدم له المواقع الأكثر إفادة وأمنا.
- رغبة أفراد إدارة المدرسة محل الدراسة في إنشاء مكتبة على مستوى المدرسة وترحيبهم بالفكرة وتشجيعهم للمشروع.

### التوصيات:

- وعلى ضوء هذه الدراسة و نتائجها أردنا تقديم مجموعة من التوصيات وهي كالتالي:
- السعي للحصول على موافقة الجهات الوصية لإنشاء مكتبة المدرسة في أقرب الآجال.
  - الحرص على توظيف أمناء للمكتبة متخصصين في المجال فور إنشائها مؤهلين وأكفاء ليكونوا قادرين على الارتقاء بالخدمة المكتبية في مكتبة المدرسة وترغيب التلاميذ في القراءة والمعرفة.
  - العمل على توفير المكتبة لأهم الأجهزة الإلكترونية التي تساعد أمناء المكتبة في انجاز مهامهم الوظيفية بمهارة وليونة مثل الحواسيب وأجهزة عرض المواد السمعية البصرية كحد أدنى.
  - الحرص على ضرورة تزويد أمناء المكتبة المدرسية بمجرد تولي مناصبهم بأهم الوسائل التي تخدم حقل المكتبات المدرسية.
  - العمل على تعاون فريق تسيير المكتبة من إداريين و أخصائيي معلومات (في حال تم إنشاؤها) مع المؤلفين المتخصصين والتمكنين من تأليف كتب المناهج وطرق التدريس وحثهم على تأليف المزيد وفق متطلبات التلاميذ والبرامج الدراسية، بما يؤكد دور المكتبة المدرسية في دعم حركة التأليف والارتقاء بمستوى العملية التعليمية.

- العمل على تكثيف سبل التعريف بالمكتبة المدرسية فور إنشائها وإبراز أهدافها وأهميتها عبر وسائل الإعلام وخاصة في برامج الأطفال وكذلك تنظيم أيام مفتوحة على المكتبة.

## 6. قائمة المراجع:

### المراجع باللغة العربية:

إبراهيم، مجدي عزيز. (2009). معجم مصطلحات ومفاهيم التعليم والتعلم. القاهرة: عالم الكتب.  
 باربر، شولتز جونز (التأليف)؛ بدر، الفليح؛ أمنة، الأنصاري (الترجمة). (2018). المبادئ التوجيهية للمكتبة المدرسية (الإفلا). الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات.  
 حسن، محمد عبد الشافي. (1993). المكتبة المدرسية الشاملة. القاهرة: مؤسسة الخليج العربي.  
 ربحي مصطفى عليان. (2009). المكتبة المدرسية. عمان: دار الصفاء.  
 صباح، محمد كلو. (2003، فيفري). المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية وأهمية استخدامها. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية. مج 8. (ع 2). ص 173-193.  
 مبروكة، عمر محيريق. (1985). المكتبات المدرسية في الجماهيرية: دراسة تحليلية نقدية. طرابلس: المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان. ص 120.  
 محمد، الرابحي؛ وحيد، قدورة. (1998). المكتبة المدرسية في التعليم والتعلم: دليل أمين المكتبة. تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.  
 مدحت، كاظم؛ قاسم، حشمت. (1978). الخدمة المكتبية المدرسية: مقوماتها وتنظيمها وأنشطتها. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية.  
 مصطفى، فهميم. (2006). المكتبة المدرسية: الأهداف والوظائف - التطبيقات الإلكترونية والأنشطة والخدمات والنظم الفنية في مراحل التعليم العام. القاهرة: دار الفكر العربي.  
 منظمة الإفلا. (2001). مركز الإفلا للمكتبات الناطقة باللغة العربية: عن الإفلا. تم الاسترداد من:

<https://www.bibalex.org/ifla-casl/about/about.aspx>

ولاء محمود عبد الله محمود. (2018). مقومات تنمية الموارد البشرية الأكاديمية بجامعة بنها في العصر الرقمي: الواقع وسيناريوهات المستقبل. مجلة كلية التربية بجامعة كفر الشيخ، 2 (90)، صفحة 11.

<https://fedu.stafpu.bu.edu.eg/Fundamentals/2173/publications/Walaa%20Mahmoud%20Requirements%20of%20Academic%20Human%20Resources%20Development%20at%20Banha%20University%20in%20the%20Digital%20Age%20Current%20Situation%20and%20Future%20Scenarios.pdf>

### المراجع باللغة الأجنبية:

AASL, T. A. (2016, January 18). *About AASL*. Retrieved January 08, 2022, from ala.org: <https://www.ala.org/aasl/about>

Emanuel, Prozano; Joyce, prostano.(1977). The school Library media Center. Castle: Libraries Unlimited.

- Gouvernement du Québec. (2021). *Thésaurus de l'activité gouvernementale*.  
Consulté sur: <http://www.thesaurus.gouv.qc.ca/tag/terme.do?id=12320>
- Joan, M. Reitz. (2003). *Online Dictionary of Library and Information Science ODLIS*. Retrieved from: [https://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis\\_i.aspx](https://products.abc-clio.com/ODLIS/odlis_i.aspx)
- Mary, Douglas peacock. (1949). *The Teacher librarian's Hand Book*.  
Chicago: American Library Association.
- Mary, Douglas Peacock.(1945). *School libraries for today and tomorrow:  
functions and standards*. Chicago: American Library Association. P 20-21.