



International  
Federation of  
Library  
Associations and Institutions



# إرشادات الإفلا للخدمات المكتبية للسجناء

تحرير: جين غارنر وليزا كرولاك

أعدت بإسهامات ودعم من قسم الإفلا للخدمات المكتبية لفريق عمل مكتبات السجون التابع لقسم ذوي الاحتياجات الخاصة

الطبعة الرابعة

فبراير 2023  
أقرها مجلس الإفلا المهني

جين غارنر وليزا كرولاك، 2023



© 2023 لجين غارنر وليزا كرولاك. هذا المصنف مرخص بموجب ترخيص (المشاع الإبداعي 4.0). للاطلاع على نسخة من الترخيص، انظر: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0>

صورة الغلاف: مكتبة سجن مونستر، المكتبة الألمانية لعام 2007، © ميشيل بونتي

للاستشهاد المرجعي:  
المحرران: جي. غارنر، وإل. كرولاك (2023). أدلة الإفلا الإرشادية للخدمات المكتبية للسجناء (الطبعة الرابعة). لاهاي،  
إفلا. <https://repository.ifla.org/handle/123456789/2603>

إفلا  
برينز ويليم ألكسندر هوف 5  
2595 بي إي لاهاي  
هولندا

[www.ifla.org](http://www.ifla.org)

## المحتويات

2	المحتويات
4	مقدمة
4	عرفان وتقدير
4	معلومات أساسية
4	الغرض من الإرشادات
5	دور مكاتب السجون
6	السياق القانوني والسياسي
8	الإدارة
8	إمكانية الوصول
9	2. الإدارة
9	3. خصوصية رواد المكتبة
10	4. الهيكل التنظيمي
10	5. الميزانية
11	6. الموظفون
13	7. المنشآت المادية والمعدات
15	8. الاتصالات والتسويق
16	9. تقييم الاداء
17	10. التعاون مع المكتبات العامة
19	إدارة المجموعات
19	11. المبادئ العامة
19	12. معايير المجموعات
20	13. تقييم احتياجات المستخدم
21	14. سياسة إدارة المجموعات
21	15. مواد المكتبة
22	16. معايير الاختيار
23	17. المواد المستبعدة
23	18. التبرعات
24	19. الاعارة بين المكتبات
24	20. تنظيم المجموعة
25	21. الإعارة
25	22. الترويج للمجموعات
26	23. تقييم المجموعات

26.....	الخدمات والبرامج.....
26 .....	24. المبادئ العامة.....
27 .....	25. تشجيع القراءة والكتابة.....
28 .....	26. الفعاليات الثقافية.....
28 .....	27. فعاليات الأسرة.....
28 .....	28. التدريب على العمل/مهارات إعادة دمج السجناء في المجتمع.....
29 .....	29. تثقيف مستخدمي المكتبة.....
29 .....	30. التدريب على محو الأمية المعلوماتية.....
30.....	مجموعات محددة من المستخدمين.....
30 .....	31. المبادئ العامة.....
30 .....	32. التنوع العرقي والديني واللغوي.....
30 .....	33. تدني مستويات الإمام بالقراءة والكتابة.....
30 .....	34. ذوو الإعاقة وذوو الاحتياجات الخاصة.....
31 .....	35. الشباب.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	36. نوع الجنس والهوية الجنسية.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	37. الأبناء.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	38. كبار السن.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	39. السجناء السياسيون.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	40. المسجونون في وحدات العزل، أو في وحدات الرعاية الصحية.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	41. السجناء على وشك الإفراج عنهم.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	42. الطلاب.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	تكنولوجيا المعلومات.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	المراجع.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	مسرد للمصطلحات.....
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	الملحق - المعايير الدنيا لمكتبات السجون.....

## عرفان وتقدير

استخدمت هذه الوثيقة الطبعة الثالثة من دلائل الإفلا الإرشادية للخدمات المكتبية للسجناء كنقطة انطلاق. ويود مؤلفو هذه الطبعة الإعراب عن خالص تقديرهم لمؤلفي الطبعة السابقة، لا سيما المحررين فيبيكي ليمان وجوان لوك.

والطبعة الراهنة هي ثمرة جهد تعاوني بين العديد من الأفراد من العديد من البلدان. وترأس فريق الكتابة جين جارنر (جامعة تشارلز ستورت، أستراليا)، وبإسهام من فريق عمل الإفلا المعني بمكتبات السجون بقيادة ليزا كرولاك (معهد اليونسكو للتعليم مدى الحياة، ألمانيا)، ودعم من خدمات الإفلا المكتبية لقسم ذوي الاحتياجات الخاصة. ويتألف فريق الكتابة من المؤلفين التالية أسماؤهم، وقد أسهم كل منهم فيها قدر استطاعته:

بادما باندار انايك (سري لانكا)، وأدامو باشيرو (نيجيريا)، وسيدا باتول (باكستان)، وسانجيكافاليتار (كرواتيا)، وجين غارنر (أستراليا)، والدون راي جيمس (الولايات المتحدة الأمريكية)، وإدمور كابوماها (زيمبابوي)، وبيورتي كافوري موتوكو (كينيا)، وليزا كرولاك (ألمانيا)، وخيرت ليفينز (بلجيكا)، وغير هارد بيشرز (ألمانيا)، وريبيكا بيلبولا (فنلندا)، وميغيل أنجيل ريفيرا دونوسو (تشيلي)، ولورا شيربو (الولايات المتحدة الأمريكية)، وسميرة زهرة (ألمانيا).

وعقب كتابة المسودة الأولى للإرشادات، طُلب إلى مجتمع مكتبات الإفلا عموماً إبداء التعليقات، لا سيما قسم خدمات مكتبات الإفلا لذوي الاحتياجات الخاصة، ومجتمع مكتبات السجون الدولي. وقد تلقينا بامتنان تعليقات من كل من: جيني أوستن (الولايات المتحدة الأمريكية)، وسارة بول (الولايات المتحدة الأمريكية)، وإدموند بالنافيس (أستراليا)، وجيسيكا بيتس (أيرلندا الشمالية)، وإيرين بوينجتون (الولايات المتحدة الأمريكية)، وستايسي بورنيت، (الولايات المتحدة الأمريكية)، وكندرا كاولي (كندا)، وجين فينلي (أيرلندا الشمالية)، وليزلي جاج (كردستان)، وسوزانا هانلون (المملكة المتحدة)، وتيموثي إيرلندا (البرازيل)، وإميلي جاكوبسون (الولايات المتحدة الأمريكية)، ولويزا ماركواري (إيطاليا)، وأندرو سولي ديسا (إسبانيا)، وأمناء مكتبات السجون من ولاية واشنطن (الولايات المتحدة الأمريكية). وقد أخذت ملاحظاتهم وتعقيباتهم في الحسبان ما أمكن ذلك، وقد استفادت الإرشادات من مداخلاتهم أيما استفادة.

## معلومات أساسية

هذه الطبعة الرابعة من إرشادات الإفلا للخدمات المكتبية للسجناء. وقد جرى تحديثها ومراجعتها بانتظام، لتعكس البحوث والممارسات الراهنة. نُشرت الطبعة الأولى في 1985، عندما بدأ فريق عمل قسم الإفلا للخدمات المكتبية للسجناء المعني بتقديم هذه الخدمات للأشخاص المحرومين في إطار تطوير إرشادات ومعايير عالمية للخدمات المكتبية للسجون. نُشرت هذه الإرشادات في 1992 تحت عنوان *الأدلة الإرشادية للخدمات المكتبية للسجناء*. وجرى تحديثها ونشر طبعة ثانية منها في 1995. وفي 2001، وفي ضوء التطورات التي شهدتها تكنولوجيا المعلومات، شرع فريق عمل آخر في تحديث الأدلة الإرشادية، ونُشرت الطبعة الثالثة في 2005. وفي 2019، أنشئ فريق عمل الإفلا المعني بمكتبات السجون بقيادة ليزا كرولاك (ألمانيا) لربط مجتمع مكتبات السجون العالمي. وبدأ فريق فرعي بقيادة جين جارنر (أستراليا) في تحديث إرشادات الإفلا في مارس 2021، وقُدمت المسودة النهائية للإرشادات في مؤتمر الإفلا العالمي للمكتبات والمعلومات، دبلن، في يوليو 2022، ونُشرت في فبراير 2023 عقب إجراء الإفلا عمليات الاستعراض القياسية.

## الغرض من الإرشادات

تهدف هذه الوثيقة إلى توفير أداة لتخطيط الخدمات المكتبية للسجناء وتنفيذها وتقييمها، وذلك بغية أن تكون دليلاً نموذجياً لتطوير الإرشادات الوطنية لمكتبات السجون. ويمكن تطبيق هذه الإرشادات على جميع أماكن الحبس، بغض النظر عن المصطلح المستخدم لوصف المنشأة. ومن ثم هي تنطبق على سجون البالغين والأحداث، ومراكز الاحتجاز والحبس (انظر المسرد)، ويمكن مواضعها على نحو يعكس الظروف والاحتياجات المحلية. وهي إرشادات دولية تعكس مستوى مقبولاً من الخدمات المكتبية يمكن تحقيقه في معظم البلدان، التي تدعم سياسات الحكومات الوطنية والمحلية فيها وجود مكتبات في السجون، ويديرها في الوضع الأمثل موظفو المكتبات المدربين. وإقراراً بافتقار العديد من البلدان إلى القدرة على الامتثال

لهذه الإرشادات الواسعة النطاق أدرج قسم للمعايير الدنيا. ومن المأمول أن تتحقق هذه المعايير الدنيا في معظم السياقات، وأن توفر نقطة انطلاق للبيئات التي تفتقر أو لا تحظى فيها مكتبات السجون عموماً بدعم جيد.

وتمثل هذه الإرشادات أداة لتخطيط المكتبات الجديدة، وتقييم المكتبات القائمة، ويمكن استخدامها في حالة عدم وجود أية إرشادات أو معايير محلية. وإضافة إلى كونها أداة عملية لإنشاء مكتبات السجون وتشغيلها وتقييمها. ويجب أن تكون هذه الإرشادات بمثابة إعلان عام لمبدأ يجسد حقاً أساسياً للسجناء؛ ألا وهو الحق في القراءة والتعلم والوصول إلى المعلومات والحصول عليها. وتستهدف هذه الإرشادات أمناء المكتبات، ومديري المكتبات، وسلطات السجون، والفروع التشريعية والإدارية للحكومة، وسائر الوكالات والسلطات المسؤولة عن إدارة مكتبات السجون وتمويلها. وعندما تُستخدم في التوجيه، وتخطيط التزويد، يجب على مسؤولي التخطيط تحديد أولويات المكتبة وإمكاناتها، والنظر فيما هو مجدٍ لها في هذا السياق المحدد. وقد تسعى المنشآت إلى الوصول إلى الحد الأدنى من المعايير، أو إلى تحسين الاعتماد الحالي، أو تحقيق أفضل الممارسات. ويجب أيضاً أخذ الأطر الزمنية للتنفيذ في الحسبان عندما تخطط المنشآت لإنشاء أو تحسين اعتماد مكتباتها. سواء أكان تخطيط التنفيذ على المدى القصير أم المتوسط أم الطويل، إذ يؤثر هذا على ما يمكن تحقيقه.

## دور مكتبات السجون

للسجناء حق أساسي في الوصول إلى المعلومات، وفي القراءة والتعلم خلال فترة السجن (مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، 2015). ودعماً لهذا الحق، تؤدي مكتبات السجون دوراً مهماً بوصفها ملقّي تعليمي وإعلامي وثقافي وترفيهي، ومساحات تعليم لمجتمع السجن بأكمله، بمن فيهم موظفي السجن. ويُعد توفير الوصول المجاني إلى الموارد المناسبة أمراً من الأهمية بمكان لتنمية شخصية السجناء، والترويج عنهم، وتنقيفهم، ورفاههم، وإعادة تأهيلهم، وإعادة دمجهم في المجتمع. ومع أخذ المسائل الأمنية في الحسبان، ينبغي أن يتمكن السجناء من التمتع بخدمات ومواد المكتبة بذات الجودة المتاحة للأشخاص الذين يعيشون خارج السجن.

وتتنوع خلفيات نزلاء السجون، ويأتي عدد كبير منهم من مجتمعات فقيرة ومهمشة. وهؤلاء على الأرجح نقل أو تنعدم تجربتهم التعليمية بالمقارنة مع باقي أفراد المجتمع. لذلك، قد يواجه العديد منهم صعوبات في القراءة والكتابة (معهد اليونسكو للتعليم مدى الحياة، 2020)، وذلك في الوقت الذي تحتاج فيه مكتبات السجون أيضاً إلى تلبية احتياجات السجناء الذين حصلوا على قدر من التعليم.

ويحقق تقديم خدمات مكتبة سجون عالية الجودة فوائد جمة، منها:

- إتاحة الفرصة للسجناء، من خلال الخدمات والمجموعات التي توفرها مكتبة السجن، لتجربة متعة القراءة والوصول إلى مواد أخرى، مثل الموسيقى أو الأفلام، من أجل التعليم، أو الترفيه، أو النمو الروحي، أو العلاج بالقراءة، أو الترويج عن النفس، أو مجرد الترفيه.
- واستغلال فترة السجن لبدء القراءة والتعلم، أو مواصلة تعلمها، أو العودة إليها. ويمكن لمكتبات السجون أن تدعم التعلم مدى الحياة، وتحسين المعرفة بالقراءة والكتابة خلال فترات السجن.
- وتُعد الكتب والموارد الأخرى والمكتبات والقراءة وسائل بناءة ومُجدية لكي يستغل الأشخاص أوقات فراغهم. إذ يضر وقت الفراغ غير المنظم بالصحة العقلية والنفسية، وقد يسفر عن سلوكيات سلبية (غارنر، 2020؛ كرولاك، 2019). وتُعد مكتبة السجن وسيلة لاستثمار السجناء أوقات فراغهم، ومن ثمّ تحقيق قدر أكبر من الرفاهية الشخصية، الأمر الذي يُسفر عن منشآت أكثر أماناً لكل من السجناء والموظفين.
- وقد تكون مكتبة السجن مصدرًا حيويًا للمعلومات، يمكن أن يساعد السجناء على الاستعداد للحياة بعد الخروج من السجن من خلال توفير الموارد التي تدعم عودتهم إلى المجتمع.
- ولا يمكن التقليل من أهمية توفير مكتبة جيدة من حيث المساحة والتصميم والإدارة، فقد يكون الذهاب إلى المكتبة وقضاء بعض الوقت في بيئة اجتماعية تختلف عن باقي أجزاء السجن باعثاً على الارتياح.

- ويمكن لمكتبات السجون أن تدعم الحفاظ على العلاقات الإيجابية والصلات مع العائلات خلال فترات احتجاز أفرادها. ويمكن تحقيق ذلك، على سبيل المثال، من خلال توفير المؤلفات المناسبة للأطفال، وفرص القراءة المشتركة أثناء الزيارات العائلية، والمكالمات الهاتفية للأطفال، ومن خلال إتاحة فرص القراءة للأباء والأمهات المقيمين مع أطفالهم.

وتختلف مكتبات السجون اختلافاً كبيراً من بلد إلى آخر، بل ومن سجن إلى آخر. أيضاً قد تختلف وفقاً لاحتياجات المستخدمين، فقد تختلف الخدمات المكتبية في سجن للرجال البالغين عن الخدمات المقدمة للسجناء الشباب، أو خدمات مكتبة سجن النساء، ويشمل ذلك الأمهات وأطفالهن الصغار. وتتطلب هذه التحديات تخطيطاً وإدارة دقيقة لمكتبات السجون.

ونظراً لما تتمتع به مكتبة السجن من إمكانيات تحويلية فإنها يمكن أن تشكل جزءاً مهماً لبيئة السجن بأكملها في سعيها إلى دعم البرامج التعليمية والترفيهية وإعادة التأهيل. ويجب أن توفر مكتبة السجن لمستخدميها فرصة تطوير مهارات القراءة والكتابة، ومتابعة الاهتمامات الشخصية والثقافية، وكذلك التعلم مدى الحياة. ويتمتع السجين بالحق في التعلم والوصول إلى المعلومات، ويجب أن تكون مواد وخدمات مكتبة السجن مماثلة لتلك التي تقدمها المكتبات العامة والمجتمعية دعماً لهذا الحق. وفي الوقت نفسه، ينبغي للمكتبة أن توفر موارد تدعم احتياجات السجن من معلومات محددة، مثل المجموعات القانونية. وينبغي إيلاء اهتمام خاص لتلبية احتياجات المستخدمين متعددي الثقافات واللغات. وتوفر مكتبة السجن قدرًا من الاستقلال في بيئة شديدة التنظيم بوصفها مكانًا يتمتع فيه الأفراد بحرية الاختيار، والانخراط في أنشطة ذاتية التوجيه.

ومن شأن إنشاء مكتبة سجن تماثل إلى حد كبير المكتبات العامة أن يرسخ الألفة والثقة التي قد تستمر في مرحلة ما بعد الخروج من السجن، وأن يثير الثقة والحماس لمواصلة استخدام المكتبات العامة. إن الوصول إلى المعلومات هو حق من حقوق الإنسان، ولا يحتاج إلى مبرر. ويعتمد ما يقرأه الشخص المسجون على جودة مجموعة المكتبة وأهميتها. ويمكن، من خلال مداخلات الموظفين المؤهلين، وتوفير مجموعة المواد التي تلبي الاحتياجات التعليمية والترفيهية والثقافية، وتعيد تأهيل المستخدمين، إضافة إلى توفر مساحة مادية جذابة، أن تكون مكتبة السجن جزءاً مهماً من برامج حياة السجن والسجناء. وتُعد المكتبة أيضاً "شريان حياة" لا غنى عنه للعالم الخارجي. ويمكن لمكتبة السجن أن تدعم أهداف إدارة السجن من خلال عدم إضاعة الوقت، وأن تشجع استخدام الوقت استخداماً بناءً، مما يهيئ بيئة أكثر أماناً لموظفي المنشأة والسجناء. وأخيراً، يمكن أن تكون مكتبة السجن مصدراً حيويًا لدعم تطوير مهارات محو الأمية المعلوماتية لدى السجناء بالقدر الكافي لاستئنافهم الحياة عقب الإفراج عنهم.

## السياق القانوني والسياسي

استُخدمت العديد من الوثائق المعتمدة دوليًا كأساس لإنشاء الخدمات المكتبية للسجناء ودعمها. والتعليم حق من حقوق الإنسان يستحقه جميع الأشخاص، بمن فيهم السجناء، بغض النظر عن السن، أو نوع الجنس، أو التوجه الجنسي، أو الخلفية الاجتماعية والثقافية. ويتجلى الاعتراف بهذا الحق الأساسي في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، وأهداف التنمية المستدامة، وفي سائر الصكوك الدولية الرئيسية.

وقد نُص على حق السجناء في الوصول إلى مكتبة السجن في الأطر الرسمية لقواعد الأمم المتحدة النموذجية الدنيا لمعاملة السجناء، ويُطلق عليها أيضًا قواعد نيلسون مانديلا. وتتألف من 122 قاعدة، تدعو إحداها (القاعدة 64) تحديدًا إلى إنشاء مكتبات السجون:

القاعدة 64:

"يزود كل سجن بمكتبة مخصصة لمختلف فئات السجناء، تضم قدرًا وافيًا من الكتب الترفيهية والتعليمية على السواء. ويشجع السجناء على الاستفادة منها إلى أبعد حد ممكن"

المصدر: مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، 2015

يدعو بيان الإفلا واليونسكو 2022 للمكتبات العامة إلى خدمة السجناء:

وتُقدم خدمات المكتبات العامة للجميع على قدم المساواة بغض النظر عن العمر، أو العرق، أو الجنس، أو الدين، أو الجنسية، أو اللغة، أو الحالة الاجتماعية، أو أية سمة أخرى. ويجب عليها توفير خدمات ومواد محددة للمستخدمين الذين

يتعذر عليهم، لأي سبب من الأسباب، الاستفادة من الخدمات والمواد العادية، مثل الأقليات اللغوية، أو ذوي الإعاقة، أو الذين يفتقرون إلى المهارات الرقمية أو الحاسوبية اللازمة، أو ضعاف القدرة على القراءة والكتابة، أو نزلاء المستشفى أو السجن.

المصدر: الإفلا/ اليونسكو 2022

وتنص توصيات التعليم في السجن، التي أقرها مجلس أوروبا في عام 2006، على ما يلي:

28.5 تُزود كل مؤسسة بمكتبة مخصصة لجميع السجناء، تضم قدرًا وافيًا من الموارد الترفيهية والتعليمية والكتب وغيرها من الوسائط.

28.6 حيثما أمكن، ينبغي تنظيم مكتبة السجن بالتعاون مع الخدمات المكتبية المجتمعية.

المصدر: مجلس أوروبا، 2006

وفي سبتمبر 2015، اعتمدت الدول الأعضاء في الأمم المتحدة مبادرة تحويل عالمنا: خطة التنمية المستدامة لعام 2030، التي تتضمن سبعة عشر هدفًا من أهداف التنمية المستدامة تتصدى للتحديات العالمية التي نواجهها، وتشمل الفقر وعدم المساواة وتغير المناخ والتدهور البيئي والصحة والرفاهية (الجمعية العامة للأمم المتحدة، 2015). ومن خلال ضمان الوصول إلى المعلومات، ودعم فرص التعلم مدى الحياة للأشخاص خلال فترات السجن تساعد مكتبات السجن البلدان في تحقيق أهداف التنمية المستدامة، لا سيما الهدف 16 من أهداف التنمية المستدامة: "السلام والعدل والمؤسسات المستدامة"، والهدف 4 من أهداف التنمية المستدامة: "تعليم ذو جودة".



# الإرشادات

## الإدارة

### 1. الوصول

- 1.1 ينبغي أن يتاح لكل شخص داخل السجن، بمن فيهم الموظفين، الوصول إلى الكتب والمواد وخدمات مكتبة السجن بما يتماشى مع مقتضيات حفظ الأمن المؤسسي والاحتياجات التشغيلية.
- 2.1 وينبغي توعية جميع السجناء بدور المكتبة ومواردها وخدماتها في أثناء البرنامج التعريفي بالسجن.
- 3.1 وينبغي تيسير وصول السجناء إلى المكتبة وإلى الموارد والخدمات بقدر يكفي لتلبية احتياجاتهم، وأن يتاح ذلك لجميع السجناء بغض النظر عن تصنيفهم الأمني، أو عن مكانهم في السجن.
- 4.1 وينبغي ألا يكون الحرمان من الوصول إلى الخدمات المكتبية أو إلى مواردها وسيلة من وسائل الانضباط أو التحكم.
- 5.1 وينبغي، في حالة الانتهاك الموثق لقواعد المكتبة، وليس لقواعد السجن، تقييد إمكانية الوصول إلى الخدمات المكتبية دون إلغائها، على أن يكون ذلك كمالاً أخيراً وحسب.
- 6.1 وينبغي أن يتمكن السجناء المحظور تنقلهم داخل السجن من زيارة المكتبة، وقضاء وقت كافٍ لاختيار المواد والنظر فيها، وطرح أسئلة مرجعية، وطلب مواد استعارة بين المكتبات، وقراءة المواد غير المُعارة، وقضاء وقت ترفيهي وآخر ثقافي في الأنشطة التي تنظمها المكتبة.
- 7.1 وينبغي إتاحة الخدمات المكتبية للاستخدام وفقاً لجدول المنشأة والسجناء - وفي الوضع الأمثل يجب أن تُتاح يوميًا، بما في ذلك الأمسيات وعطلات نهاية الأسبوع.
- 8.1 وعند السماح للسجناء بمغادرة السجن للعمل، أو الدراسة، أو لقضاء بعض الوقت في المجتمع قبل إطلاق سراحهم، ينبغي اتخاذ الترتيبات اللازمة التي تسمح لهم باستخدام مكتبة عامة محلية، أو مكتبة أكاديمية.
- 9.1 وينبغي أن تتاح للسجناء المعزولين، مثل أولئك الذين في عنابر المستشفى، أو في الحجز الوقائي، أو الوحدات المقيدة، إمكانية الوصول إلى مجموعة متنقلة متغيرة، أو السماح لهم بطلب مواد من المجموعة الرئيسية، أو من خلال الإعارة بين المكتبات. كما يجب أن تتاح لهم إمكانية الوصول إلى فهرس مطبوع أو إلكتروني لمجموعة مكتبة السجن محدّث بانتظام. إضافة إلى إتاحة الفرصة أمامهم لطرح الأسئلة وتلقي الإجابات.
- 10.1 وينبغي إتاحة وصول سجناء الوحدات المقيدة إلى مجموعة المكتبة الرئيسية. وإذا تعذر ذلك، ينبغي توفير مجموعة لا تقل عن مائة (100) كتاب مشهور وحالي، أو كتابين (2) لكل سجين (أيهما أكبر) في كل وحدة مقيدة. على أن تُجدد هذه المجموعة بصورة متكررة مرة واحدة كل شهر على الأقل. وينبغي أن يُسمح لكل سجين بتصفح واختيار ما لا يقل عن كتابين (2) أسبوعياً من المجموعة.
- 11.1 وينبغي أن تمثل مكتبة السجن لقوانين وقواعد إتاحة الوصول المعمول بها، التي تحدد كيفية تقديم الخدمات لمستخدمي المكتبة من ذوي الإعاقات الجسدية أو المعرفية. وقد تتعلق هذه القواعد بالوصول المادي إلى

مبنى المكتبة، وإلى مواد المكتبة والمعلومات في صور بديلة؛ وتنسيقات غير مطبوعة، ومعدات مكيفة، وخدمات توعية خاصة، وأماكن الإقامة.

## 2. الإدارة

1.2 ينبغي لسلطات السجون الوطنية و/أو دون الوطنية و/أو المحلية أن تضع سياسات مكتوبة تضمن توفير الخدمات المكتبية. وينبغي أن توضح هذه السياسات رسالة المكتبة وأهدافها، وكذلك مصادر التمويل والمسؤوليات الإدارية لخدمات المكتبة. وينبغي أن تستند السياسات إلى قوانين وأنظمة المكتبات الوطنية ذات الصلة، وأن تخضع للمراجعة والتحديث بانتظام.

2.2 وينبغي أن تتبع سياسات مكتبات السجون أفضل الممارسات والمبادئ القائمة إلى أقصى حد ممكن داخل بيئة السجن، على غرار المكتبات العامة الوطنية أو الدولية. وعندما يتعذر عليها تطبيق ممارسات المكتبات العامة، ينبغي اللجوء إلى أقل البدائل العقابية.

3.2 وينبغي استخدام سياسات مكتبة السجن كأساس لتطوير إجراءات المكتبة المحلية، والتطرق إلى مجالات من قبيل العمليات اليومية وساعات عمل المكتبة، واختيار المواد، وفهرستها/ معالجتها، وفهرسة التبرعات، والإعارة وإمكانية الوصول إلى المواد المخزنة، وعملية الاستبعاد، والامتنال لحقوق النشر والتأليف، وجمع بيانات المكتبة، وتزويدها بالموظفين، ووضع الميزانية، وخدمات القارئ، واستعراض السياسات، واستخدام أجهزة الحاسب وتكنولوجيا المعلومات، والبرمجة.

4.2 وتختلف السلطة الإدارية المسؤولة عن مكتبات السجون وجهات تمويلها من بلد لآخر، قد تكون وزارات العدل الوطنية، أو الأقسام الفرعية للولاية، أو المقاطعات أو الحكومات البلدية، أو المكتبات العامة، أو أنظمة المكتبات، أو وزارات الثقافة أو التعليم أو غيرها، وفي بعض الحالات تتشارك العديد من الجهات الحكومية هذه السلطة أو المسؤولية. لذلك من المهم كتابة مذكرة تفاهم، أو اتفاق، أو عقد قانوني يحدد إسهامات كل طرف، ومستويات الخدمة، والدعم المقدم.

5.2 وينبغي لكل مؤسسة إصلاحية تطوير خطة طويلة المدى من ثلاث إلى خمس سنوات لمكتبة السجن وتنفيذها. على أن تستند الخطة إلى تقييم دقيق لاحتياجات جمهور المستخدمين. وينبغي وضع بيان بمهمة المكتبة، ووصف لدورها (أدوارها) الرئيسية في المؤسسة، على سبيل المثال، دورها كمقدم لموارد القراءة الترفيهية، وبرامج الدراسة والتعلم مدى الحياة، ومركز لدعم البرامج التعليمية، ومركز ثقافي، ومركز للمعلومات المهنية والوظيفية، ومركز للمواد القانونية، ومزود بالموارد لدعم التطوير الشخصي، والعودة إلى المجتمع عقب انتهاء عقوبة السجن. علاوة على ذلك، ينبغي أن تتضمن الخطة غايات وأهدافاً قابلة للقياس، واستراتيجيات، والموارد المطلوبة لإتمام الأهداف، وطرق التقييم. وينبغي كتابة الخطة بالتعاون مع الموظفين المسؤولين عن مكتبات المنشأة، وأن تُصادق عليها إدارة السجن.

6.2 وينبغي إجراء تقييم سنوي لأداء برنامج المكتبة لضمان امتثالها للسياسات والإجراءات، وقياس فعالية الخدمات. وقد يكون هذا التقييم داخلياً يضطلع به موظفو المكتبة وموظفو السجون والمستخدمون، أو قد تضطلع به هيئة خارجية مثل مكتبة عامة أو جمعية صناعية مهنية.

## 3. خصوصية رواد المكتبة

1.3 يجب عدم مشاركة سجلات الاستعارة الفردية مع أي شخص بخلاف موظفي المكتبة. كما يجب التخلص بصورة آمنة ومنتظمة من أي سجلات استعارة لضمان خصوصية السجن.

2.3 وينبغي توفير أقصى قدر ممكن من الحماية لخصوصية المستفيد في جميع السجلات والمراسلات المطبوعة والإلكترونية.

#### 4. الهيكل التنظيمي

1.4 يختلف الهيكل التنظيمي لمكتبة السجن من دولة إلى أخرى، ومن ولاية قضائية إلى أخرى، ومن سجن إلى آخر.

وبوجه عام، يتضمن الهيكل التنظيمي لمكتبة السجن:

- مدير السجن المسؤول عن منشأة السجن بأكملها: وقد يؤدي دورًا مباشرًا أو غير مباشر في عمليات المكتبة اليومية، ويتحمل المسؤولية النهائية عن المكتبة.
- رئيس أمناء المكتبة: يجب أن يكون حاصلًا على مؤهلات مهنية في مجال المكتبات. وقد يوجد أو لا يوجد في موقع المكتبة. ويضع سياسات لمكتبة أو لمجموعة مكتبات المنشأة، ويحرص على تنفيذها، إضافة إلى وضع خطط متعددة السنوات.
- مدير المكتبة: يجب أن يكون حاصلًا على مؤهلات مهنية في مجال المكتبات. ويساعد كبير أمناء المكتبات في تنفيذ سياسات المكتبة وخططها السنوية، إضافة إلى الإشراف على العمليات اليومية. كما ينبغي أن يقدم خدمات مباشرة للسجناء.
- مساعد أمين المكتبة: أخصائيو المكتبات، أو مساعديهم، أو سجين تلقى تدريباً مناسباً. يعمل مباشرة مع مستخدمي المكتبة لإرشادهم بشأن استخدامها، ويوفر المراجع، ويقدم المشورة للقراء، والإعارة، والمهام الأخرى في المكتبة.
- عمال المكتبة: قد يكونوا سجناء أو متطوعين، يؤدون مهام المكتبة؛ ومنها الترفيف والاستبعاد والتنظيف غيرها من الواجبات المتنوعة.

2.4 وينبغي أن يتوفر على الأقل للمكتبات الصغيرة، التي لا تستطيع تأمين مستوى الموظفين المشار إليه أعلاه، كبير أمناء المكتبات، ومساعد أمين المكتبة على النحو الموضح في القسم 4.1. وقد يُطلب من مساعد أمين المكتبة أيضاً أداء واجبات عامل المكتبة في المكتبات الصغيرة.

#### 5. الميزانية

1.5 يجب أن تضمن الهيئة أو السلطة المسؤولة عن مكتبة السجن تمويل المكتبة كيند منفصل، وأن تتلقى مخصصات سنوية لتغطية الرواتب، ومواد المكتبة، والاشتراكات، والمعدات، وتكنولوجيا المعلومات، والمستلزمات، والخدمات التعاقدية، وإتاحة الإعارة بين المكتبات، وعضوية الشبكات/الاتحادات المكتبية، وتدريب الموظفين، ورسوم الاشتراك في قواعد البيانات.

2.5 ويجب استخدام خطة المكتبة طويلة الأجل (انظر 2.5) كأساس لإعداد الميزانية السنوية.

3.5 وينبغي أن يتولى وضع ميزانية المكتبة وإدارتها أمين المكتبة المسؤول، إما عن نظام السجن أو عن المنشأة بمفردها، وبإسهام من موظفي المكتبة الآخرين.

4.5 وينبغي أن يُعد موظفو المكتبة تقريراً سنوياً عن نشاط المكتبة يوضح بالتفصيل النفقات، وإحصاءات أنشطة المكتبة، ونتائج البرنامج. انظر أيضاً القسم 9 "تقييم الأداء" للتعرف على طرائق إعداد التقارير الأخرى.

5.5 وينبغي تخصيص الميزانية السنوية لمواد المكتبة باستخدام الصيغة التالية:

يُستخدم متوسط سعر كتاب واحد عام بغلاف مقوى (1) (بالعملة المحلية) كأساس لحساب الحد الأدنى من ميزانية مكتبة قائمة: متوسط سعر كتاب غير أدبي بغلاف مقوى  $\times 70\%$  (من السجناء إضافة إلى  $10\%$ ؛ على سبيل المثال:

$$\begin{aligned} & - 70\% \text{ من } 500 \text{ سجين} = 350 \text{ سجيناً} \\ & 32.00 \times 350 \text{ يورو (حيث } 32 \text{ يورو هو متوسط سعر الكتاب)} = 11200 \text{ يورو} \\ & 10\% \text{ من } 11200 \text{ يورو} = 1120 \text{ يورو} \\ & 11200 \text{ يورو} + 1120 \text{ يورو} = 12320 \text{ يورو، إذا} \end{aligned}$$

إجمالي الميزانية السنوية 12320 يورو لسجن يضم 500 سجين

وتزداد ميزانية المواد بزيادة سعر الكتاب، وزيادة عدد نزلاء السجن. ولا تعني هذه الصيغة أن المكتبة لن تشتري سوى الكتب ذات الغلاف المقوى، وإنما هي أداة بسيطة لحساب الميزانية الدنيا المطلوبة لجميع أنواع المواد المكتبية.

وانظر أيضاً القسم 12 "معايير المجموعة"، والقسم 15 "المواد المكتبية"، للاسترشاد بشأن الموارد والتنسيقات التي يجب أن توفرها المكتبة.

6.5 وينبغي ألا تقل ميزانية المواد اللازمة لبدء تشغيل المكتبات الجديدة عن  $50\%$  من مجموعة كاملة الخدمات (انظر القسم 12 - "معايير المجموعة"). كما ينبغي تخصيص الأموال الإضافية التي تتجاوز الميزانية العادية كل عام ولمدة أربع (4) سنوات متتالية، للسماح بجمع مواد تصل إلى الحجم الكامل في غضون خمس (5) سنوات.

## 6. الموظفين

6.1 يقوم موظفو مكتبة السجن؛ ومنهم كبار أمناء المكتبات، وأمناء المكتبات، والمساعدين الفنيين، إضافة إلى العاملين من السجناء، بتوفير خدمات المكتبة وموادها.

6.2 وينبغي أن يتولى الإشراف على جميع مكتبات السجن وإدارتها، بغض النظر عن حجمها، أمين مكتبة متخصص ذو مؤهلات ومهارات، اكتسبها من خلال الحصول على شهادة جامعية في علم والمعلومات، أو ما يعادلها من دبلوم كلية المكتبات. وإذا تعذر ذلك، يتولى أمين مكتبة متخصص الإشراف على عمل مكتبات عدة سجون في المنطقة وتنسيقها. ويوفر أمين المكتبة المتخصص تدريباً مستمراً على أفضل الممارسات المكتبية لأي موظف من الإصلاحيين مكلف بالشئون اليومية.

3.6 وينبغي أن يتلقى موظفو المكتبات المهنيون تطويراً مهنيّاً مستمراً لمواكبة الممارسات الراهنة. كما ينبغي أيضاً لمهنيي وموظفي الإصلاحيين المكلفين بتقديم خدمات المكتبة تلقي تدريباً خاصاً بالمكتبة.

4.6 وينبغي أن يتوفر في جميع السجون التي يزيد عدد نزلائها عن 100 سجين أمين مكتبة مهني يعمل بدوام كامل. كما ينبغي أن توظف السجون التي يزيد عدد نزلائها عن 1000 شخصاً اثنين (2) على الأقل من أمناء المكتبات بدوام كامل. وينبغي أن يتولى إدارة مكتبات السجن التي يقل عدد نزلائها عن 100 شخص أمين مكتبة ذو مسؤوليات إقليمية، كما هو موضح في القسم 2.6.

5.6 وينبغي تعيين موظفين إضافيين وفقاً لاحتياجات المؤسسة. ويختلف العدد الإجمالي للموظفين وفقاً لعدد نزلاء السجن، والعوامل التالية:

- عدد ساعات عمل المكتبة
- حجم المكتبة، ومدى سهولة الوصول إليها مباشرة، وتكوينها
- عدد مستخدمي المكتبة المسموح به في وقت ما
- عدد البرامج والفعاليات التي تقدمها المكتبة
- عدد المكتبات المتصلة بالأقمار الصناعية، أو بمواقع التسليم
- عدد وحجم الوحدات المفروض قيود على الوصول إليها
- مستوى التشغيل الآلي الحالي لدعم الإعارة، وسائر وظائف المكتبة
- القيود المفروضة على الحركة داخل مجمع السجون
- عدد برامج التعليم والتأهيل المتاحة وأنواعها
- المستوى الأمني للمنشأة
- نموذج الخدمة في الواقع العملي، مثل الزيارات الشخصية، أو خدمات التوصيل

6.6 وينبغي أن يمتلك جميع موظفي المكتبة المؤهلات المهنية والتقنية اللازمة لتقديم الخدمات المباشرة والدعم التشغيلي للمستخدم.

7.6 وينبغي أن يكون موظفو المكتبة على دراية باحتياجات السجناء العديدة والمعقدة من المعلومات. وقد يشمل هذا المستخدمين المصابين بحالات محددة مثل عسر القراءة، أو الخرف، ويحتاجون إلى فرص قراءة مناسبة تدعم حالتهم المرضية. وينبغي أن يتحلى موظفو المكتبة بالمهارات الإنسانية والشخصية اللازمة للعمل بفعالية في بيئة السجن.

8.6 وقد يتعين موظفو المكتبة من جانب سلطة السجن مباشرة، أو من جانب شريك خارجي مثل نظام المكتبة العامة، أو المكتبة الأكاديمية، أو نظام المكتبات الحكومية أو الوطنية، أو أي مؤسسة ثقافية مسؤولة عن توفير الخدمات المكتبية للمنشأة.

9.6 وينبغي أن تكون رواتب موظفي مكتبة السجن، ومزايا التوظيف مماثلة لتلك التي يحصل عليها موظفو المكتبة العامة ذوو المؤهلات والمسؤوليات المماثلة، أو لتلك التي يدفعها صاحب العمل في وظائف مماثلة.

10.6 وينبغي أن تتاح لموظفي المكتبة فرص الانخراط في المنظمات المهنية، وأن تكون مكتبات السجون جزءاً من شبكة مكتبات (سجن) إقليمي.

11.6 وغالباً ما يكون أمناء مكتبات السجون، بحكم وظائفهم، معزولين ومحرومين من الاتصال المنتظم بزملائهم المهنيين خارج السجن. ويمكن تقليص هذه العزلة من خلال الانضمام إلى شبكة مهنية، والمشاركة في مجموعات نقاش عبر الإنترنت، والاشتراك في النشرات الإخبارية، وحضور المؤتمرات، وحلقات العمل المهنية، والمساهمة في الأدبيات المهنية، وتقديم محاضرات لطلاب مدارس المكتبات.

12.6 وينبغي لموظفي المكتبة توسعة نطاق خدماتهم لتشمل جميع السجناء دون تمييز، كما ينبغي لهم احترام خصوصية مستخدمي المكتبة وحمايتهم.

13.6 ويجوز للسجن توظيف سجناء في المكتبة. ينبغي اختيار العاملين وفقاً لاستعدادهم ومهاراتهم وخبراتهم، وينبغي حصولهم على أجر عادل يتناسب مع ما يحصل عليه السجناء الآخرون المهرة.

14.6 ويتسم عمل السجناء كأمناء مكتبات أو كمساعدين بالمكتبة بالعديد من المزايا. إذ يتيح لهم فرصة تولي القيادة، وأخذ زمام المبادرة، وتعزيز التمكين الذاتي، والمهارات الاجتماعية. كما يساعد على تحديد احتياجات مجتمع السجن من المعلومات.

15.6 وينبغي تدريب العاملين في مكتبة السجن من خلال الإشراف على موظفي المكتبة. وحيثما أمكن، يجب أن يكون التدريب المقدم معتمدًا من مؤسسة تعليمية، إذ يوفر هذا فرصة للسجناء لمواصلة هذا النوع من العمل عند إطلاق سراحهم.

16.6 ويجب أن يستفيد السجناء الذين يؤدون عملاً في المكتبة من وظائفهم، مثل الحصول على أجر، والتدريب، وتنمية المهارات، وخطابات التوصية لاستخدامها عند إطلاق سراحهم.

17.6 ويمكن أيضاً توظيف متطوعين من المجتمع في المكتبة. لكن لا ينبغي أن يكون توظيفهم عوضاً عن الموظفين الذين يؤدون عملاً منتظماً بأجر، بل ينبغي له تقديم الدعم الإضافي وبرامج مخصصة وفقاً لما تقتضيه الضرورة.

18.6 وينبغي حصول السجناء والمتطوعين من المجتمع في أثناء العمل على برنامج توجيه قوي وتدريب من موظفي مكتبة السجن. كما ينبغي تثقيفهم بشأن المبادئ المكتبية الأساسية؛ مثل الأخلاق والخصوصية والحرية الفكرية والمساواة في الوصول إلى المعلومات، فضلاً عن نظم التصنيف الأساسية، وتنظيم المعلومات، واستراتيجيات الترويج القراء والكتابة، ومساعدة المستخدم، ونصائح القراءة، واستراتيجيات الترويج للمكتبة، والتعريف بأهم الأنواع الأدبية، واستخدام برامج الحاسوب للمكتبات.

19.6 ويجب أن يكفل موظفو مكتبة السجن المتخصصون تدريب غيرهم من موظفي السجن على فهم مفهوم الحرية الفكرية، وحق السجناء في الوصول إلى المعلومات.

20.6 وينبغي دعم أمناء المكتبات والعاملين فيها وتشجيعهم على البحث عن فرص التطوير المهني؛ مثل برامج التعليم المستمر، وحضور المؤتمرات، والدورات الجامعية، سواء بصورة شخصياً أم عبر الإنترنت. كما ينبغي أن يسعى موظفو مكتبة السجن إلى الانضمام إلى أنشطة الشبكات المهنية، والمشاركة فيها، وتبادل الخبرات من خلال العروض التقديمية، والمنشورات ذات الصلة. كذلك ينبغي لمديري السجن تقديم الدعم والتشجيع والتمويل وإتاحة الوقت للتمكين من تنفيذ هذه الأنشطة.

21.6 ويجب أن يكون واضحاً لكل من السجناء وموظفي السجن أن موظفي المكتبة والمتطوعين غير مكلفين بالحراسة. إذ إنهم مكلفين بأدوار مسؤوليات متميزة. لا ينبغي لموظفي المكتبة القيام بحراسة السجن.

## 7. المنشآت المادية والمعدات

1.7 في منشآت السجون الحديثة، ينبغي أن تكون المساحة المخصصة المكتبة مصممة خصيصاً لهذا الغرض، وتيسير سير العمل بها وأداء وظائفها. أما المنشآت القديمة، فقد تدعو الضرورة إلى إعادة بناء المكتبة لكي تعمل بكفاءة. وسواء أكان البناء جديداً أم مساحة أعيد تصميمها، ينبغي أن تسترشد عملية إنشاء المكتبة منذ البداية إلى النهاية بمبادئ التصميم العام التي تتمحور حول المستخدم، وينبغي استشارة المتخصصين في تصميم مكتبات السجون أثناء عملية التخطيط ما أمكن ذلك.

2.7 وترتبط فعالية الخدمات المكتبية ونجاحها بتوفير بيئة مادية مواتية وسهلة الاستخدام ومريحة.

3.7 وينبغي دعم سلامة موظفي المكتبة والسجناء من خلال توفير الإضاءة الملائمة، والأرفف المناسبة، وتيسير الوصول إلى المواد، ووضوح الرؤية.

4.7 وينبغي توفير مكان آمن لموظفي المكتبة يمكن غلقه ضماناً لسلامتهم.

5.7 وينبغي أن تقع المكتبة في قلب مجمع السجن. كما يجب أن تيسر وصول أكبر عدد من السجناء إليها، لا سيما ذوي الإعاقات الجسدية الوصول إليها.

6.7 وينبغي أن تكون المكتبة مكاناً منفصلاً ويمكن غلقه. يجب أن يراعي تصميم المكتبة ما يلي:

- توفير إضاءة عملية للقراءة، واستخدام الحاسب، وأداء سائر وظائف المكتبة

- المعالجة الصوتية للجدران والأرضيات والسقف
- التحكم في حرارة الجو، بما في ذلك التدفئة والتبريد والتهوية
- توفير أرضيات حمولة بقدر يناسب أكوام الكتب
- إتاحة منافذ كهربائية وبيانات كافية لاستيعاب المعدات التقنية والإلكترونية المطلوبة
- إنشاء نقطة مراقبة بصرية لبناء المكتبة بأكمله
- تخصيص مساحة تخزين يمكن غلقها
- توفير هاتف إلى خارج المكتبة للموظفين من غير السجناء
- توفير هاتف داخلي لاختيار موظفي السجن للعمل كموظفين في مكتبة السجناء
- نظام اتصالات إلكتروني في حالات الطوارئ

يجب أن تكون مساحة مبنى المكتبة كبيرة بما يكفي لاستيعاب أنشطة المستخدم، ووظائف الموظفين، وتخزين المواد وعرضها، ويشمل ذلك توفير:

- نقاط مرجعية مزودة بطاولات وخزائن للتخزين
- مكتب للخدمات المرجعية
- مكتب آمن للمكتبة
- غرفة عمل للموظفين يمكن غلقها للمعالجة التقنية، ومعدات الحاسب، والأرفف، والخزائن، وعربات الكتب، والطاولات
- عدد كاف من الأرفف لمواد المكتبة من كتب ومجلات وصحف ومواد سمعية وبصرية
- منطقة لعرض الكتب والمواد الترويجية
- طاولات وكراسي القراءة
- منطقة للمواد المسموعة
- أجهزة حاسب لاستخدام السجناء
- آلة تصوير وماسح ضوئي
- مكان للأنشطة الجماعية
- مكاتب للدراسة

7.7 ويجب أن تكون أماكن الجلوس/الدراسة كبيرة بما يكفي لاستيعاب ما لا يقل عن 5% من نزلاء السجن، أو الحد الأقصى لعدد السجناء المسموح به في المكتبة.

- أماكن للجلوس، بما في ذلك الطاولات والممرات، 2.5 متر مربع لكل مقعد
  - ينبغي أن تكون مساحة الرفوف 15 مترًا مربعًا لكل 1000 مجلد
  - توفير مساحة عمل الموظفين قدرها 9 أمتار مربعة لكل شخص
  - ينبغي ألا تقل مساحة مكتب المكتبة عن 9 أمتار مربعة
  - يجب تخصيص خمسة بالمائة (5%) من إجمالي مساحة المكتبة "للاستخدام الخاص" لبعض أثاث المكتبة ومعدات، ويشمل ذلك ركن فهرسة البطاقات المحوسبة، وحامل القواميس، وأطلس، وأجهزة الحاسب للمستخدمين، والآلات الكاتبة، وآلة التصوير، والفنون أو عرض الوسائط
- 8.7 ويجب اختيار الأثاث والمعدات بما يتماشى مع اللوائح الأمنية، وأن يكون عمليا ومريحاً وجذاباً وسهل الصيانة ومتين. ويجب ترتيب الأثاث والمعدات على نحو يتفق مع اللوائح الأمنية. يوصى بقطع أثاث معيارية مرنة الاستعمال، بما يتلاءم مع نمو المكتبة وتغير احتياجاتها.

9.7 ينبغي توفير أماكن مناسبة للاجتماعات والفعاليات في المكتبة الرئيسية، أو في مساحة ملحقة آمنة.

- 10.7 وحيثما أمكن، ينبغي استخدام مزيج من الأثاث الثابت والمتحرك للتمكن من استغلال المساحة استخدامًا مرئيًا لإقامة فاعليات المكتبة وبرامجها.
- 11.7 وينبغي أن يقتصر استخدام أثاث المكتبة ومعداتها على المكتبة، وحظر نقلها من المكتبة أو إعادة استخدامها من جانب موظفي السجن.
- 12.7 وفي حالة استخدام موظفي الحراسة مباني المكتبة في أنشطة لا تتعلق بالمكتبة، يجب أن يتم هذا خارج ساعات عمل المكتبة، وباتفاق مسبق مع موظفيها.

## 8. الاتصالات والتسويق

- 1.8 ينبغي لموظفي مكتبة السجن الحفاظ على اتصالات في اتجاهين مع مستخدمي المكتبة، وأن يرحبوا بالاقتراحات. كما ينبغي تشكيل لجان استشارية للسجناء، وإجراء دراسات استقصائية منتظمة للوقوف على مدى رضا مستخدمي المكتبة. ومن شأن تنفيذ اقتراحات المستفيدين القابلة للتطبيق في الوقت المناسب أن يعزز بقدر كبير مصداقية المكتبة.
- 2.8 وينبغي بذل جهود إضافية لدعم موارد المكتبة وتوفيرها للمتحدثين باللغات غير السائدة. على أن يشمل ذلك استخدام لافتات غير لغوية تستخدم الرموز المصورة، وتوفير موارد المكتبة باللغات التي يستخدمها نزلاء السجن.
- 3.8 ومن الضروري أن يحافظ موظفو المكتبة على علاقات جيدة مع سائر أقسام السجن من خلال تقديم الدعم والموارد. ويمكن لموظفي المكتبة إثبات أهمية المكتبة لإدارة السجن؛ من خلال المشاركة في برامج متعددة التخصصات، ولجان استشارية، ومشاريع خاصة. فضلًا عن تشجيع الموظفين المسؤولين عن التعليم والدروس على استقطاب الفصول ومجموعات السجناء إلى المكتبة.
- 4.8 وينبغي إنشاء لجنة استشارية لمكتبة السجن، تضم تمثيلًا واسع النطاق لإدارات السجن، وجمعيات أو مؤسسات المكتبات غير التابعة للسجن، وكذلك مجموعات السجناء. ويمكن لأعضاء اللجنة تعزيز الروابط مع مجتمع المكتبات خارج السجن، ومناصرة قضايا المكتبة، وتقديم تعقيبات المستخدم لموظفي المكتبة.
- 5.8 كما يمكن لموظفي المكتبة الترويج لاستخدام المكتبة وموادها بوسائل عديدة. ومن الوسائل الفعالة لجذب الأشخاص إلى المكتبة ما يلي:

- نشر كتيب معلومات المكتبة وتوزيعه على نطاق واسع
- تنظيم أنشطة التوعية داخل مجتمع السجن
- تعيين سفراء للمساجين لدى المكتبة
- إقامة العروض والمعارض المرئية
- الربط بالثقافة الشعبية والبرامج التلفزيونية
- تنظيم زيارات للمؤلفين
- عروض تقديمية من قادة وأعضاء المجتمع الزائرين
- مشاركة موظفي المكتبة في توجيه السجناء الجدد

8.6 ويمكن لموظفي المكتبة، والسجناء العاملين في المكتبة إعداد:

- ببلوجرافيا الموضوعات



- قوائم المقتنيات الجديدة
- أدلة الباحثين والعلامات المرجعية
- شاشات عرض الكتب والفنون
- مراجعات الكتب وأدلة القراءة

8.7 ويمكن للمكتبة أيضًا جذب مزيد من المستخدمين عن طريق العمل كمركز محوري لتوزيع منشورات الخدمة الاجتماعية المجتمعية، ومركز إحالة رسمي أو غير رسمي لمنظمات الدعم الخارجية.

## 9. تقييم الاداء

- 1.9 ينبغي إنشاء لجنة استشارية لمكتبة السجن، وأن تجتمع بانتظام. وأن تضم اللجنة ممثلين لإدارات السجن ومجموعات السجناء. قد يكون من المفيد أيضًا ضم ممثلين من خدمات مكتبة المنشأة غير الإصلاحية في المنطقة المحلية.
- 2.9 ويتعين إجراء تقييم سنوي لخدمات المكتبة استنادًا إلى أهداف الأداء وسياسات مكتبة السجن وخدماتها المحددة. وينبغي أن يقوم مدير خدمات المكتبة، أو من يناظره من أمناء المكتبة المتخصصين، بإجراء هذا التقييم مستعينًا بإسهامات الموظفين والسجناء.
- 3.9 ومن الضروري إجراء تقييم شامل لاحتياجات نزلاء السجن من المعلومات والمكتبات من خلال إجراء حوار مفتوح مع الفريق الاستشاري للسجن (انظر القسم 8.4)، ومع جميع مستخدمي المكتبة، على أن تراجع إدارة السجن والمكتبة بانتظام.
- 4.9 ويوصى بإجراء دراسات استقصائية منتظمة لرضا المستخدم.
- 5.9 ويوصى بإجراء دراسات استقصائية منتظمة لغير المستخدمين لاستكشاف أسباب احجامهم عن استخدام المكتبة، واستخدام النتائج في تغذية برامج تحسين المكتبة.
- 6.9 وينبغي جمع إحصاءات المكتبة، وإبلاغها لمديري السجون بصورة منتظمة ووفقا للمعايير الوطنية أو الدولية ذات الصلة، أيضا وفق معايير الخصوصية لأفضل الممارسات. ومن الضروري أن تتسم الإحصاءات بالموثوقية وقابلية القياس، وأن تسجل معلومات بشأن عمليات جمع المواد، والإنفاق، والتوظيف، والخدمات، والاستخدام، وأن تحترم، في الوقت نفسه، خصوصية المستخدم. من أمثلة هذه الإحصاءات:

- عدد الإعارات (إجماليًا ولكل فرد)
- عدد ساعات عمل المكتبة كل شهر
- عدد مواد المكتبة (حسب مجال الموضوع، إجماليًا ولكل فرد)
- عدد الزيارات (إجماليًا ولكل فرد)
- متوسط معدل رضا المستخدم
- عدد التبرعات المتلقاة وقيمتها
- عدد مواد المكتبة الجديدة المستبعدة
- عدد الساعات التي يقضيها الموظفين في تصميم برامج المكتبة وتقديمها
- عدد المشاركين في برامج المكتبة

- 7.9 ويمكن استخدام كل من المقاييس الكمية والنوعية في رصد خدمات المكتبة وإثبات فعاليتها وقيمتها.
- 8.9 ومن خلال التقييمات النوعية يمكن معرفة عناصر من تجارب السجناء في المكتبة يتعذر على الإحصاءات اكتشافها، مثل التأثير والرضا والإحباط، وغيرها من التعليقات التي يمكن أن توجه التحسين المستمر لمجموعات المكتبة وخدماتها وبرامجها وبيئاتها.
- 9.9 ويجب أن يتمكن المستخدمون الراغبون في نقل التعليقات أو الاقتراحات التي تتعلق، ضمن جملة أمور أخرى، بمجموعة المكتبة أو بالخدمات المتاحة، من القيام بذلك في بصورة شفوية أو كتابية.
- 10.9 وينبغي بذل محاولات للتعامل مع شكاوى المستخدمين بصورة غير رسمية. كما ينبغي تشجيع السجناء الراغبين في تسجيل شكاوى رسمية على ملء استمارة شكاوى السجناء، أو ما يماثلها، وتوجيهها عبر القنوات المناسبة.
- 11.9 وتتعزز سلامة المكتبة ووتيرة استخدامها إذا نُفِدت التعليقات المقبولة في وقت مناسب.
- 12.9 وينبغي أن تتضمن خطة مكتبة السجن طويلة الأجل عنصر تقييم السجناء للمكتبة رسمياً من خلال اجتماع لجنة مكتبة السجناء مع موظفي المكتبة على أساس جدول زمني محدد.
- 13.9 ويمكن أيضاً من خلال الاجتماعات الرسمية للجنة المكتبة (الموظفين/السجناء) قياس مدى رضا مستخدم المكتبة عن التصميم، وعن المواد والخدمات عموماً.

## 10. التعاون مع المكتبات العامة

- 1.10 ينبغي ألا تعمل مكتبات السجون بمعزل عن المكتبات الأخرى بل عليها التعاون مع المكتبات المحلية الأخرى ما أمكن ذلك. وإذا كانت مكتبة عامة في المنطقة الجغرافية نفسها تعمل كمنشأة إصلاحية، ينبغي أن تحاول المكتبتان إقامة علاقة تعاونية بينهما. وإلى جانب ما يضمنه هذا من إدارة محترفة وحديثة للمكتبة فإنه يتيح للسجناء تجربة خدمات عامة يمكنهم مواصلة استخدامها عقب إطلاق سراحهم. إن السجناء هم أفراد في المجتمع المحلي، ووفقاً لبيان الإفلا واليونسكو بشأن المكتبات العامة لعام 2022، تظل المكتبة المحلية مسؤولة عن خدمتهم.
- 2.10 وإذا تمكنت المكتبة العامة ومكتبة المنشأة الإصلاحية، عقب المفاوضات، من التوصل إلى اتفاق رسمي، فيجب على كل منهما دمج هذه العلاقة في خطط متعددة السنوات تشمل الأهداف والأنشطة والنتائج المنشودة. ويجب أن تتضمن جميع الاتفاقات تفاصيل الميزانيات ذات صلة وشروط التمويل. وينبغي وصف إجراءات التقييم المقرر استخدامها لتحديد مدى فعالية العلاقة.
- 3.10 ويتفاوض نظام المكتبة العامة ومكتبة المنشأة الإصلاحية بشأن اتفاق خدمة سنوي أو متعدد السنوات.
- 4.10 وعلى الرغم من أن المنشأة الإصلاحية تظل مسؤولة عن توفير خدمة مكتبية على قدم المساواة لمجتمع السجناء؛ فإن هذا المجتمع يجب أن يكون قادراً على الاعتماد على المكتبة العامة للحصول على الدعم بموجب الاتفاق.
- 5.10 والغرض من الاتفاق هو استكمال الخدمات المكتبية ومواردها للسجناء في المؤسسات الإصلاحية؛ من خلال زيادة سبل الوصول إلى مواد المكتبة وخدماتها وإلى شبكة المكتبة العامة.

6.10 وينبغي أن توفر السلطة الإصلاحية الأموال لمنظومة المكتبات العامة مكافأة لها على تقديم الخدمات المكتبية للمنشأة الإصلاحية والسجناء. ويجب الاسترشاد في توزيع الأموال على هذا البرنامج بالاتفاق الذي تتفاوض بشأنه الأطراف سنويًا لتحديد كيفية استخدام موارد المكتبة العامة على أفضل وجه لتيسير الخدمات المكتبية للسجناء.

7.10 وينبغي أن تسلّم المكتبة العامة أو المنظومة العامة للاتفاق، وأن تتلقى الموافقة عليه إذا كانت الدولة أو سلطة إصلاحية أخرى تقدم تعويضًا، أو مزايا مالية أخرى مقابل الخدمات.

8.10 وليس الغرض من هذه الاتفاقات محل التفاوض أن تكون بديلا لمسؤولية النظام الإصلاحي عن تطوير برنامج مكتبة المنشأة، أو بديلا لخدمة المكتبة الأساسية والبرامج التي توفرها كل منشأة للسجناء.

9.10 وتتفاوض منظومة المكتبة ومكتبة المنشأة الإصلاحية بشأن مسؤولية إصلاح هذه المواد والمعدات وصيانتها.

10.10 وتشمل الخدمات التي قد توفرها منظومة المكتبة العامة ما يلي:

- **الإعارة بين المكتبات والخدمات المرجعية:** من أهم خدمات المنظومة لمكتبات المنشآت الإصلاحية الإعارة بين المكتبات والخدمات المرجعية، التي تضمن الوصول إلى المجموعات على مستوى المنظومة، وإلى شبكة المكتبات على مستوى الدولة. وإذا تعذر على أمناء مكتبات المنشآت الإصلاحية الوصول إلى أدوات البحث على الإنترنت، وفهارس المنظومة، فقد تضطر النظم إلى معالجة إجراءات الإعارة بين المكتبات، والطلبات المرجعية من مكتبات المنشآت الإصلاحية بصورة مختلفة عن طلبات أعضاء المكتبة. ويجب أن تضمن مكتبات المنشآت الإصلاحية وأنظمتها تقديم الطلبات ومعالجتها بأكبر قدر ممكن من الكفاءة. وتتفاوض المنظومة ومكتبات المنشآت الإصلاحية بشأن معايير تقديم طلبات الإعارة بين المكتبات من مقتنيات المنظومة، وتقديم الطلبات من خارج المنظومة.
- **تنسيقات خاصة:** يمكن لمنظومة المكتبة العامة أن تساعد في الوصول إلى مواد المكتبة بتنسيقات بديلة، مثل طريقة برايل، والمواد المطبوعة بأحرف كبيرة، والمواد المسجلة، والرقمية للأشخاص الذين يعانون من صعوبة في قراءة المطبوعات وغيرها من الإعاقات الحسية (انظر القسم 34 "الإعاقات والاحتياجات الخاصة").
- **تطوير المجموعات:** يمكن لموظفي المكتبة العامة مساعدة أمناء مكتبات المنشآت الإصلاحية في شراء جميع أنواع مواد المكتبة التي تكمل مجموعة مكتبة المنشأة الإصلاحية.
- يجب أن تجري عملية الشراء التي تيسرها المكتبة العامة بالتشاور مع أمين مكتبة المنشأة، وأن تستند إلى تقييم الاحتياجات التعليمية والثقافية والترفيهية للسجناء.
- **الفهرسة والمعالجة:** يمكن لمنظومة المكتبة العامة توفير خدمات الفهرسة والمعالجة للمواد التي تم شراؤها لمكتبة المنشأة الإصلاحية سواء بأموال البرنامج أم بأموال مكتبة المنشأة.
- **الخدمات الاستشارية:** قد تشمل الخدمات الاستشارية للمنظومة تقديم برامج تدريبية، وقوائم القراءة، وتحديد مواقع البائعين للمواد المتخصصة، والمساعدة في استخدام موارد المنظومة استخدامًا فعالًا، والمساعدة في تطوير البرامج، وعقد حلقات عمل للسجناء، وإقامة المعارض، وإسداء المشورة بشأن إدارة المكتبة، والعمليات، والامتنال لحقوق النشر، إلخ..
- **التعليم المستمر:** قد يكون التعليم المستمر والبرامج المتخصصة المقدمة للمكتبات الأعضاء في المنظومة مفيدا أيضا لأمناء مكتبات المنشآت الإصلاحية. وقد صُممت موضوعاته لمساعدة أمناء مكتبات المنشآت الإصلاحية في الحفاظ على المهارات المهنية وتطويرها، وتلبية شروط التعليم المستمر للحصول على شهادة أمين مكتبات عامة، وقد تنطوي على فرص لعقد المؤتمرات المهنية والسفر عند الاقتضاء.

• **البرامج:** قد تتوفر لمكتبات المنشآت الإصلاحية الأموال والموارد والدعم اللازمة لتقديم برامج تشجع السجناء على التطور الشخصي والتعلم.

• قد تشمل **الخدمات الإضافية** على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- إرشادات وأدلة لخدمات الانتقال الإقليمي للسجناء وإعادة دمجهم في المجتمع
- إعارة المجموعات الدوّارة، أو مجموعات الإيداع
- فنون الطباعة والجرافيك
- إدراج مقتنيات مكتبة المنشأة الإصلاحية في فهرس النظام عبر الإنترنت
- الدعم التكنولوجي عند الاقتضاء
- نصائح لتطوير برامج المستخدمين بنجاح

11.10 وفي حالة وجود تعاون بين السجن ومكتبة عامة، يقوم بموجبه موظفو المكتبة العامة بزيارة السجن، فيجب أن يضمن السجن حصول جميع موظفي المكتبة على توجيه بشأن ما هو متوقع منهم من الناحية الأمنية.

## إدارة المجموعات

### 11. المبادئ العامة

11.1 يجب أن تلبى مجموعة مكتبة السجن الاحتياجات الإعلامية والتعليمية والثقافية والترفيهية والصحية والرفاهية، وإعادة دمج جميع نزلاء السجن في المجتمع. ويجب أن تتوفر فيها مجموعة متنوعة من المواد المطبوعة وغير المطبوعة الحالية مماثلة لتلك الموجودة في المكتبة العامة أو المكتبة المدرسية.

11.2 ولا ينبغي أن تلبى مجموعة المكتبات احتياجات السجناء من المعلومات فحسب، وإنما ينبغي أيضاً أن تكون واسعة النطاق ومستجيبة لهذه الاحتياجات (من خلال عمليات الشراء و/أو الإعارة بين المكتبات) على نحو يجذب اهتماماً عميقاً، ويتيح الفرصة للنمو الذاتي.

11.3 وينبغي تطوير مجموعة مكتبية متوازنة وسريعة الاستجابة، وإدارتها وصيانتها وفقاً للمعايير المهنية لأفضل الممارسات على نحو يزيد معدل استخدامها والوصول إليها.

11.4 وينبغي تعزيز مجموعة المكتبة باستمرار بمقتنيات جديدة تمثل طائفة واسعة من الأفكار، ووجهات النظر، وتعكس الاحتياجات والمصالح المتغيرة لنزلاء السجن وقدراتهم على القراءة.

11.5 وينبغي أن تدعم المجموعات البرامج التي تقدمها المنشآت؛ مثل العلاج وإعادة التأهيل والانتقال والصحة العقلية والبدنية وإعادة الاندماج في المجتمع.

11.6 وينبغي أن تتضمن المجموعات موارد للقراء الذين لا يجيدون القراءة والكتابة، وللنزلاء الذين يتحدثون لغات غير سائدة في السجن.

11.7 وينبغي تقييم مجموعة المكتبة بانتظام، واستبعاد ما لا يلزم للتأكد من حداثة المواد وجودة حالتها.

### 12. معايير المجموعات

12.1 تتباين كمية ونوع المواد التي تشكل الحد الأدنى لمجموعة مناسبة، وفقاً للعديد من العوامل، منها عدد نزلاء السجن، ومستوى (مستويات) الاحتجاز، وعدد مجموعات الأقسام الصناعية، ومتوسط مدة الإقامة، والعمل والتعليم البرامج المتاحة، وعدد زيارات المكتبة في الأسبوع، وكمية البرامج/الأنشطة التي تقدمها المكتبة. وبأخذ هذه العوامل في الحسبان، فإن المبدأ الإرشادي العام لمكتبة كاملة الخدمات هو توفر الحد الأدنى من المواد التالية (مع توفر عدة نسخ من العناصر التي يشد الطلب عليها):

**الكتب:** مجموعة تتألف من 2000 عنوان، أو عشر (10) كتب لكل سجين أيهما أكبر.

**المجلات:** مجموعة لا تقل عن 20 عنواناً، أو اشتراكاً واحداً لكل عشرين (20) سجيناً، أيهما أكبر.

**الصحف:** الصحف المحلية والوطنية والأجنبية - يتحدد العدد حسب المناطق الجغرافية / البلدان التي ينحدر منها نزلاء السجن، ينبغي أن توفر المكتبة، كحد أدنى، إمكانية الوصول إلى كتابين يوميًا باللغة الإنجليزية؛ وكتاب واحد من كل مجموعة لغوية للسجناء (إن وجدت).

**المواد السمعية والبصرية والوسائط المتعددة وبرامج الحاسب:** كمية كافية تلبي الاحتياجات الأساسية، وتدعم برامج السجن الجارية تنفيذها.

**مواد إضافية حسب الحاجة** من خلال الإعارة بين المكتبات، أو الاتحادات الإقليمية، أو المجموعات الوطنية.

**مواد سهلة القراءة للقراء** الذين لا يجيدون القراءة والكتابة.

**مواد بلغات غير سائدة:** مثل الصحف.

**الموارد الإلكترونية:** أدوات مرجعية مثل دفاتر الهاتف، والقواميس، والمراجع الطبية، وموارد إعادة الاندماج في المجتمع، والمواقع الحكومية.

12.2 وفي حالة توفر الأجهزة اللوحية للسجناء، ينبغي أن تعكس مجموعات الكتب الإلكترونية المحملة عليها المجموعات المطبوعة الموضحة في القسم 15 "مواد المكتبة".

12.3 وينبغي أن تكون الأجهزة اللوحية مكملة للمجموعات المطبوعة وليست بديلاً عنها.

### 13. تقييم احتياجات المستخدم

13.1 يسهم توفير معلومات دقيقة عن احتياجات المستخدمين في تحسين تطوير المجموعة، من خلال تحقيق أكبر قدر ممكن من التوافق بين احتياجات المستخدم والمجموعة المتوفرة.

وقد تتخذ مكتبة السجن إجراءات لتحديد احتياجات المستخدم، منها:

- إجراء دراسة استقصائية منتظمة حول التفضيلات من النوع الأدبي والمؤلف
- تحليل إحصاءات الاستخدام والإعارة بين المكتبات
- توفير الفرص لاقتراح عناوين كتب جديدة
- إجراء دراسات التأثير لتحديد مدى رضا المستخدم عن خدمات المكتبة

13.2 ومن المحتمل أن يؤدي تهيئة بيئة تستوعب الجميع، وتبث على الارتياح، ومفعمة بالحوار في المكتبة في جميع الأوقات إلى توفير معلومات غير رسمية بشأن احتياجات المستخدمين.

13.3 وينبغي للمكتبات أن تستفيد من أي معلومات موجودة سبق أن جمعها السجن بشأن احتياجات المستخدمين، مثل المجموعات اللغوية ومستويات التعليم.

انظر أيضاً قسم مجموعات المستخدمين المحددة في هذه الوثيقة عند تقييم احتياجات المجموعات المختلفة للمستخدمين.

## 14. سياسة إدارة المجموعات

14.1 يجب أن تضع المكتبة سياسة/خطة مكتوبة لإدارة المجموعات، تكون بمثابة دليل عام لتطوير المجموعات وتقييمها. كما يجب تقييم السياسات وتحديثها سنوياً.

يجب أن تتناول السياسة /الخطة:

- بيان بمهمة المكتبة
- تحليل الاحتياجات من المعلومات، ومعلومات عامة عن نزلاء السجن: التركيبة العرقية والثقافية، والأعمار، ومستويات القراءة، والخلفيات التعليمية، والإعاقة، واللغات
- أولويات بناء المجموعات، ونطاق المجموعة (فيما يتعلق بالتنسيقات والموضوعات واللغات والوصول، وغير ذلك)
- نماذج الاقتناء (الشراء والتبرع)، وإمكانية الوصول إلى المواد غير المتوفرة في المكتبة (الإعارة بين المكتبات، الطلب الشخصي/الشراء)
- إرشادات اختيار المواد (المعايير والإجراءات)
- التعامل مع المواد المعترض عليها
- إجراءات الالتماس/المناشدة لإدارة المواد محل الاعتراض
- الحفظ
- استبعاد مواد من المجموعة
- الترويج للمجموعة وتقييمها
- الميزانية
- إرشادات بشأن التبرعات

## 15. مواد المكتبة

1.15 ينبغي أن تتضمن مجموعة المكتبة المتوازنة، التي طُورت وفقاً لاحتياجات السجناء، واعتبارات الميزانية والمخاوف الأمنية، مواداً بتنسيقات متعددة باللغة الأم، وبسائر لغات نزلاء السجن.

2.15 وينبغي توفير مصادر للمعلومات القانونية للسجناء. والاستعانة في اختيار مواد هذا القسم بممارس قانوني متمرس في البيئة القانونية للبلد. ويجب على الممارس القانوني استعراض مدى حداثة الموارد القانونية المتاحة في مكتبة السجن واستكمالها سنوياً.

3.15 وينبغي توفير مواد كافية في تنسيقات بديلة، وأجهزة تشغيل لتلبية احتياجات السجناء العاجزين عن استخدام المطبوعات التقليدية (بما في ذلك الأشخاص ذوي الإعاقات الجسدية أو المعرفية، والذين يعانون من صعوبات في القراءة والتعلم).

4.15 وينبغي إيلاء اهتمام خاص للمواد التي تستهدف القراء المبتدئين، أو الذين قطعوا شوطاً في تعلمها.

5.15 وينبغي أن تتضمن مجموعة المكتبة الأنواع التالية من المواد بلغات وتنسيقات متعددة:

- يجب ألا يزيد عمر عناوين المراجع العامة (موسوعات، قواميس، أطالس، تقاويم، وغيرها)، عن 5 سنوات
- نثر أدبي، يتضمن طائفة واسعة من الأنواع الأدبية، منها، على سبيل المثال لا الحصر، الرومانسية، والغموض، وروايات الجريمة، والخيال العلمي، والخيال، والخيال الحضري، والمغامرة، والهجاء، والكوميديا، والرعب، إلخ.
- الأنواع غير الأدبية، وتشمل جميع المجالات، مثل التاريخ، والدين، وعلم النفس، والسفر، وغير ذلك.
- المواد الداعمة للبرامج التي تقدمها المؤسسة حول (تعاطي المخدرات، بناء الثقة بالنفس، معالجة الغضب، المساعدة الذاتية، العلاقات الشخصية، الأبوة والأمومة، الصحة الجسدية والعقلية والرفاهية، إلخ).
- المواد التعليمية، والدراسة الذاتية لدعم التخطيط الوظيفي والتعلم مدى الحياة
- المواد القانونية (لتلبية الاحتياجات من المعلومات، والمتطلبات الدستورية أو الصادرة عن محكمة)
- كتب متنوعة عرقياً وثقافياً
- المجالات (ذات اهتمامات عامة، وموضوعات محددة)
- الصحف المحلية والوطنية (للاطلاع باستمرار على الشؤون العالمية والمحلية)
- السير الذاتية والمذكرات
- الشعر والدراما
- القصص المصورة والمانجا والروايات المصورة
- مواد محو الأمية والحساب (لتحسين مهارات القراءة والكتابة والرياضيات)
- معلومات وموارد المجتمع لإعداد السجناء للعودة والانماج في المجتمع، مثل الكتيبات، والأدلة وكتيبات المعلومات، وغيرها للمساعدة في التخطيط قبل إطلاق سراحهم، والبحث عن عمل. (انظر أيضاً القسم 28 - "التدريب على العمل / مهارات إعادة دمج السجناء في المجتمع")
- المواد الفنية والحرفية (في أفضل الأحوال، دعم الفنون والحرف اليدوية أو العمالة الماهرة التي تعمل في كل سجن)
- مواد سهلة القراءة (للمستخدمين في مرحلة تعلم القراءة، والمستخدمين الذين يقرؤون أساساً بلغات غير سائدة)
- كتب مطبوعة بأحرف كبيرة (للأشخاص ضعاف البصر).
- الكتب الصوتية (لجميع المستفيدين والعاجزين عن قراءة المطبوعات)
- مواد بلغة الإشارة
- المواد السمعية والبصرية والوسائط المتعددة وبرامج الحاسب
- مواد الأطفال والكتب المصورة
- الألغاز والألعاب (للتعليم والترفيه)
- مواد مجتمع الميم (المثليات والمثليين ومزدوجي الميل الجنسي ومغايري الهوية الجنسانية والمترددون في الهوية الجنسية وحاملي صفات الجنسين) + (انظر المسرد)
- مواد دينية وروحية متنوعة

## 16. معايير الاختيار

1.16 ينبغي، عند تطوير مجموعة مكتبية مستجيبة لاحتياجات المستخدمين وغير متحيزة، أن تشمل معايير الاختيار على سبيل المثال لا الحصر:

- احتياجات نزلاء السجون ومصالحهم (المتعلقة بالموضوعات والأفكار واللغة والنسق ومستوى القراءة)
- ملاءمة الموضوع والأسلوب للجمهور المستهدف
- الأهمية الفنية والاجتماعية والعلمية والثقافية للمواد
- دقة الوقائع (مقابل التضليل أو المعلومات الخاطئة)

- حسن التوقيت وحادثة المعلومات
- الصلة بالمقتنيات الحالية للمكتبة ومدى تغطية الموضوع
- ملائمة النسق لاستخدام مكتبة السجن
- التكاليف

2.16 وينبغي أن تعكس مجموعات المكتبة التركيبية العرقية والجنسانية والخلفيات الثقافية واللغات المطلوبة ومستويات القراءة لنزلاء السجن.

3.16 وينبغي لموظفي المكتبة طلب الاقتراحات من السجناء بشأن المواد التي يجب إضافتها إلى المجموعة، سواء بصورة غير رسمية (عن طريق صندوق الاقتراحات) أم رسمية (اجتماعات منتظمة مع السجناء).

## 17. المواد المستبعدة

- 1.17 ينبغي أن توفر المكتبة أية مواد قد تتوفر عادة على رفوف المكتبة العامة.
- 2.17 وينبغي أن تدعم مجموعة مكتبة السجن الحريات الفكرية لنزلاء السجن، وأن تفرض أدنى حد من القيود على المواد التي يقرؤها السجناء.
- 3.17 وينبغي أن يكون لدى موظفي المكتبة سياسة بشأن المواد المعترض عليها، لضمان اتساق الاستجابات عند طرح المشكلات المتعلقة بالرقابة.
- 4.17 وينبغي أن تكفل لمنشآت التي لديها لجنة للنظر في مراجعة المطبوعات واستبعاد المواد وجود موظفي المكتبة كأعضاء دائمين في هذه اللجنة.
- 5.17 ولا يجوز عند اختيار مواد المكتبة تطبيق أي نوع من أنواع الرقابة، إلا في الأحوال التي يثبت فيها أن كتاباً أو موضوعاً أو عنصراً يشكل تهديداً صريحاً لأمن المنشأة أو لسلامة السجناء أو الموظفين، أو يكون محظوراً صراحةً بموجب سياسات المنشأة.
- 6.17 ويمكن أن يكفل أمناء المكتبات عدم الرقابة عند الشراء (مثلاً، اتخاذ قرار بعدم شراء كتاب قد يكون محل اعتراض) من خلال الحرص على الالتزام بسياسة مجموعات المكتبة، والاسترشاد بالقائمة الواردة في القسم 15.5.

## 18. التبرعات

- 1.18 يمكن زيادة مجموعات المكتبة عن طريق تبرعات الأفراد، والمؤسسات العامة أو الخاصة، والمنظمات المدنية، والجمعيات الدينية وغيرها، إذا كانت العناوين الممنوحة تُلبي احتياجات المكتبة.
- 2.18 ويحق للمكتبة رفض التبرع إذا كان لا يتوافق مع سياسة إدارة المجموعات.
- 3.18 وينبغي أن تخضع المواد المتبرع بها لمعايير اختيار المواد المشتراة نفسها، إضافة إلى جودة الحالة المادية للمادة، وحادثة المعلومات على وجه الخصوص. ولا يجوز قبول الكتب التي عفا عليها الزمن، أو التي في حالة سيئة.



4.18 كما لا ينبغي أن تكون التبرعات نموذج استحواذ سائد. وينبغي للمكتبة تطوير سياسة التبرع المكتوبة، وتحديثها بانتظام، وأن تصف هذه السياسة إجراءات طلب التبرعات وقبولها أو رفضها.

يجب أن تتناول السياسة:

- معايير الاختيار
- إجراءات التقييم
- إجراءات قبول المواد أو رفضها (على سبيل المثال، الوثائق وتكاليف التسليم وما إلى ذلك)

5.18 وينبغي لموظفي المكتبة فحص جميع العناصر الممنوحة للتحقق من سلامتها وأمنها قبل إضافتها للمجموعة.

## 19. الاعارة بين المكتبات

1.19 نظرًا لتعذر تلبية جميع احتياجات القراءة والمعلومات لتركيبية نزلاء متنوعة ثقافيًا ولغويًا داخل المنشأة، ينبغي لمكتبة السجن أن تشارك في نظام إعارة إقليمي أو وطني بين المكتبات من خلال ترتيبات رسمية أو غير رسمية مع أنظمة وشبكات المكتبات المحلية أو الإقليمية أو الحكومية.

2.19 وعندما يكون ذلك ممكنًا من الناحية اللوجستية، يجب تيسير وصول السجناء وموظفي مكتبة السجن إلى الفهرس الإلكتروني للمكتبة العامة المحلية (أوباك) لتسهيل الاعارة بين المكتبات.

3.19 كما ينبغي تثقيف السجناء بوسائل طلب المعلومات أو مواد المكتبة غير الموجودة في المجموعة حاليًا.

4.19 وينبغي الاستفادة من الإعارة بين المكتبات، التي تتيح للسجناء الوصول إلى المواد التي تمتلكها مكتبات أخرى، لتكملة مجموعة المكتبة، مع مراعاة أن هذا ليس بديلاً عن التطوير المقرر للمجموعات.

5.19 ويوصى بتسجيل مقتنيات مكتبات السجنون في مكان ما في فهرس مركزي لإذكاء الوعي بالمجموعات المتخصصة، ودعم الإعارة بين المكتبات.

## 20. تنظيم المجموعة

1.20 يجب تصنيف جميع مواد المكتبة وفهرستها باستخدام أنسب الوسائل لمستخدمي المكتبة. وقد يتم ذلك وفقاً للمعايير الوطنية أو الدولية أو كليهما، أو حسب النوع، أو وفق وسائل أخرى. وينبغي استشارة مستخدمي المكتبة حول أكثر الوسائل فائدة لتنظيم المجموعات، ويجب تدريب الموظفين المسؤولين على كيفية عمل الأنظمة المختارة.

2.20 وينبغي تمييز مواد المكتبة بأرقام استدعاء (على ملصقات على كعب الكتاب) من أجل ضمان الوصول المفتوح والسهل.

3.20 وينبغي للمكتبة أن تمتلك فهرسا لمقتنياتها، وأن يكون متاحًا للسجناء.

- 4.20 ولتعزيز قدرات البحث وإدارة المجموعة وإنشاء حسابات لاستخدامها، يوصى بشدة باستخدام فهرس آلي متوافق مع معايير الفهرسة الوطنية ونظام إعاره آلي.
- 5.20 وفي حالة تيسير الوصول إلى قواعد البيانات الببليوغرافية، يجب الحصول على بيانات الفهرسة الحالية منها، مما يُغني عن الحاجة إلى الفهرسة الداخلية.
- 6.20 ويتعين الحرص على تحديث لافتات المجموعة وموارد "نظام الاستدلال" لمساعدة المستخدمين في استكشاف المجموعة.

## 21. الإعارة

- 1.21 ينبغي إتاحة وصول جميع السجناء إلى جميع مواد المكتبة.
- 2.21 وينبغي الاحتفاظ بنظام تسجيل (مطبوع أو آلي) لتحديد المستعيرين، وتواريخ استحقاق المواد المُعاره، من أجل تسهيل إعادة الموارد إلى المجموعة.
- 3.21 وينبغي تحديد المواد المعدة للإعارة بوضوح، وعرضها على نحو يبصر تصفحها واسترجاعها. كما يتعين عرض المواد على نحو يكون فيه كعب الكتاب أو الغلاف واضحا.
- 4.21 ومن الضروري توعية السجناء بأن مواد المكتبة المعارة لهم هي مسؤوليتهم. وينبغي تشجيعهم على الاهتمام بالموارد، وإعادة المواد في الوقت المحدد.
- 5.21 وينبغي ألا يترتب على تأخر الكتب أو تلفها أو فقدها إجراءات عقابية مثل الغرامات أو رسوم التأخير. عوضا عن ذلك، يمكن لموظفي المكتبة النظر في طرائق أخرى للتعويض مثل وقف حقوق الاستعارة بصورة مؤقتة، أو توفير وقت العمل في المكتبة، أو منح فرص لاستبدال المواد التالفة أو المفقودة.
- 6.21 وينبغي توعية موظفي السجن بأن موارد المكتبة ليست ملكية شخصية للسجناء وإنما هي للصالح العام، ويجب عدم استخدامها كعقوبة أو عند نقل السجناء. ويتعين استرجاع مواد المكتبة من شتى أنحاء المنشأة عندما لا تكون في عهدة السجنين.
- 7.21 وينبغي بذل أقصى جهد للاستمرار في إعارة مواد المكتبة في أثناء غلق المنشأة.

## 22. الترويج للمجموعات

- 1.22 ينبغي عرض مجموعة المكتبة عرضا جذابا، والترويج لها بصورة فعالة. وقد يشمل ذلك إعداد النشرات الإخبارية، والملصقات، والمنشورات، وقوائم المقتنيات الجديدة، وإبراز الكتب الأكثر شيوعًا، والكتب الأكثر استعارة، والإشارات المرجعية، ولوحات الإعلانات، والمعارض، والاتصالات الشخصية.
- 2.22 وينبغي أن تقدم المكتبة برامج للقراءة لتعزيز قيمتها وتشجيع التمتع بها، وتوسيع خيارات القراءة.

3.22 ومن أجل تشجيع السجناء على استخدام المكتبة بعد إطلاق سراحهم، ينبغي لمكتبة السجن تزويدهم بمعلومات بشأن خدمات المكتبات المحلية ومجموعاتها، وتعريفهم بها، ومنحهم بطاقات مكتبية لتلك المكتبات ما أمكن ذلك.

4.22 ولأن مكتبة السجن هي ملك لجميع أفراد مجتمع السجن. يجب تشجيع رؤية الموظفين وهم يتفاعلون مع الخدمات والمجموعات، إذ يمكن أن يعزز ذلك إقبال السجناء على القراءة، ويهيئ فرصًا للمحادثة وبناء الثقة بين الموظفين والسجناء.

5.22 وينبغي أن يمتد الترويج للمكتبة إلى ما هو أبعد من مبانيتها لتشجيع غير المستخدمين على زيارتها.

## 23. تقييم المجموعات

1.23 من أجل الحفاظ على معايير الجودة، يجب تقييم مجموعات المكتبة القائمة بصورة دورية؛ من أجل تحديد جودتها، والأضرار والخسائر المحتملة التي لحقت بها.

### يجب تطبيق المعايير التالية:

- إحصاءات الاستخدام
- رضا المستخدمين
- دقة المعلومات
- حداثة المعلومات
- الحالة المادية للمادة

2.23 وينبغي التخلص بانتظام من المواد غير المستعملة والمتحيزة والقديمة والبالية واستبدالها. ويجري استبعاد ما يقرب من 10٪ من المجموعة، واستبدالها بمواد جديدة كل عام.

## الخدمات والبرامج

## 24. المبادئ العامة

1.24 يجب إدراج التعريف بالمكتبة وخدماتها في البرنامج التعريفي العام الذي تقدمه المنشأة للسجناء الجدد. وينبغي توعية السجناء بوجود المكتبة وموقعها والخدمات التي تقدمها.

2.24 وإلى جانب إعاره الكتب والمواد الأخرى، من الضروري لمكتبة السجن تقديم خدمات إضافية. وبهذه الطريقة، يترسخ دور المكتبة بوصفها أداة شاملة لتحقيق غرض عام يتمثل في توفير التعليم والترفيه والثقافة والتدريب على العمل والتوجيه الاجتماعي والقانوني؛ ودعم الاندماج مرة أخرى في المجتمع، وتعزيز العلاقات بين السجناء وذويهم.

3.24 ويمكن تقديم الخدمات والبرامج بالتعاون مع أقسام السجن الأخرى والمكتبة المحلية (العامة)، أو مع الخدمات المجتمعية الأخرى، والميسرين الخارجيين؛ مثل الوكالات الإبداعية، والكليات والجامعات

المحلية، والمرشدين الصحيين. يتيح العمل مع مؤسسات خارج السجن فرصة الحصول على خبرات المتخصصين من خارج السجن، وبذلك يوفر نافذة وجسرًا للتواصل مع العالم الخارجي.

4.24 وينبغي دائمًا عند تصميم وتنسيق الخدمات والبرامج التي تقدمها مكتبة السجن مراعاة مستويات مهارات السجناء وإمامهم بالقراءة والكتابة، وتكييف بعض الأنشطة بحيث تصبح مكتبة السجن مكانًا يستوعب جميع نزلاء السجن.

## 25. تشجيع القراءة والكتابة

1.25 ينبغي للمكتبة تقديم أنشطة محو الأمية و/أو إقامة علاقات تعاون مع مدارس السجن، أو مع غيرها من مؤسسات دعم السجناء الراغبين في تحسين قدرتهم على القراءة والكتابة.

2.25 وينبغي دائمًا إتاحة المواد سهلة القراءة، والقصص المصورة، وكتب التهجئة، والقواميس، ومجموعات بطاقات المفردات، ضمن مواد مهارات القراءة والكتابة الأخرى في مكتبة السجن. فضلًا عن إتاحة كل من التطبيقات المطبوعة والرقمية في الأجهزة اللوحية، أو أجهزة الحاسب، عندما يكون ذلك ممكنًا.

3.25 كما ينبغي أن تكون برامج محو الأمية والقراءة والمبادرات المقدمة للسجناء مماثلة لتلك المقدمة خارج السجن في المكتبات العامة والمدارس؛ لتمكين السجناء من التواصل مع عالم الأدب عند مغادرتهم السجن.

4.25 وينبغي للمكتبة تنظيم ودعم مجموعة متنوعة من الأنشطة والبرامج التي تعزز القراءة والكتابة الإبداعية، مثل:

- نوادي الكتب والنقاشات
- كتابة الخطابات وبطاقات المعايدة
- مبادرات الكتابة الإبداعية
- برامج محو الأمية الأسرية
- مجموعات القراءة بصوت عالٍ
- زيارات المؤلفين وجلسات القراءة
- حلقات عمل لكتابة السير الذاتية، أو الشعر، أو القصص القصيرة
- مسابقات الكتابة الإبداعية
- يوميات، أو منشورات جماعية
- إصدار جريدة السجن
- احتفالات باليوم /الأسبوع / الشهر الوطني للكتاب في السجن
- قراءات شعرية
- حلقات عمل المسرح
- مجموعات المناظرة

5.25 وينبغي للمكتبة أيضًا إعداد أو تيسير الوصول إلى كتيب ميسر، إضافة إلى توفير المواد التعليمية بحيث يتسنى لأي موظف أو متطوع أو سجين يرغب في إجراء نشاط لترويج القراءة الحصول على إرشادات وأفكار واستراتيجيات لحلقات العمل.

## 26. الفعاليات الثقافية

1.26 تبين أن تيسير الوصول إلى الفعاليات الثقافية، وعروض أشكال التعبير الفني تشجع النمو العاطفي والفكري، وتسهم في تحقيق التفاهم المتبادل، وترسخ الشعور بالانتماء للمجتمع.

عندما يكون ذلك ممكناً، ينبغي أن توفر مكتبة السجن مكاناً خاصاً لاستضافة فعاليات فنية وثقافية متنوعة، مثل:

- فنون الأداء (الرقص، الدراما، المسرحيات، الموسيقى، الشعر)
- المعارض الفنية
- الاحتفال بمختلف الجماعات الثقافية والعرقية
- عروض الأفلام

## 27. فعاليات الأسرة

1.27 يمكن لمكتبات السجن أن تقدم برامج محو الأمية للأسرة، وبرامج "القراءة بصوت عالٍ" للأباء المسجونين وأطفالهم، وإتاحة فرص القراءة المشتركة أثناء الزيارات العائلية. وفي بعض الحالات، قد يتمكن أفراد العائلة أيضاً من الاستعارة من المكتبة، مما يهيئ فرصاً للعائلات لقضاء بعض الوقت معاً في المكتبة في أثناء الزيارات. ويزيد الحفاظ على روابط أسرية قوية فرص إعادة تأهيل السجناء، ويحد من التأثير السلبي للسجن على العائلات، لاسيما الأطفال. إضافة إلى أنه قد يوجد أطفال صغار مع الأمهات السجينات.

2.27 وينبغي أن تهيب مكتبة السجن الظروف للترابط الأسري، أو تطرح مبادرات في هذا الصدد، مثل:

- توفير كتب الأطفال، أو ألعاب الحاسب، أو ألعاب الأطفال، أو الحرف اليدوية، أو غيرها من المواد ذات الصلة بالأطفال
- أنشطة الأطفال خلال ساعات الزيارة، أو غيرها من الحالات التي يوجد فيها الأطفال
- إعاره كتب للعائلة يمكن إعادتها في زيارتهم القادمة
- تسجيل الآباء المسجونين كتباً صوتية
- الاحتفال بأعياد الميلاد
- تخصيص أيام المرح العائلي، ووقت العائلة

## 28. التدريب على العمل/مهارات إعادة دمج السجناء في المجتمع

1.28 يجب أن تساعد مكتبات السجن في إعداد السجناء لحياة ما بعد السجن من خلال تنظيم برامج وأنشطة مهارات الحياة. من الإجراءات التي يمكن لمكتبة السجن اتخاذها لدعم التدريب على العمل، وإعادة دمج السجناء في المجتمع هي:

- إدراج أدلة العمالة الماهرة، وكتيبات التعليم العالي في مجموعات المكتبة
- تقديم دورات تدريبية عن كتابة السيرة الذاتية، والبحث عن وظيفة، ومهارات التقديم والمقابلة.
- تطوير برامج مكتبية تجمع بين العروض التقديمية وحلقات العمل مع قادة الصناعة المحلية

2.28 وينبغي مراعاة موارد المعلومات المتعلقة بما يلي للمساعدة في إعادة الاندماج في المجتمع:

- الإسكان
- التصويت
- الحصول على بطاقة مكتبة عامة
- الهجرة /المواطنة
- موارد السكان الأصليين
- رخص القيادة
- الضمان الاجتماعي
- السجلات الشخصية مثل شهادات الميلاد
- خدمات الطوارئ مثل خدمات الإقامة والطعام
- دعم للعلاج من الادمان/تعاطي المخدرات
- التوظيف
- الإدارة المالية ووضع الميزانية

### 29. تثقيف مستخدمي المكتبة

ينبغي لمكتبة السجن تثقيف السجناء بشأن كيفية استخدام المكتبة بصورة أكثر فاعلية، بحيث يحيطون علماً بالمكتبة خلال فترة وجودهم في السجن، ولدى عودتهم إلى مجتمعهم. ومن شأن هذه المهارات والمعرفة أن تحسن تقنيات التصفح والبحث لدى السجنين، وتعزز ثقته في استخدام المكتبات في المستقبل.

1.29 يجب أن تقدم المكتبة دورات تدريبية تشمل على الأقل:

- مقدمة للترتيب المنطقي لمواد المكتبة حسب الموضوع، وإحاطة السجناء علماً بفروع المعرفة.
- تعليمات بشأن كيفية استخدام فهرس المكتبة
- تعليمات بشأن كيفية استعارة موارد المكتبة وإعادتها
- التوعية بعناصر مجموعتهم المكتبية المحددة، مثل الخيالية وغير الخيالية والأنواع الأدبية الأخرى، حتى يتمكنوا من الرجوع إلى أقسام المكتبة ذات الصلة حسب الحاجة.
- التوعية بقدرتهم على استعارة الموارد من خلال نظام الإعارة بين المكتبات.

### 30. التدريب على محو الأمية المعلوماتية

1.30 يجب تقديم تدريب محو الأمية المعلوماتية للسجناء لتمكينهم من:

- معرفة متى يحتاجون إلى معلومات.
- الإحاطة بالموارد المتاحة لهم لتلبية احتياجاتهم من المعلومات، والقدرة على استخدامها بفعالية.
- الحكم على جودة المعلومات المتوفرة ومدى موثوقيتها.
- معالجة المعلومات وإنشائها بصورة نقدية وإبداعية وأخلاقية.
- لمزيد من المعلومات حول تكنولوجيا المعلومات في مكتبات السجن، انظر القسم 43.

## مجموعات محددة من المستخدمين

### 31. المبادئ العامة

- 1.31 يجب أن تكون مكتبات السجون شاملة للجميع، وأن تلبي مختلف احتياجات مجموعات نزلاء السجون المتنوعة. ولتوفير فرص متكافئة لجميع مستخدمي المكتبة، والمساواة في توفير مواد القراءة والتعلم، من الأهمية بمكان إجراء تقييم نقدي للحالة المادية لمباني المكتبة، إضافة إلى موادها وخدماتها وبرامجها.
- 2.31 وعلى غرار جميع أعمال المكتبة، يجب التعامل مع الحاجة إلى المعلومات، ومع ممارسات القراءة لجميع المستخدمين باحترام، دون إصدار أحكام، ومراعاة خصوصية المستخدم في جميع تفاعلاته.
- 3.31 ويحتاج المستخدمون ذوو المتطلبات الخاصة إلى اهتمام خاص عند زيارة المكتبة، أو عند استخدام الخدمات المكتبية. وينبغي أن يكون موظفو المكتبة على دراية بالخدمات المقدمة لمجموعات معينة من المستخدمين، أن يكونوا على دراية بالحلول العملية مثل كيفية الحصول على مواد محددة من المكتبات الأخرى.

### 32. التنوع العرقي والديني واللغوي

- 1.32 يتألف نزلاء السجون من جنسيات ذات معتقدات ولغات مختلفة. وفي الوضع الأمثل، ينبغي أن تعكس الكتب وسائر المواد الاحتياجات المتنوعة لمجموعة نزلاء السجون متعددي الثقافات والأديان واللغات. وإضافة إلى ضرورة توفير المواد الرسومية والمسموعة والمرئية وسهلة القراءة، والقواميس والمواد المرجعية باللغات الأجنبية ضمن مجموعة المكتبة، يجب إتاحة مجموعات تناول العقيدة لجميع السجناء.
- 2.32 كما ينبغي تقديم معلومات مكتوبة عن المكتبة وخدماتها وبرامجها باللغات الممتثلة في السجن.

### 33. تدني مستويات الإلمام بالقراءة والكتابة

- 1.33 فيما يتعلق بالسجناء الذين يعانون من صعوبات في القراءة والكتابة، يجب استغلال فترة السجن لمنحهم فرصة تحسين مؤهلاتهم التعليمية، وتحسين مستويات محو الأمية والتعلم حسب الاقتضاء. لكن تلبية احتياجاتهم الخاصة قد تتطلب مساعدة تعليمية، وتيسير الوصول إلى مواد للقراءة بمستويات مختلفة، ومنها الرسوم والمواد سهلة القراءة، والمواد السمعية والبصرية.

### 34. ذوو الإعاقة وذوو الاحتياجات الخاصة

- 1.34 ينبغي أن يحصل السجناء ذوو الإعاقة وذوو الاحتياجات الخاصة على المواد المصممة لتلبية احتياجاتهم للقراءة والتعلم. وقد تكون هذه مواد مكتبية ذات تنسيقات بديلة، مثل طريقة برايل، والمواد المطبوعة بأحرف كبيرة، والكتب الناطقة، والمواد السمعية والبصرية مع الترجمة أو لغة الإشارة أو كليهما.

2.34 وينبغي تطوير الشراكات مع المكتبات الخارجية المتخصصة التي تدعم هؤلاء المستخدمين لتوسيع نطاق توفر الموارد للسجناء ذوي الاحتياجات الخاصة.

### 35. الشباب

- 1.35 ينبغي لمكتبات السجون أن تدعم الشباب المسجونين لمواصلة تعليمهم (المدرسي). يجب أن يعمل طاقم التعليم والمكتبة جنباً إلى جنب لدعم تعلمهم واهتماماتهم الأخرى.
- 2.35 وينبغي لمكتبات سجون الأحداث إنشاء مجموعات تتناسب مع اهتمامات الشباب واحتياجاتهم. وأن تعكس هذه المجموعات تجاربهم الثقافية والشخصية، وأن تكون بمستوى يمكنهم استيعابه، مثل قصص الشباب.
- 3.35 وينبغي حماية الحرية الفكرية للشباب في السجون من خلال تبني سياسات مجموعات قوية وتقديم إرشادات تدعم موظفي المكتبة في تصديهم للتحديات التي تواجه مواد مجموعة الشباب. انظر أيضاً القسم 14 - "سياسة إدارة المجموعات".
- 4.35 ولتمكين الأحداث من مواصلة التعليم المدرسي خلال فترات الحبس، ينبغي للمكتبات التشاور مع طاقم التدريس بالمنشأة لتحديد أحدث الكتب المدرسية، واقتنائها بما يتماشى مع متطلبات النظام التعليمي للبلد أو الولاية.
- 5.35 ويمكن الاستفادة من فترة السجن في تشجيع القراء المترددين، إذ يوفر ذلك فرصة لتغلب على الفجوات التعليمية، ومحو الأمية لدى الشباب. وينبغي للسجناء عدم مغادرة السجن دون معرفة مكان المكتبة العامة التالية، وفي الوضع المثالي منحهم الشعور بالترحاب للذهاب إلى هناك، على سبيل المثال، من خلال تلقي باقة ترحيب مع بطاقة مكتبية مجانية وكتاب مجاني.

### 36. نوع الجنس والهوية الجنسية

- 1.36 يجب أن تعكس مجموعات المكتبة وخدماتها وبرامجها التنوع في نوع الجنس، والجنسي المحتمل للسجناء.
- 2.36 وقد تختلف اهتمامات النساء والرجال واحتياجاتهم من القراءة والمعلومات، ويجب لمكتبة السجن تلبية هذه الاحتياجات.
- 3.36 وينبغي أن تتضمن مجموعات المكتبة مواد تتعلق بالمتحولين جنسياً، وصحة المرأة والرجل.
- 4.36 وقد يكون لأعضاء مجتمع الميم (LGBTQ+) (انظر المسرد) اهتمامات واحتياجات خاصة من مواد القراءة، والوصول لمعلومات محددة، ويجب أن تخدم مكتبة السجن هذه الاحتياجات. ومنها، على سبيل المثال لا الحصر، المعلومات الصحية والقانونية، ومعلومات بشأن إعادة الاندماج في المجتمع والمواد الترفيهية. وينبغي التماس التوجيه بانتظام من مجتمع الميم داخل السجن فيما يتعلق بإدارة هذه المجموعات وتنظيمها وترتيبها المادي.

### 37. الآباء

- 1.37 وتسمح بعض السجون ببقاء الأطفال مع أحد الوالدين خلال كل أو بعض فترة الحبس. وثمة حاجة إلى إيلاء اهتمام خاص لخدمة هؤلاء الآباء نظراً لاحتياجاتهم إلى مواد وخدمات مكتبية خاصة.



- 2.37 وفي السجون التي يعيش فيها الأطفال مع أحد الوالدين، يجب أن تتضمن مجموعة المكتبة كتب أطفال مناسبة لأعمارهم. وينبغي أن تشمل الكتب المصورة، وقراءة الكتب بصوت مسموع.
- 3.37 ويجب أن توفر مكتبات السجون موادًا حول مهارات الأبوة والأمومة، وتدعم مشاركة الآباء أطفالهم، على نحو ما نوقش في القسم الخاص بالفعاليات العائلية (انظر القسم 27).
- 4.37 ويجب أن يتلقى أفراد الأسرة الذين لا يقيم معهم أطفال، مثل الأجداد، دعماً مماثلاً لما يتلقاه الوالدين، نظراً لدورهم في حياة أفراد الأسرة الصغار.

### 38. كبار السن

- 38.1 ينبغي أن توفر مكتبات السجون مجموعات تعكس الاحتياجات والمصالح الصحية والاجتماعية للسجناء كبار السن. وتوفير الكتب المطبوعة بأحرف كبيرة، والمسموعة للسجناء ضعاف البصر، على غرار المكتبات العامة.
- 38.2 وينبغي للمكتبة أن توفر أجهزة مساعدة لتمكين السجناء كبار السن من المشاركة في القراءة، مثل العدسات المكبرة، وأجهزة تشغيل الكتب الصوتية.
- 38.3 وينبغي أن تشمل المجموعات الموارد المتعلقة بالشيخوخة والرعاية في مرحلة الاحتضار.

### 39. السجناء السياسيون

- 1.39 غالبًا ما يتمتع السجناء السياسيون بقدرٍ عالٍ من التعليم، وقد يكتسي الوصول إلى المؤلفات المنشورة والمعلومات ذات الصلة أهمية خاصة لهم. وقد يخضعون لمعاملة قاسية، مثل غياب الأنشطة الترفيهية، والحبس الانفرادي، والتعذيب، وقلة أو عدم الزيارات، والرقابة الصارمة. يجب أن يتمتع هؤلاء السجناء شأنهم شأن سائر السجناء بنفس الحقوق، وبفرص الوصول إلى خدمات مكتبية جيدة، والتعليم المستمر.

### 40. المسجونون في وحدات العزل، أو في وحدات الرعاية الصحية

- 1.40 يجب أن يُتاح للسجناء في وحدات العزل مثل وحدات "الحماية" و "الوحدات التأديبية" و "وحدات الرعاية الصحية" و "العزل" إمكانية الوصول إلى مجموعات المكتبة، عبر مجموعات متنقلة، أو مجموعات فرعية تحدّث بانتظام من المجموعات الرئيسية.
- 2.40 كما ينبغي أن يتاح لسجناء هذه الوحدات إمكانية الوصول إلى فهرس مطبوع أو إلكتروني لمجموعة المكتبة الرئيسية، وتمكينهم من طلب الاطلاع على مواد في المكتبة الرئيسية.
- 3.40 وينبغي أن يتمكن السجناء في هذه الوحدات من المشاركة في برامج المكتبة وفعاليتها كلما أمكن ذلك.

## 41. السجناء على وشك الإفراج عنهم

- 1.41 ينبغي حفظ حق السجناء الذين على وشك الإفراج عنهم في الوصول إلى مجموعة مكتبة السجن، حتى وإن كانوا في وحدات العزل. ويمكن تحقيق ذلك من خلال مجموعة متنقلة، أو إنشاء فرع للمجموعة الرئيسية في وحداتهم، يجري تحديثه بانتظام.
- 2.41 وينبغي إتاحة موارد إعادة الاندماج في المجتمع للسجناء الذين على الإفراج عنهم، بما في ذلك معلومات حول خدمات المكتبة المحلية، وإذا أمكن، تعريفهم بالمكتبة العامة التابعين لها، وتزويدهم ببطاقة مكتبة مجانية لتمكينهم من الاستعارة عقب الإفراج عنهم. انظر "القسم 28 - التدريب على العمل / مهارات إعادة اندماج السجناء في المجتمع" لتفاصيل بشأن الموارد المناسبة.
- 3.41 ينبغي الرد على استفسارات هؤلاء السجناء في الوقت المناسب لإتاحة أفضل فرصة ممكنة لهم للاستعداد للاندماج مرة أخرى في المجتمع.

## 42. الطلاب

- 1.42 في بعض الحالات، قد يُسمح للسجناء بالتسجيل في البرامج التعليمية التي يوفرها مقدمو الخدمات الخارجية مثل الجامعات. وفي هذه الحالة، يجب على مكاتب السجون دعم الطلاب المسجونين قدر استطاعتها. على سبيل المثال، ينبغي لمكاتب السجون أن:

- تسهل الإعارة بين المكتبات عبر مكتبة جامعة الطالب
- توفير مكان مناسب لدراسة الطالب
- دعم وصول الطالب إلى مباني المكتبة ومجموعاتها بصورة موسعة
- العمل مع مسؤولي التعليم في السجون لضمان وصول الطالب إلى موارد المعلومات الضرورية

## 43. تكنولوجيا المعلومات

- 1.43 يجب أن تستفيد مكتبة السجن من تكنولوجيا المعلومات الحديثة إلى أقصى حد ممكن.
- 2.43 ولأننا نعيش في عالم يتسم بالرقمنة على نحو متزايد - بكل ما ينطوي عليه ذلك من فرص ومخاطر معقدة. ولم يعد السؤال هو ما إذا كان ينبغي إتاحة وصول الأشخاص المحبوسين إلى الأجهزة والوسائط الإلكترونية، وإنما كيفية إيجاد حلول عملية للجهود التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات للوصول إلى المعلومات والتعلم مدى الحياة.
- 3.43 وتعد مهارات محو الأمية الرقمية ضرورية للاندماج في المجتمع، ولا ينبغي حرمان السجناء من اكتسابها، بل يجب تزويدهم بفرص لتطوير مهاراتهم وتحديثها لمحو الأمية الرقمية، ودعم انخراطهم في المجتمع.
- 4.43 وينبغي أن تكتمل المجموعات والمحتوى الرقمي المجموعات المادية، والوصول إلى موقع المكتبة، أو البرمجة الشخصية لا أن تحل محلها.
- 5.43 ومن المهم أن تكون مواد الوصول المجاني على رأس المجموعات الرقمية كلما أمكن ذلك لتقليل التكاليف التي تتحملها المكتبة والسجناء.
- 6.43 وينبغي أن يتاح لموظفي المكتبة إمكانية الوصول اليومي المنسق إلى الإنترنت والبريد الإلكتروني للرد على طلبات المعلومات، والبحث في فهارس المكتبات على شبكة الإنترنت، والتواصل مع مجتمع المكتبة والبائعين، والمشاركة في التعلم عن بعد، وعقد المؤتمرات عبر الفيديو، وبين شبكات الإعارة بين المكتبات.

7.43 وينبغي إنشاء لجنة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات تضم أمين المكتبة، ومسؤولي الأمن، والتعليم، لا سيما عند إنشاء سجون/مبانٍ جديدة. ومن شأن وجود أمين مكتبة مهني في هذه اللجنة أن يضمن تلبية متطلبات المكتبة الحالية والمستمرة، وتقييم التقنيات الجديدة من منظور المعلومات لدى ظهورها.

8.43 ومن المهم أن تطبق المكتبة نظاماً آلياً للإعارة والفهرسة يستخدم قاعدة بيانات ببلوغرافية بصيغ معيارية دولية.

9.43 وفي الوضع المثالي، ينبغي لجميع مكتبات السجون في المنطقة استخدام البرامج المعيارية. كما يجب إنشاء فهرس مركزي مشترك لجميع المواد لتسهيل البحث والإعارة بين المكتبات.

10.43 وينبغي أن يتمتع السجناء بالقدرة على البحث عبر الإنترنت في فهرس مكتبة السجن المحلي، أو في فهرس المكتبات الأخرى، وعلى استعارة الوسائط داخلياً، أو عن طريق الإعارة بين المكتبات من مكتبة أخرى عبر موظفي مكتبة السجن.

11.43 ويوصى بشدة تيسير وصول المستخدمين إلى أجهزة الحاسب أو إلى غيرها من الأجهزة المزودة ببرامج الوسائط المتعددة لأغراض إعلامية وتعليمية وترفيهية وأغراض الرعاية الصحية. ومن خلال تهيئة بيئة آمنة والسماح بالوصول إلى مواقع محددة على الإنترنت، يمكن إتاحة الوصول المقيد إلى الإنترنت دون المساس بسلامة المنشأة.

12.43 وينبغي تحميل موارد محدثة على أجهزة الحاسب أو الأجهزة الإلكترونية الأخرى؛ لاستكمال ودعم:

- تعليم السجناء بصورة رسمية أو غير رسمية
- الاستفسارات القانونية
- تقديم برامج تدريبية أخرى في السجن
- ممارسات العمال المهرة في السجن
- استراتيجيات البحث عن عمل
- الترفيه، من خلال الكتب الإلكترونية والألعاب ومقاطع الفيديو وغير ذلك.
- الشؤون الجارية على الأصعدة المحلية والوطنية والعالمية
- الصحة والعناية الذاتية
- الخدمات الحكومية الإلكترونية

13.43 وينبغي للسجناء الإشراف على و/أو تيسير الوصول إلى الموارد القانونية الرقمية بما فيها قواعد البيانات القانونية.

14.43 واستكمال برنامج المكتبة ببرنامج لمعالجة النصوص.

15.43 ويتعين تيسير وصول السجناء إلى الإنترنت تحت الإشراف من أجل التعليم والترفيه، وكذلك التخطيط في مرحلة ما قبل الخروج من السجن.

16.43 وفي المنشآت التي تسمح للسجناء باستخدام الأجهزة اللوحية المحملة بالكتب الإلكترونية، ينبغي أن يتولى موظفو مكتبة السجن إدارة هذه المجموعات، إلا إذا تمكن السجناء من القيام بذلك بأنفسهم عبر الإنترنت.

17.43 وحيثما أمكن، ينبغي الحرص على التعاون مع الموردين الخارجيين للمجموعات الرقمية للتمكن من الوصول إلى مجموعاتهم الرقمية.

18.43 وينبغي صيانة الأجهزة والبرمجيات المقدمة بانتظام لضمان تحديثها (مثال، كل خمس سنوات) وتجديدها وفقاً لما تقتضيه الضرورة.

19.43 وينبغي أن يتعاون موظفو المكتبات وتكنولوجيا المعلومات معاً، في توفير الدعم والتوجيه بوصفهم خبراء، وتوفير التدريب على استخدام الأجهزة والبرمجيات في المكتبات.

Council of Europe (2006) *European prison rules*.

[https://search.coe.int/cm/Pages/result\\_details.aspx?ObjectID=09000016805d8d25](https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.aspx?ObjectID=09000016805d8d25)

Garner, J. (2020) Experiencing time in prison: the influence of books, libraries and reading. *Journal of Documentation* vol.76(5), pp.1033-1050.

<https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/JD-07-2019-0128/full/html>

IFLA/UNESCO (2022) *IFLA-UNESCO Public Library Manifesto 2022*. International Federation of Library Associations and Institutions/United Nations Educational Scientific and Cultural Organization <https://repository.ifla.org/handle/123456789/2006>

Krolak, L. (2019) *Books beyond bars: the transformative potential of prison libraries*.

UNESCO Institute for Lifelong Learning.

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000369835>

UNESCO Institute for Lifelong Learning (2020) *How prison libraries support rehabilitation efforts*. UIL Policy Brief 11.

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000373367?posInSet=1&queryId=2100c586-86ab-4fbe-bdc4-b21116b532b5>

United Nations (1948) *Universal declaration of human rights*. <https://www.un.org/en/about-us/universal-declaration-of-human-rights>

United Nations General Assembly (2015) *Transforming our world: the 2030 agenda for sustainable development*. <https://www.refworld.org/docid/57b6e3e44.html>

UNODC (United Nations Office on Drugs and Crime) (2015) *The United Nations standard minimum rules for the treatment of prisoners (the Nelson Mandela Rules)*.

[https://www.unodc.org/documents/justice-and-prison-reform/GA-RESOLUTION/E\\_ebook.pdf](https://www.unodc.org/documents/justice-and-prison-reform/GA-RESOLUTION/E_ebook.pdf)

## مسرد للمصطلحات

**الوصول:** الحرية والقدرة على الوصول إلى المعلومات ومواد المكتبة وخدماتها والاستفادة منها.

**وكالة:** مؤسسة أو نظام عام أو خاص يقدم خدمات المكتبة للأشخاص المحتجزين.

**الكتب/المنشورات المطبوعة بأحرف كبيرة:** المواد المطبوعة أو المعروضة بخط 14 نقطة أو أكبر.

**مجتمع الميم +:** مصطلح يشمل الأشخاص من تثنى أنواع الأجناس والممارسات الجنسية، مثل السحاقيات، والمتليين، ومزدوجي الميل الجنسي، والمتحولين جنسيًا، والمتردددين في الهوية الجنسية، وأحرار الهوية الجنسية، وثنائيي الجنس، وعديمو الرغبة الجنسية، وشموليي الجنس، ومناصريهم.

**المكتبة:** تستخدم هذه الإرشادات تعريف "مكتبة" الوارد في القاموس الإلكتروني لعلوم المكتبات والمعلومات (ODLIS)، وهو: توليفة أو مجموعة من الكتب و/أو من المواد الأخرى المطبوعة أو غير المطبوعة جرى تنظيمها والحفاظ عليها للاستخدام بما يلبي احتياجات المجتمع ( للقراءة، والاستشارة، والدراسة، والبحث، وما إلى ذلك).

**السجن:** أي مؤسسة أو منشأة لاحتجاز الأشخاص أو حبسهم أو اعتقالهم، يُشار إليه أيضًا في سياقات أخرى باسم مؤسسة إصلاحية أو تاديبية أو السجن أو المنشأة الإصلاحية أو المؤسسة. وقد يشمل منشآت للبالغين والأحداث، ومؤسسات لإيواء فئات السكان لأغراض غير اصلاحية مثل مراكز الهجرة، أو مراكز السجناء السياسيين، أو أسرى الحرب.

**السجين:** بعد كثير من المداولات، وقع اختيار مؤلفي هذه الطبعة من الإرشادات على كلمة "سجين" لوصف فئة السكان التي ينتمي إليها مستخدمو مكتبات السجون. وأُخذ هذا القرار لأسباب تتعلق بالاتساق مع الطبقات السابقة، والنماذج الدولية المتعددة لإرشادات أخرى مماثلة، وكذلك المؤلفات المنشورة على نطاق واسع حول مكتبات السجون. ومن الكلمات الأخرى التي نظر فيها المؤلفون "نزير" و "مستخدم" و "محبوس". وقد استبعدت كل هذه المصطلحات إما لأن دلالاتها أكثر سلبية بالمقارنة مع كلمة "سجين"، أو لأن معانيها غير واضحة في السياقات غير الإنجليزية، أو لقصورها في الدلالة على مجموعات الأشخاص المؤهلين لاستخدام مكتبات السجون، لكنهم اختاروا ألا يفعلوا. ويدرك المؤلفون أن ثمة جدل دائر حول كلمة "سجين"، ويعتذرون عن أي إساءة قد يسببها استخدام هذه الكلمة.

**مصلحة السجون:** إدارة حكومية أو وطنية أو محلية مسؤولة عن إدارة منشآت السجن.

**حالة العزل:** الفصل المادي بين السجناء لحماية الموظفين والسجناء الآخرين في المؤسسة الأمنية، أو للعقاب.

**مكتبة عبر الأقمار الصناعية:** مكتبة فرعية، أو فرع مكتبة في مجمع السجن، يشرف عليه موظفو المكتبة الرئيسية. أصغر من المكتبة الرئيسية، وتقع غالبًا في المناطق المقيدة (مثل، وحدة الحماية، أو العزل، أو المدرسة، أو المستشفى).

## الملحق - المعايير الدنيا لمكتبات السجون

مكتبات السجون هي أماكن يمكن للأشخاص المحتجزين في منشآت العدالة القراء فيها والوصول إلى المعلومات، واستعارة وسائط الإعلام، والمشاركة في المناسبات العرضية و/أو قضاء الوقت بمفردهم أو مع سجناء آخرين حسب نوع السجن. وهي تبني جسراً إلى العالم خارج أسوار السجن، وتدعم رفاهية السجناء. كما أنها واحدة من الأماكن القليلة في السجن التي تتيح للسجناء بعض الحرية وتولي مسؤولية تثقيفهم وترفيهم. وتعمل مكتبات السجون كأماكن تعليمية وإعلامية وثقافية وترفيهية للاجتماعات والتعلم، حيث يمكن لمستخدميها استغلال أوقات الفراغ على نحو مفيد.

وعلى الرغم من السجون ملزمة، بموجب الأطر الدولية، بتوفير خدمات مكتبية ملائمة، إلا أن الواقع غالباً ما يبدو مختلفاً. وفي إطار دعم السجون التي بصدد تقديم خدمة مكتبية أساسية سعياً نحو التطور وتقديم خدمة مكتبية مهنية، نقدم في هذه الإرشادات الحد الأدنى من المعايير. يجب التشديد على أن هذه المعايير الدنيا لمكتبات السجون لا تحل محل الإرشادات المهنية للخدمات المكتبية المقدمة للسجناء وإنما هي الحد الأساسي والأدنى اللازم للشروع في تقديم هذه الخدمة.

### يجب أن تستوفي مكتبات السجون المعايير التالية على الأقل:

- ضرورة وجود مكتبة في كل سجن. (انظر "مسرد المصطلحات" لفهم الكيان الذي يمكن وصفه بالمكتبة)
- يجب أن تنص الممارسات الإصلاحية الوطنية والإرشادات على التكليف بإنشاء مكتبة في كل سجن.
- يجب أن تتضمن الإرشادات التي تصدرها السلطة الإصلاحية المعنية بتصميم مكتبة السجن وتنظيمها، كما يجب أن تدعمها وفقاً لذلك.
- يجب أن تلتزم السجون مشورة جمعيات ومؤسسات المكتبات المحلية، مثل المكتبات الوطنية والعامية للاسترشاد والنصح وفهم دور المكتبات وقيمتها.
- يجب إذكاء وعي جميع السجناء بالمكتبة، على سبيل المثال عند دخولهم السجن، وتشجيعهم على استخدامها.

### الإدارة

- تتولى السلطة الإصلاحية وإدارة السجون في المنطقة مسؤولية تطوير مكتبة السجن على المدى الطويل. وينبغي أن تتولى إدارة كل سجن على حدة وضع خطة تطوير محددة تعكس كيفية تلبية المعايير الدنيا، وتضمن الحفاظ عليها، واستعراضها سنوياً. ويجب صياغة اتفاقات مكتوبة لتحديد كيفية تطوير المكتبة إلى ما هو أبعد من هذه المعايير الدنيا.

### التوظيف

- إذا لم يُوظف مكتبي متخصص في مكتبة السجن، فيجب إنشاء وحدة مهنية للمنطقة يديرها متخصص في المكتبات. - تتولى، بالتعاون مع سلطة الإصلاح، تنسيق عمل مكتبات السجون في المنطقة، ودعم تطورها المهني، وتمثيلها في مجتمع المكتبات المهنية.
- وينبغي أن تكون مكتبات السجون، وغيرها من المكتبات المحلية والجمعيات المهنية للمكتبات على اتصال معاً لتبادل المعرفة والمواد والخدمات، واغتنام فرص التعاون الأخرى.
- وينبغي لموظفي مكتبات السجون الإقليمية التواصل وتلقي التدريب لغرض التطوير المهني معاً، والاجتماع مرة كل سنة على الأقل.

## الميزانية

- يجب أن تتلقى مكتبات السجون دعمًا ماليًا كافيًا في شكل ميزانية سنوية، تمكنها من توسيع المجموعة بالحصول على مواد حديثة ومناسبة، والقيام/أداء بالأنشطة والخدمات.

## المجموعات

- يجب أن تناسب مجموعات المكتبة جميع فئات المستخدمين في كل منشأة، وأن تتضمن الكتب والوسائط المرئية والمسموعة المناسبة لاحتياجات المستخدم. فضلًا عن ضرورة إدراج الصحف / المجلات والوسائط الحالية بلغات ومستويات قراءة مختلفة.
- ولابد أن تسهم مكتبة السجن في تهيئة بيئة تشجع السجناء على تنمية مهارات القراءة والكتابة لديهم وتعزيزها واستدامتها. وأن تدعم ذلك بتوفير المواد بلغات مختلفة، ومواد سهلة القراءة.
- ولا تضاف المواد المتبرع بها إلى المجموعة إلا لغرض تكملتها، بشرط أن تكون حديثة ومناسبة لاحتياجات المستخدم فهي ليست عوضًا عن اقتناء مواد جديدة ومناسبة..

## البرامج

يجب تقديم الأنشطة التفاعلية التي تعزز القراءة والكتابة. ويمكن تنفيذ هذه الأنشطة بالتعاون مع إدارات السجون الأخرى أو مع المكتبة المحلية (العامة)، أو الخدمات المجتمعية الأخرى والميسرين الخارجيين.

## الشراكات

- يجب أن تتعاون مكتبات السجون مع المكتبات المحلية (العامة والإقليمية و / أو الوطنية) خارج أسوار السجن لتبادل المجموعات والمعرفة ومواكبة معاييرها. وفي إطار اللوائح الأمنية المحلية، ينبغي أن تكون خدمات المكتبة للسجناء مماثلة لتلك التي توفرها المكتبة المحلية (العامة).

## الوصول

- يجب أن يتمكن جميع السجناء من زيارة المكتبة بانتظام، مرة كل أسبوعين على الأقل لقضاء بعض الوقت هناك أو لاستعارة المواد أو كليهما. وإذا تعذر استعارة المجموعة إلا عبر الفهرس، فيجب أن يحتوي الفهرس على أسماء المؤلفين والعناوين وملخصات موجزة للمواد الفردية، وأن يُحدَّث بانتظام، مرة واحدة في السنة على الأقل.
- وفي حالة عدم توفر مساحة مناسبة لمجموعة المكتبة، يجب توفير الحد الأدنى المؤقت من الخدمات لجميع السجناء، باستخدام مجموعات متنقلة توزع في عربات المكتبة إلى أن يتم توفير المساحة المناسبة.