

الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات

(افلا)

International Federation of Library Associations and Institutions  
(IFLA)



سلسلة ترجمة معايير الافلا

(9)

## المكتبة وبرنامج محو الأمية

## مبادئ توجيهية ومقترحات عملية

ترجمة

أ. خالد الحلبي

ب. داليا الجوهرى

قراءة ومراجعة

أ. د. عبد اللطيف صوفي



الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات

(اعلم)

Arab Federation for Libraries & Information

(AFLI)

# Guidelines for Library-based literacy programs

IFLA

2003

اعلم 2013

## قائمة المحتويات

- 4 ..... مقدمة
- 4 ..... أهداف هذه المؤشرات العملية
- 7 ..... من هو جمهورنا المستهدف؟
- 8 ..... كيف يمكننا البدء في التخطيط للتعاون المجتمعي وتطويره؟
- 9 ..... إشراك الآخرين
- 10 ..... من هم شركاؤنا المحتملون؟
- 11 ..... ما هي المواد التي نحتاجها وكيف نختارها؟
- 12 ..... عند اختيار المواد، يجب على المكتبيين مراعاة ما يلي:
- 12 ..... تصميم المواد
- 12 ..... اللغة
- 12 ..... الكلمات
- 13 ..... بنية الجملة والفقرات
- 13 ..... كيف ندرّب فرق العمل ببرامج محو الأمية؟
- 13 ..... التأهيل والإعداد
- 13 ..... المعرفة والمهارات المطلوبة
- 15 ..... كيف يمكننا دعم برامجنا الخاصة بمحو الأمية، وتعزيزها؟
- 16 ..... كيف يمكننا معرفة ما إذا كانت جهودنا ناجحة؟
- 16 ..... مجالات التقييم يمكن أن تشمل على:
- 17 ..... أساليب التقييم يمكن أن تتضمن ما يلي:

كيف يمكننا مساعدة برنامجنا على الاستمرار؟ ..... 17

## مقدمة

يسر قسم القراءة بالاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات (IFLA) أن يقدم بعض المقترحات العملية للمكتبيين، الذين يرغبون في مساعدة مجتمعنا، ليكون أكثر تعليماً. إننا نؤمن أن المكتبات تحتل موقعا فريداً، يمكنها من القيام بدور مهم في مجال محو الأمية، حيث يعمل بعضها على وضع برامجها الخاصة، وتطويرها، وتوفير المكتبيين وفرق العمل بالعدد والكفاءة اللازمة لتنفيذ تلك البرامج، فيما تُقدّم مكتبات أخرى الدعم لمشاريع محو الأمية، التي تنفذ تحت رعاية منظمات أخرى.

### أهداف هذه المؤشرات العملية

- تشجيع المكتبات على المشاركة في تنفيذ برامج محو الأمية.
- جعلها بمثابة مرجعية غير رسمية لتقييم البرامج القائمة بالفعل، والمرتكزة على المكتبة.

إن تعريفنا لمحو الأمية، تعريف يتسم بالعمومية والاتساع، فهو يشمل ممارسة مهارات القراءة والكتابة، وتنميتها، ومهارات الحساب (المهارات المتعلقة بالأرقام). حيث تشجع تلك المهارات على الارتقاء بقيم الاستقلالية وحب الاستطلاع والتعلم مدى الحياة عند الأفراد والجماعات. ويساهم هؤلاء الدارسون مساهمة كبيرة في الارتقاء بمستوى التعليم اقتصادياً واجتماعياً وثقافياً للمجتمعات والدول التي يعيشون فيها.

لقد وضعنا هذه المبادئ التوجيهية بصفتنا مكتبيين، يتحدثون إلى زملائهم المكتبيين. فقد طرحنا وأجبنا عن عدد من الأسئلة بضمير المتكلم "أنا ونحن" لنمنحك الشعور بأننا نعمل معك:

1. من هو جمهورنا المستهدف؟
2. كيف يمكننا البدء في التخطيط للتعاون المجتمعي وتطويره؟
3. من هم شركاؤنا المحتملون؟
4. ما هي المواد التي نحتاجها وكيف نختارها؟
5. كيف نقوم بتدريب أعضاء فرق العمل في برامج محو الأمية؟
6. كيف يمكننا دعم برامجنا في مجال محو الأمية، وتعزيزها؟
7. كيف نعرف ما إذا كانت جهودنا قد نجحت في تحقيق أهدافها؟
8. كيف يمكن لبرامجنا أن تستمر؟

من البديهي أن أنشطة كل مكتبة، تختلف عن أنشطة غيرها من المكتبات الأخرى، وأنها تعتمد على الامكانيات المحلية. ونحن نعلم أن الإجابات التي سوف نحصل عليها، لن تنطبق حرفياً على كل مكتبة، أو كل مشروع، مع التأكيد على أن العقل المنفتح، وتوافر حسن النية، هما مفتاحا نجاح أي مشروع. فتلك هي الخصائص التي يصعب التعبير عنها في مطبوع أو كتيب، ولكننا نتعرف على هذه العناصر بمجرد أن تقع أعيننا على أدلة وجودها في سياق العمل بين الشركاء.

لقد فضلنا أن نقدّم الأسئلة والأجوبة في صيغة مقترحات، وليس على هيئة مبادئ توجيهية تتسم بالرسمية. وقد كُتِبَت للمكتبيين الذين يشاركوننا إيماننا بأن هناك شراكة حقيقية بين الدور الذي يلعبه المكتبيون، وبين محو الأمية ومساعدة الأشخاص على معرفة القراءة والكتابة، ومن ثم فهم يرغبون في تفعيل تلك الشراكة.

"محو الأمية هو الطريق الرئيسي إلى التعليم والمعرفة واستخدام المكتبة وخدمات المعلومات."

## المبادئ التوجيهية للمكتبات العامة أغسطس 2000

## من هو جمهورنا المستهدف ؟

هناك العديد من الفئات التي تشكل معاً الجمهور المستهدف لبرامج محو الأمية المرتكزة على

المكتبة:

- صغار السن المتسربون من المدرسة.
- الشباب العاطلين عن العمل.
- النساء والأشخاص الأكبر سنًا، الذين لم تتح لهم الفرصة التعلم أو ممارسة القراءة والكتابة ومهارات الحساب (المهارات المتعلقة بأرقام).
- البالغون الذين يعانون من صعوبات القراءة والكتابة.
- الأشخاص من مختلف البلدان واللغات والجماعات العرقية.
- العمالة الوافدة.
- اللاجئين.
- نزلاء بعض المؤسسات، مثل المستشفيات أو السجون.

وينبغي على المكتبيين مناقشة برنامج محو الأمية واحتياجات الجمهور المستهدف التي

يفكرون في إشباعها منذ لحظة البدء في التخطيط. وفيما يلي بعض الأسئلة التي قد يرغبون في

مناقشتها مع المشاركين وهي:

- ما هي الأماكن التي تصلح للاستغلال كصفوف لمحو الأمية؟
- ما هي أفضل الأوقات لتنظيم صفوف محو الأمية؟
- كم مرة سوف تتعقد صفوف محو الأمية ولأي مدة؟
- ما هي المواد التي ستكون مفيدة للدارسين؟



- من الشخص الذي سيتولى قيادة المشروع، وأية مؤهلات أو تدريب يجب أن يحصل عليه؟

- ما هي المناسبات التي سوف تتاح للمشاركين لاستخدام مهاراتهم الجديدة؟
- ما هي سبل دعم التعلم المتوافرة؟ على سبيل المثال: الملصقات، أجهزة الحاسوب، أشرطة الفيديو، أجهزة الراديو، والمواد والأدوات اللازمة للكتابة والرسم.

### كيف يمكننا البدء في التخطيط للتعاون المجتمعي وتطويره؟

على المكتبيين أن يقوموا أولاً بتقييم الموقف الراهن لخدمات المكتبة، في سياقها المحلي والإقليمي، والوطني. فالمكتبات تعمل داخل منظومة من السياسات المحلية، والوطنية، والثقافية، والتعليمية. وينبغي على المكتبيين احترام النظم الثقافية السائدة في المجتمع. وقبل بدء المشروع، يرغب المكتبيون في وضع خطة، ينبغي أن تشتمل على ما يلي:

- معلومات عن السياق المجتمعي المحيط (المعلومات الثقافية، والاجتماعية، والعملية، والإحصائية، إذا كان ذلك ممكناً).
- إعداد تقرير تفصيلي عن الأهداف العامة.
- تحديد المجموعات الأخرى العاملة في مجال محو الأمية.
- وضع الخطة المالية.

كما يجب على المكتبيين مناقشة هذه الخطة، مع أعضاء المجتمع والشركاء. وسوف يتباين موقع تنفيذ برنامج محو الأمية من مجتمع لآخر، ولكن ينبغي على المكتبيين اختيار أماكن داخل المجتمع، يسهل فيها تجمع المشاركين، على نحو يبعث على الارتياح. تلك الأماكن قد تكون:

- مقرات المكتبات العامة، أو المتنقلة، أو غيرها من أنواع المكتبات.

- مراكز الرعاية الصحية، أو المراكز المجتمعية، أو المدارس، أو دور العبادة.
- محطات الحافلات، أو محطات السكك الحديدية، أو المصانع.
- الشواطئ، أو الملاعب الرياضية، أو حتى المطاعم.
- منزل أحد القادة المجتمعيين.

ويجب أن يكون الموقع مريحاً، وأن يتميز بسهولة الوصول إليه، وينبغي أن يكون جذاباً للمشاركين. ثم تأتي قضية تحديد توقيت أنشطة المشروع، فعلى سبيل المثال: متى يجب أن يبدأ المشروع؟ وإلى متى ينبغي أن يستمر؟ ومتى تنتقد صفوف التعلم؟ ينبغي تحديد تلك التوقيات بالتعاون والتنسيق مع فريق المشروع، ومع السلطات المحلية، والمشاركين في المشروع. كما أن عدد مرات انعقاد صفوف التعلم، لا يقل أهمية، عن أهمية وجود الصفوف نفسها، ويجب أيضاً أن يجتمع فريق العمل قدر الإمكان بصفة أسبوعية، لدعم ما يحرزه المشاركون من تقدم.

## إشراك الآخرين

وإذا كان على فريق العمل بالمشروع، التحدث مع المعلمين والمكتبيين وغيرهم من المتخصصين، فإن عليه كذلك، الاتصال بالأشخاص الرئيسيين في المجتمع، بما في ذلك:

- الأشخاص الذين يعرفون تاريخ ذلك المجتمع، وتقاليد، وثقافته.
- أعضاء المنظمات التطوعية، غير الهادفة للربح، ودور العبادة، والمسؤولين عنها.
- العاملون بأجهزة الحكومة المحلية.

كما يجب التنسيق مع المسؤولين الحكوميين الآخرين، واستطلاع آراء الأشخاص من ذوي الخبرة والمعرفة التقنية، واستشارتهم أثناء التخطيط للمشروع، جنباً إلى جنب، مع أهم الخبراء في المواقع الإقليمية والوطنية (أو حتى على مستويات أوسع من ذلك). ويمكن لممثلي جمعيات

المؤلفين، والعاملين بوسائل الإعلام، الانضمام إلى فريق العمل بالمشروع. وينبغي وضع خطط لضمان التحاق كافة المشاركين بالبرنامج، دون خوف، بحيث تمكنهم تلك الخطط من المشاركة بحرية مطلقة، في صفوف التعلم. فإذا برزت الحاجة إلى توجيهات معينة، احتراماً لتقاليد ثقافية مختلفة، ينبغي النظر في هذا الأمر عند التخطيط لمشروع محو الأمية، والتخطيط لأعمال المكتبة بوجه عام.

### من هم شركاؤنا المحتملون؟

هناك العديد من المجموعات التي تقدم أنواعاً مختلفة من الخدمات الثقافية، والمعلومات، وخدمات محو الأمية داخل المجتمع. وبالتعاون مع هؤلاء، والعمل معهم عن كثب، تترادف فرص نجاح الجهود التي يبذلها المكتبيون في مجتمعهم. ففي حقيقة الأمر، يستطيع العاملون بالمكتبة، القيام بدور حلقة الوصل الرئيسية، بين هذه الجهات والمجموعات المختلفة.

وفيما يلي بيان بعدد من الجهات الثقافية التي يمكن أن تتعاون معها المكتبات في تنفيذ

برامج محو الأمية:

- مجموعات الفنانين، والكتّاب، والمسرحيين، والموسيقيين.
  - الإدارات الثقافية الحكومية، سواء المحلية، أو الإقليمية و/أو الوطنية.
  - الجمعيات الثقافية الوطنية والدولية.
  - المجموعات الثقافية التي تصدر مطبوعات.
- ويمكن أن يتعاون المكتبيون مع العديد من المجموعات التعليمية المختلفة، بما في ذلك:
- المدارس بكافة مراحلها ومستوياتها؛ وجمعيات تعليم الكبار؛ ونقابات المعلمين واتحادياتهم، والمجالس التي تضم الآباء والمعلمين.

- مجموعات المدرسين، وغيرها من المجموعات العاملة في مجال محو الأمية.
  - جمعيات، وبرامج التعليم غير الحكومية.
  - إدارات المكتبات وأقسامها، ودراسات المعلومات.
  - الإدارات التعليمية الحكومية المحلية، والإقليمية، والوطنية.
  - الناشرون في المجالات التعليمية والثقافية.
  - منتديات القراء، وروابط وجمعيات القراءة؛ وجمعيات الناشرين، وجمعيات بائعي الكتب.
- جماعات وجمعيات أخرى تعمل بالمجتمع المحلي قد تكون من بين الشركاء المحتملين:
- الجمعيات العاملة بالأحياء في المدن والقرى.
  - الجماعات والجمعيات الدينية.
  - المنظمات غير الحكومية.
  - الأخصائيون الاجتماعيون، والمتخصصون في علم النفس الخ.
  - العاملون في مجال صحة المجتمع.
  - الاتحادات، والنقابات العمالية.
  - جماعات رجال الأعمال، والإعلاميين، والجماعات السياسية.

### ما هي المواد التي نحتاجها وكيف نختارها؟

يمكن استحداث المواد اللازمة لبرامج محو الأمية المرتكزة على المكتبة وابتكارها، ويمكن التبرع بها، أو استعارتها، كما يمكن استخدام مواد ناتجة عن عمليات إعادة التدوير، أو شرائها أو تحميلها من شبكة الإنترنت، في ضوء الظروف المحلية السائدة. ومن المهم أيضا استخدام المواد ذات الصلة بتعليم الكبار، وينبغي على المكتبيين اختيار المواد باللغات المحلية. ومنها:

- الكتيبات التي تتناول موضوعات الصحة العامة، وقضايا الأسرة، والزراعة.
- معلومات عن التنمية الاقتصادية، والبيئة، والعادات، والتقاليد المحلية.
- الصحف والمجلات.
- البرامج الإذاعية، ومقاطع الفيديو، ومواد الإنترنت.

**عند اختيار المواد، يجب على المكتبيين مراعاة ما يلي:**

### تصميم المواد

- هل حروف الطباعة كبيرة، وواضحة، وسهلة القراءة؟
- هل الفقرات متباعدة بالقدر الكافي؟
- هل الصفحة مصممة تصميمًا جيدًا، وجذابًا، بحيث تصبح سهلة القراءة؟
- هل هناك رسومات تشرح النص؟

### اللغة

- هل كتبت المواد بلغة واضحة؟ وهل تطرقت إلى العبارات شائعة الاستخدام؟ وهل كتبت نحوياً في الزمن المضارع؟
- هل تجنبنا النصوص اللهجات الصعبة، والتعبيرات المغرقة في المحلية، والظواهر البلاغية، مثل الاستعارة، والتورية، وغيرهما؟

### الكلمات

- هل استخدم المؤلف كلمات قصيرة وشائعة؟
- هل تم تفسير الكلمات التقنية أو الصعبة وشرحها، ومن ثم تكرارها، بحيث يسهل تعلمها؟

## بنية الجملة والفقرات

- هل الجمل والفقرات بسيطة، وقصيرة، وواضحة؟
- هل تراعي كل جملة علامات الترقيم على نحو سليم؟
- هل تتناول الفقرة فكرة واحدة، في جملتين، أو ثلاث الجمل البسيطة ؟

## كيف ندرّب فرق العمل ببرامج محو الأمية؟

### التأهيل والإعداد

يتم إعداد المكتبيين للمشاركة في برامج محو الأمية، المرتكز على المكتبة، بطرق مختلفة. ويمكن أن يكون التدريب بأنماط مختلفة، فقد يتم أثناء مرحلة ما قبل التخصص المهني، أو يتم أثناء الخدمة، أو في إطار برامج التعليم المستمر. وفي كثير من الأحيان، يتم تنظيم دورات قصيرة، وورش عمل، أو برامج خاصة، من خلال الجمعيات المهنية. ولكي يكون لدينا برنامج ناجح لمحو الأمية، علينا التفكير في ثلاثة أنواع من التدريب:

- تدريب الموظفين الذين يتعاملون مباشرة مع الجمهور.
- تدريب مديري مشروعات محو الأمية.
- تدريب معلمي محو الأمية، ومقدمي الخدمات ذات الصلة.

### المعرفة والمهارات المطلوبة

يحتاج جميع المكتبيين، وبصفة خاصة الذين يتعاملون مباشرة مع الجمهور، إلى تلقي تدريب عام، يوفر لهم الإلمام والوعي باحتياجات المجموعات المستهدفة ببرامج محو الأمية. وسوف يستفيدون ببعض المعرفة في المجالات التالية:

- فهم قضايا محو الأمية.
- فهم احتياجات الأميين، ودور المكتبة في هذا المجال.
- طرق تحديد الفئات المستهدفة.
- أنواع الخدمات التي يمكن أن توفرها المكتبة.
- تحديد الشركاء المحتملين.

ويحتاج المكتبيون الذين سيتولون الإشراف على تنفيذ برامج محو الأمية، إلى كافة المهارات والمعارف المذكورة أعلاه. وبالإضافة إلى ذلك، يحتاجون إلى المزيد من المعرفة التخصصية مثل:

- معرفة الاحتياجات المتنوعة للأميين.
  - فهم أبعاد وآليات التواصل مع مقدمي خدمات محو الأمية، وبرامجها، داخل المجتمع.
  - الإلمام بسبل تطوير برامج محو الأمية، وإدارتها، وتقييمها.
- إن معلمي محو الأمية في كثير من الأحيان، هم متطوعون من أعضاء المجتمع المحلي، ولذلك فهم بحاجة إلى نوعية معينة من التدريب، الذي ينبغي أن يغطي ما يلي:
- طرق وأساليب تعليم الكبار.
  - الدعوة إلى التدريب، والدفاع عنه.
  - التدريب على أهمية قيم الخصوصية، والاحترام، والثقة.

## كيف يمكننا دعم برامجنا الخاصة بمحو الأمية، وتعزيزها ؟

إذا أردنا النجاح، لبرامج محو الأمية، التي تنفذها المكتبة، فيجب دعمها وتعزيزها. ولذلك ينبغي على قادة المشروع، العمل على الاتصال بالمجتمع والجماعات الأخرى المهتمة بمشروع محو الأمية أولاً بأول، لإطلاعهم على كافة التطورات، وتشمل هذه المجموعات ما يلي:

- المكتبيون والمكتبيات، وأعضاء مجالس المكتبات و / أو مجالس الإدارة أو الهيئات والمجالس الاستشارية، والمستفيدين من المكتبة.
- ممثلو الجهات، والسلطات الحكومة.
- المنظمات المجتمعية الأخرى.
- وسائل الإعلام.
- الجماعات المحلية المهتمة بالقضايا الثقافية والتعليمية.

كما ينبغي شرح الأسباب وراء هذا البرنامج، وإيضاحها. وينبغي أن تركز الرسائل الموجهة

إلى هذه الفئات على ما يلي:

- أسباب مشاركة المكتبة في دعم جهود محو الأمية، وتعزيزها.
  - كيفية مشاركة المكتبة.
  - الدور الذي تؤديه المكتبة، وتوقعاتها، بشأن مخرجات برنامج محو الأمية.
- وهناك أساليب معينة، تفيد في دعم وتعزيز أنشطة محو الأمية، وقد تشمل خطياً تهدف

إلى:

- تشكيل مجموعة عمل للمساعدة في تعزيز البرنامج.
- توفير الملصقات، والمواد الدعائية، وتزويد وسائل الإعلام المحلية بها.



- عمل النشرات، والكتيبات، والإعلانات القصيرة، والوسائط التعليمية للمكتبة، وتزويد المجموعات المحلية والثقافية المعنية بها.
- العمل مع المنظمات الشريكة، عندما يكون مناسباً، في إطار الجهود الدعائية المشتركة.

### كيف يمكننا معرفة ما إذا كانت جهودنا ناجحة؟

تحتاج جهود المكتبة في محو الأمية، إلى التقييم بصفة دورية. فنحن نريد أن نعرف مدى فاعلية جهودنا، وما إذا كنا قد نجحنا في تحقيق أهداف البرنامج، والوصول إلى الجمهور المستهدف بالكفاءة المنشودة.

هذا التقييم يصبح مفيداً للغاية بصفة خاصة، إذا تم التخطيط للبرنامج، دون مشاركة مباشرة من قبل الجمهور المستهدف، كما يحدث في كثير من الأحيان، في حالة البرامج الموجهة للطلاب.

### مجالات التقييم يمكن أن تشمل على:

- عدد المشاركين الذين التحقوا بالبرنامج، واجتازوه.
- ما هو تقييم المشاركين للبرنامج؟.
- كيف استفاد المجتمع من هذا البرنامج؟.
- فاعلية استخدام الموارد ذات الصلة بمحو الأمية، وكفاءتها، على سبيل المثال: مدى توافر الموارد، واستخدامها من قبل الجمهور المستهدف.
- فاعلية الموقع المستخدم في تنفيذ البرنامج، على سبيل المثال: إمكانيات الموقع من مباني، وأثاث، وتجهيزات.

- مدى كفاية مدة البرنامج للمشاركين.
- بنية البرنامج، على سبيل المثال : بنيته الإدارية، وآليات الإشراف عليه، والشراكة.
- الفائدة طويلة الأجل، التي تنعكس على الأفراد.

### أساليب التقييم يمكن أن تتضمن ما يلي:

- عقد المقابلات مع الأفراد، والمجموعات المحورية من الجمهور المستهدف، بما في ذلك المشاركين في البرنامج، والذين لم يشاركوا فيه.
- تقييم عينات من كتابة الدارسين، للوقوف على مستوى المهارات التي تمكنوا من اكتسابها.
- عقد مقابلات مع فريق عمل برنامج محو الأمية، حول فاعلية البرنامج والشراكة ذات الصلة به.
- يمكن للمكتبيين أيضا، جمع معلومات عن عدد المشاركين، ونسبة الحضور، ونوعية الموارد المستخدمة.

### كيف يمكننا مساعدة برنامجنا على الاستمرار؟

- من أجل مواصلة العمل والتخطيط لنجاح برامج محو الأمية المرتكزة على المكتبة، في المستقبل، ينبغي على المكتبيين مراعاة ما يلي:
- تزويد المشاركين، ومن حضروا صفوف محو الأمية، بمواد مناسبة للاستمرار في ممارسة القراءة، ويمكن أن يتحقق ذلك من خلال الشراكة مع الناشرين.
- تنظيم أنشطة ومشاريع للمشاركين الذين اجتازوا البرنامج بنجاح داخل المكتبة، من خلال توفير فرص عمل لهم بالشركات المحلية.

- **تفعيل مشاركة السلطات المحلية،** بما في ذلك الحكومات المحلية في متابعة الأنشطة، والمشاريع، التي يمكن أن توفر تمويلاً إضافياً لبرامج محو الأمية.
- **التواصل مع المجموعات والمنظمات الأخرى** للتأكد من أن البرنامج يستطيع تطوير فرص الشراكة لمن التحقوا به، وأنه لا يعمل بمعزل عن المجتمع.
- **تسليط الضوء في وسائل الإعلام** على بعض قصص النجاح.