

**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ  
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**

**Πτυχιακή εργασία με θέμα:**

**ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ ΟΛΥΜΠΙΑΚΟΥ ΧΩΡΙΟΥ  
(ΔΗΜΟΥ ΑΧΑΡΝΩΝ)**

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ:  
ΕΛΣΑ ΚΑΣΤΡΙΝΟΥ-ΠΙΤΙΛΑΚΗ**

**ΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ:  
ΑΦΡΟΔΙΤΗ ΚΑΤΣΟΥΛΑ  
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΚΟΛΛΙΑ**

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2008**

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

	ΣΕΛ
<b>ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ ΚΑΙ ΑΚΡΩΝΥΜΩΝ</b>	<b>5</b>
<b>ΠΡΟΛΟΓΟΣ</b>	<b>6</b>
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	<b>9</b>
<b>ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ</b>	<b>11</b>
<b>1. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</b>	<b>12</b>
<b>2. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ – ΤΜΗΜΑΤΑ</b>	<b>14</b>
Ισόγειο	16
2.1 Γραφεία Εργασίας – Υποδοχή και αποθήκευση υλικού	18
2.2 σταθμός εργασίας με περιφερειακές μονάδες	19
2.3 Αναγνωστήριο για ενήλικες	20
2.4 Υποδοχή κοινού πληροφοριακό και δανειστικό τμήμα	21
2.5 Παιδικό τμήμα	21
2.6 Κοινόχρηστοι χώροι	22
Πρώτος όροφος	23
2.7.α Διεύθυνση – Αίθουσα Συνεδριάσεων	24
2.7.β Γραμματειακή Υποστήριξη	24
2.7.γ Οικονομική διαχείριση	24
2.8 Τμήμα Τοπικού Ενδιαφέροντος	24
<b>2.9 WC</b>	<b>24</b>
Σχέδια	17 και 23
<b>3. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ</b>	<b>27</b>
3.1 Βασικός εξοπλισμός – έπιπλα	29
3.1.1 Γραφείο Διεύθυνσης	29
3.1.2. Γραμματειακή Υποστήριξη	29
3.1.3. Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης	29
3.1.4. Αίθουσα Συνεδριάσεων	29

	ΣΕΛ
3.1.5 Υπηρεσίες Τοπικού Ενδιαφέροντος	30
3.1.6. Γραφείο Εργασίας Προσωπικού	30
3.1.7. Χώρος Ανάπαυσης	30
3.1.8. Υποδοχή και Αποθήκευση Υλικού	31
3.1.9. Σταθμός Εργασίας με περιφερειακά	31
3.1.10. Αναγνώστηριο	31
3.1.11 Δανειστικές – Πληροφοριακές Υπηρεσίες	33
3.1.12 Παιδικό Τμήμα	34
<b><u>3.2 Τεχνολογικός Εξοπλισμός</u></b>	<b>35</b>
3.2.1 Συσκευές – Υλισμικό	35
3.2.2 Λογισμικό – Τηλεπικοινωνιακές Συνδέσεις	37
<b><u>3.3 Εξοπλισμός – Είδη γραφείου – Αναλώσιμα</u></b>	<b>38</b>
<b><u>3.4 Διακόσμηση</u></b>	<b>39</b>
3.4.1 Παιδικό τμήμα	40
3.5 Είδη Πρώτης Ανάγκης	40
3.6 Συνθήκες περιβάλλοντος - ασφάλεια	40
3.6.1 Φωτισμός	41
3.6.2 Θερμοκρασία – υγρασία – θέρμανση – ψύξη	42
3.6.3 Πυρασφάλεια	42
3.6.4 Στατική επάρκεια – Φόρτιση δαπέδων	42
<b><u>4. ΣΥΛΛΟΓΗ</u></b>	<b>44</b>
<b><u>4. <u>ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ</u></u></b>	<b>44</b>
4.1 Αριθμοί τεκμηρίων συλλογής	46
4.2 Ταξινόμηση – θεματικές κατηγορίες	47
4.3 Κατάρτιση της συλλογής – Επιλογή βιβλίων	48
4.3.1 Συλλογή τμήματος τοπικού ενδιαφέροντος	49
4.3.2 Συλλογή παιδικού τμήματος	49

<b><u>5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ</u></b>	51
5.1 Επεξεργασία υλικού	52
5.2 Δανειστικές – Πληροφοριακές Υπηρεσίες	52
5.3 Παιδικό Τμήμα	52
5.4 Τμήμα Τοπικού Ενδιαφέροντος	52
5.5 Διοίκηση	52
5.6 Καθαρισμός – Υγιεινή	53
<b><u>6. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ- ΑΝΑΓΚΕΣ ΧΡΗΣΤΩΝ</u></b>	53
6.1 Αναγνωστήριο – Σταθμός εργασίας με Η/Υ	55
6.2 Τμήμα τοπικού ενδιαφέροντος	55
6.3 Παιδικό τμήμα	56
6.4 Διοίκηση	56
<b><u>7. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΩΡΑΡΙΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ</u></b>	57
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ</b>	58

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ ΚΑΙ ΑΚΡΩΝΥΜΩΝ

ΑΜΕΑ	Άτομα με ειδικές ανάγκες
Α.Τ.Ε.Ι.	Αλεξάνδρειο Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα
εικ.	εικόνα
εκ.	εκατοστά
Ε.Λ.Ο.Τ	Ελληνικός Οργανισμός Τυποποίησης
Η/Υ	Ηλεκτρονικός Υπολογιστής
Κ.α.	και άλλα
Κ.ο.κ.	και ούτω καθεξής
μ.	μέτρα
Με αριθ.	Με αριθμό
π.χ.	Παραδείγματος χάρη
ΣΔΟ	Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας
τ.μ.	τετραγωνικά μέτρα
ΥΠ.Ε.Π.Θ.	Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων
ΦΕΚ	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως
IFLA	International Federation of Library Associations
UNESCO	United Nations Educational Scientific and Cultural Organization

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Στη σημερινή κοινωνία η δημιουργία μιας λαϊκής βιβλιοθήκης σε μια πόλη αποτελεί το μέσον που προσφέρει τη γνώση στους πολίτες με σκοπό την πνευματική ευημερία και καλλιέργειά τους. Για το λόγο αυτό ο βασικός στόχος της λαϊκής βιβλιοθήκης θα πρέπει να καθορίζεται με βάση τις ανάγκες της κοινότητας που εξυπηρετεί. Σύμφωνα με τη διακήρυξη της UNESCO για τις λαϊκές βιβλιοθήκες, η ελευθερία, η ευημερία και η ανάπτυξη της κοινωνίας και των ατόμων είναι θεμελιώδεις ανθρώπινες αξίες. Οι αξίες αυτές μπορούν να επιτευχθούν μόνο εάν υπάρχουν καλά πληροφορημένοι πολίτες που είναι σε θέση να ασκήσουν τα δημοκρατικά τους δικαιώματα και να διαδραματίσουν ένα σημαντικό ρόλο στην κοινωνία.<sup>1</sup>

Ο σκοπός της παρούσας πτυχιακής εργασίας είναι να παρουσιάσει αναλυτικά τις κατευθυντήριες οδηγίες για τη δημιουργία μιας Λαϊκής Βιβλιοθήκης στο Ολυμπιακό Χωριό του Δήμου Αχαρνών.

Το Ολυμπιακό Χωριό αποτελεί έναν πρότυπο οικισμό που φτιάχτηκε για τη φιλοξενία αθλητικών αποστολών κατά τη διάρκεια των Ολυμπιακών Αγώνων το 2004 και χωρίζεται σε τρεις ζώνες:

1. Ζώνη κατοικίας
2. Ζώνη πολεοδομικού κέντρου
3. Ζώνη πρασίνου

Έχει δημιουργηθεί για να στεγάσει 10.000 πολίτες και προορίζεται για ανάπτυξη δραστηριοτήτων, δημόσιων υπηρεσιών, επιχειρήσεων, δραστηριοτήτων αναψυχής και αθλητισμού και λειτουργία μικρών καταστημάτων. Είναι χώρος με ιδιαίτερη ιστορικότητα καθώς υπάρχουν τα ευρήματα του Αδριάνειου Υδραγωγείου, το οποίο υδροδοτούσε την Αθήνα από το 125 μ.χ. έως τις αρχές της δεκαετίας του 1930.

Σήμερα, υπάρχουν κατάλληλες προδιαγραφές για την ανάπτυξη αυτής της πόλης. Μέχρι στιγμής κατοικείται από 8.000 κατοίκους και αναμένεται να φτάσει στους 10.000. Έχει ένα Γυμνάσιο, ένα Λύκειο, δύο Δημοτικά σχολεία, τρεις νηπιακούς σταθμούς και τέσσερις βρεφονηπιακούς σταθμούς. Ακόμη, στεγάζει το ΙΓΜΕ, μία Πολυκλινική, αστυνομικό τμήμα κ.τ.λ.

---

<sup>1</sup> Μονιάρου-Παπακωνσταντίνου, Βαλεντίνη. Αρχές βιβλιοθηκονομίας-Είδη βιβλιοθηκών. Αθήνα: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας, 1998.

Παρόλα αυτά, οι τοπικοί φορείς και τα ΜΜΕ που ασχολήθηκαν με την περίπτωση του Ολυμπιακού Χωριού και τους κατοίκους του κάνουν λόγο για «κοινωνική περιθωριοποίηση»<sup>2</sup> που μπορεί να υπάρξει σε αυτήν την πόλη. Συγκεκριμένα, η πόλη αυτή κατοικήθηκε μέσα σε ένα πολύ μικρό χρονικό διάστημα από 8.000 κατοίκους, οι οποίοι ήταν εντελώς άγνωστοι μεταξύ τους και έχουν μεγάλες διαφορές δημογραφικών, επαγγελματικών, εισοδηματικών και άλλων κοινωνικοπολιτισμικών γνωρισμάτων. Ένα ακόμη πρόβλημα είναι ότι η περιοχή αυτή είναι απομακρυσμένη από τον υπόλοιπο κοινωνικό ιστό και η τοπική κοινωνική ζωή ήταν αδύνατο να αρχίσει να λειτουργεί φυσιολογικά όπως συμβαίνει σε άλλες πόλεις που χρειάστηκαν δεκαετίες για να αναπτυχθούν. Σύμφωνα με τους ειδικούς, σε μια τέτοια περίπτωση χρειάζεται εξαρχής μια πρόβλεψη για την ομαλή ένταξη των κατοίκων και ειδικά κοινωνικά προγράμματα που θα λειτουργήσουν για το σκοπό αυτό. Είναι γεγονός ότι οι κοινωνικές δραστηριότητες, ιδιαίτερα των νέων είναι περιορισμένες έως ελάχιστες στην πόλη αυτή. Οι μόνες διέξοδοι που έχουν γίνει για τους κατοίκους, με την πρωτοβουλία του συλλόγου των κατοίκων είναι η δημιουργία αθλητικού συλλόγου και η αξιοποίηση των αθλητικών εγκαταστάσεων, όπως και οι προσπάθειες των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων των σχολείων με την οργάνωση εκθέσεων βιβλίου και άλλων δραστηριοτήτων. Είναι αναμφισβήτητο ότι το μεγαλύτερο ποσοστό των κατοίκων κάνει προσπάθειες για μια καλύτερη ποιότητα κοινωνικής ζωής και διεκδικούν τη δημιουργία μιας λαϊκής βιβλιοθήκης στην περιοχή αυτή.

Συνεπώς, μια λαϊκή βιβλιοθήκη στην περιοχή αυτή αποτελεί θεμελιακή κοινωνική ανάγκη<sup>3</sup> και θα εξυπηρετούσε όλες τις βαθμίδες του πληθυσμού ανεξάρτητα από το μορφωτικό επίπεδο και την ηλικία. Με την προϋπόθεση ότι η βιβλιοθήκη αυτή θα επιτελέσει σωστά το κοινωνικό της έργο, δημιουργώντας μια ουσιαστική συνεργασία με το κοινό της, τους κατοίκους αλλά και τους τοπικούς φορείς θα δώσει μια λύση στην ομαλή κοινωνική τους ένταξη αλλά και στην ανάπτυξη των πνευματικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων τους. Για το λόγο αυτό θα πρέπει εξαρχής να λειτουργήσει με τέτοιο τρόπο ώστε να επικεντρωθεί στα ενδιαφέροντα των κατοίκων, και να αναπτύξει τις υπηρεσίες και τη συλλογή της με γνώμονα τις πραγματικές ανάγκες τους. Θα πρέπει να γίνει μια ανάλυση κοινότητας που θα βοηθήσει πολύ τη βιβλιοθήκη στο να επιλέξει χρήσιμο υλικό για το κοινό επίσης θα μπορούσαν να

<sup>2</sup> Κοψίνη, Χριστίνα. «Ολυμπιακό Χωριό: μια πόλη γεννιέται.» Καθημερινή: Ημερήσια Πολιτική και Οικονομική Εφημερίδα, 26 Φεβ. 2006.

<sup>3</sup> Ο όρος αυτός αναφέρεται στο κείμενο «ο θεσμός των λαϊκών βιβλιοθηκών», Βαφόπουλος, Γ.Θ. Οι λαϊκές βιβλιοθήκες θεσμός κοινωνικής υποδομής. Θεσσαλονίκη, 1982.

εφαρμοστούν ειδικά προγράμματα για την ενημέρωση των χρηστών σε θέματα επαγγελματικά, εκπαιδευτικά κ.α. Στα κεφάλαια Συλλογή και Υπηρεσίες δίνονται αναλυτικά κάποια στοιχεία για την κοινότητα των κατοίκων αλλά και κάποιες προτάσεις για προγράμματα που μπορούν να εφαρμοστούν από τη βιβλιοθήκη για την κάλυψη των αναγκών των χρηστών.

Το αποτέλεσμα της εκπόνησης αυτής της εργασίας είναι να δοθούν αναλυτικά οι οδηγίες για τη δημιουργία μιας λαϊκής βιβλιοθήκης στο Ολυμπιακό Χωριό. Ενδεχομένως θα μπορούσε να αποτελέσει και ένα χρήσιμο εργαλείο για τους βιβλιοθηκονόμους και τους μελετητές οι οποίοι θα αναλάβουν τη δημιουργία μιας λαϊκής βιβλιοθήκης.



## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα τελευταία χρόνια παρατηρείται μια οργανωμένη προσπάθεια προσανατολισμού των λαϊκών βιβλιοθηκών ώστε να είναι δυνατή η μεταξύ τους συνεργασία αλλά και η ένταξή τους στην κοινωνία της πληροφορίας. Για να επιτευχθεί όμως κάτι τέτοιο θα πρέπει να ακολουθούν μια κοινή πολιτική, η οποία θα στηρίζεται σε διεθνή πρότυπα. Το αποτέλεσμα θα είναι η ύπαρξη των αναγκαίων υποδομών σε επίπεδα χώρου, εξοπλισμού και υπηρεσιών σε κάθε λαϊκή βιβλιοθήκη. Παράλληλα, χρειάζεται και η συνεργασία των αρμόδιων φορέων, ώστε να υπάρχει μια ενιαία χρηματοδότηση για την ουσιαστική και ισομερή ανάπτυξή τους.

Ο πρωταρχικός σκοπός της ύπαρξης μιας λαϊκής βιβλιοθήκης είναι η εξυπηρέτηση των αναγκών των χρηστών της. Ο ρόλος της αποτελεί λειτουργήμα για την κοινωνία και μέσα σε αυτό το πλαίσιο θα πρέπει να ενεργεί. Για να τα προσφέρει αυτά, η βιβλιοθήκη θα πρέπει να στεγάζεται σε κτίριο λειτουργικό, προσιτό στο κοινό αλλά και σωστά εξοπλισμένο.

Οι κατευθυντήριες οδηγίες για τη λειτουργία μιας λαϊκής βιβλιοθήκης στο Ολυμπιακό Χωριό του Δήμου Αχαρνών έχουν βασιστεί στα διεθνή πρότυπα της IFLA και της UNESCO, λαμβάνοντας υπόψη και τις ανάγκες της κοινότητας του Ολυμπιακού Χωριού.

Για την εκπόνηση αυτής της εργασίας το πρώτο στάδιο ήταν να βρεθεί η κατάλληλη βιβλιογραφία. Έγιναν αναζητήσεις στο σπουδαστήριο της ΣΔΟ και στο διαδίκτυο και αφού βρέθηκε το υλικό έγινε μια αξιολόγηση και προσδιορίστηκαν τα θέματα για τη συνάφειά τους ως προς το θέμα. Έπειτα προσδιορίστηκε ο βασικός άξονας της εργασίας, δηλαδή η δομή των κεφαλαίων και το περιεχόμενό τους.

Το κεφάλαιο 1 αναφέρεται στη χρηματοδότηση για τη δημιουργία της βιβλιοθήκης αυτής. Δίνεται κατά προσέγγιση ένα συνολικό ποσό για την οργάνωση της βιβλιοθήκης, τον εξοπλισμό συνολικά, τη συλλογή και τις υπηρεσίες της ώστε να φτάσει σε ένα ικανοποιητικό στάδιο λειτουργίας σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα. Παράλληλα αναφέρονται οι κρατικοί φορείς από τους οποίους η βιβλιοθήκη χρειάζεται να αντλήσει την αρχική χρηματοδότησή της.

Στο κεφάλαιο 2 παρουσιάζεται η μορφή του κτιρίου και προτείνεται ο διαχωρισμός του εσωτερικού χώρου σε τμήματα και υπηρεσίες με βάση τις σύγχρονες προδιαγραφές.

Στο κεφάλαιο 3 αναλύεται όλος ο εξοπλισμός που θα χρειαστεί, υλικός και μη.

Στο κεφάλαιο 4 παρουσιάζεται το προσωπικό της βιβλιοθήκης που χρειάζεται να εργάζεται. Δίνονται οι αριθμοί των υπαλλήλων της βιβλιοθήκης και οι τομείς στους οποίους κρίνεται ότι θα πρέπει να εργάζονται ώστε να ξεκινήσει τη λειτουργία της η βιβλιοθήκη, αλλά και ο αριθμός των υπαλλήλων που θα χρειάζεται να εργάζεται σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα

Στο κεφάλαιο 5 αναλύεται διεξοδικά η συλλογή της βιβλιοθήκης. Δίνονται οι βασικές θεματικές κατηγορίες του υλικού και προτείνεται μια στρατηγική ανάπτυξης της συλλογής βασισμένη σε ποσοστά.

Τέλος στο κεφάλαιο 6 περιγράφονται οι υπηρεσίες που θα πρέπει να υπάρχουν σύμφωνα με τις ανάγκες των χρηστών, καθώς και όλες οι δυνατότητες που προσφέρονται στο κοινό από την βιβλιοθήκη.

Η βιβλιογραφία συντάχθηκε με το σύστημα MLA<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Gibaldi, Joseph και Phillis Franklin. MLA Handbook for Writers of Research Papers. 6<sup>η</sup> εκδ. New York: Modern Language Association, 2003.

## **ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ**

Θα θέλαμε να εκφράσουμε τις ευχαριστίες μας σε όλους εκείνους που συνέβαλαν και βοήθησαν για τη συγγραφή αυτής της πτυχιακής εργασίας. Αρχικά, θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε την κα. Έλσα Καστρινού – Πιτιλάκη, επίκουρη καθηγήτρια και προϊσταμένη του τμήματος Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, για την καθοδήγηση της στην εκπόνηση της εργασίας αυτής. Επίσης, θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε τους υπαλλήλους του σπουδαστηρίου του τμήματος Ιστορίας και Αρχαιολογίας για τις πολύτιμες πληροφορίες που μας έδωσαν σχετικά με την αγορά του εξοπλισμού μιας βιβλιοθήκης.

Ακόμη, θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε κο. Κωνσταντίνο Ρεπανά για τη βοήθεια του σχετικά με τη διαμόρφωση του εσωτερικού χώρου της βιβλιοθήκης του Ολυμπιακού Χωριού, καθώς και τον σύλλογο κατοίκων του Ολυμπιακού Χωριού για τις πληροφορίες που μας έδωσαν σχετικά για την περιοχή αυτή.

Τέλος, νιώθουμε την ανάγκη να ευχαριστήσουμε θερμά τους γονείς μας για την πολύτιμη βοήθεια και υποστήριξη που μας έδωσαν καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών μας.

Αφροδίτη Κατσούλα

Εμμανουέλα Κόλλια

## 1. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η χρηματοδότηση για τη δημιουργία μιας λαϊκής βιβλιοθήκης είναι ίσως ο σημαντικότερος παράγοντας για την υλοποίηση ενός τέτοιου έργου. Σήμερα στην Ελλάδα, υπεύθυνοι της χρηματοδότησης των λαϊκών βιβλιοθηκών θεωρούνται το ΥΠ.Ε.Θ.Π. , καθώς και άλλα υπουργεία όπως το Υπουργείο Εσωτερικών και άλλα Ν.Π.Δ.Δ. ή δημόσιοι φορείς και οργανισμοί ή από συμμετοχή σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η βιβλιοθήκη του Ολυμπιακού χωριού θεωρητικά θα χρηματοδοτείται από το **ΥΠ.Ε.Π.Θ.** , το **Υπουργείο Εσωτερικών** και από χρηματοδοτούμενο πρόγραμμα της **Ευρωπαϊκής Ένωσης** .

Το ακίνητο στο οποίο θα στεγαστεί η λαϊκή βιβλιοθήκη του Ολυμπιακού Χωριού, προτείνεται να είναι ιδιόκτητο και να διαθέτει όλες τις τεχνικές υποδομές όπως συστήματα ψύξης και θέρμανσης, σύστημα ύδρευσης και ηλεκτροδότησης. Το συνολικό κόστος του εξοπλισμού και της συλλογής της βιβλιοθήκης με σκοπό να θεωρείται ολοκληρωμένη και καλά οργανωμένη, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα που ισχύουν για τις λαϊκές βιβλιοθήκες ανέρχεται κατά προσέγγιση στα **1.132.333 €**. Ειδικότερα το συνολικό κόστος της συλλογής της βιβλιοθήκης θα είναι περίπου **897.846 €**, ενώ ο απαραίτητος εξοπλισμός, που αποτελείται από τεχνολογικές υποδομές (τηλεπικοινωνία, software, hardware), είδη πρώτης ανάγκης, έπιπλα , χαρτικά και γραφική ύλη , και διακόσμηση θα κοστίσει περίπου **134.347 €**.

Φυσικά αυτός ο προϋπολογισμός βασίζεται στα διεθνή πρότυπα που υπάρχουν για τις λαϊκές βιβλιοθήκες. Πιο συγκεκριμένα όσον αφορά τη συλλογή είναι αυτονόητο ότι ο αριθμός των τεκμηρίων που θα αποκτήσει για το ξεκίνημα της λειτουργίας της θα είναι πολύ μικρότερος και το κόστος κατά συνέπεια χαμηλότερο. Παρόλα αυτά δίνονται παραπάνω τα ιδανικά ποσά, τα οποία αντιπροσωπεύουν μια πολύ καλά οργανωμένη βιβλιοθήκη η οποία για να φτάσει σε ένα τέτοιο επίπεδο απαιτείται αρκετός χρόνος και μια εύστοχη στρατηγική λειτουργίας και ανάπτυξης. Θα μπορούσαν όμως τα ποσά αυτά και οι αριθμοί να θεωρηθούν ένας ιδανικός στόχος. Ακόμη είναι αυτονόητο ότι στη μετέπειτα πορεία της θα χρειάζεται επιπλέον

χρηματοδότηση και κονδύλια για την μισθοδοσία του προσωπικού, την ανάπτυξη της συλλογής και των υπηρεσιών ή την αναβάθμισή της.

Ένα ποσό λοιπόν που προτείνεται για το ξεκίνημα της λειτουργίας της βιβλιοθήκης του Ολυμπιακού χωριού είναι συνολικά περίπου 250.000 €, με το οποίο η βιβλιοθήκη θα αποκτήσει την αρχική συλλογή της και τον βασικό εξοπλισμό που θα χρειαστεί. Η πρόταση αυτή γίνεται επειδή στη σημερινή ελληνική κοινωνία είναι γνωστό ότι οι χρηματοδοτήσεις για τη δημιουργία λαϊκών βιβλιοθηκών είναι πολύ χαμηλότερες από αυτές που θα έπρεπε να δίνονται ώστε να ακολουθηθούν κατά γράμμα τα διεθνή πρότυπα. Ακόμη όμως και αν η πολιτεία δεν έχει τη δυνατότητα να δώσει εξαρχής το συνολικό ποσό που χρειάζεται η βιβλιοθήκη θα πρέπει τουλάχιστον η οργάνωση αλλά και η μετέπειτα πορεία της βιβλιοθήκης να συμβαδίζουν με τα διεθνή πρότυπα όσο γίνεται περισσότερο. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί και με τη συνεχή προσπάθεια του προσωπικού της βιβλιοθήκης οι οποίοι θα πρέπει να ακολουθούν μια πολιτική ανάπτυξης και να διασφαλίζουν τη συνεργασία τους και με το κοινό αλλά κυρίως με κρατικούς φορείς από όπου θα εξασφαλίζουν την χρηματοδότηση και τα κονδύλια.

## **2. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ – ΤΜΗΜΑΤΑ**

Στο κεφάλαιο αυτό θα αναλυθούν οι κατευθυντήριες οδηγίες για το κτίριο και τη διαμόρφωση του εσωτερικού χώρου της βιβλιοθήκης, για κάθε τμήμα ξεχωριστά σύμφωνα με τις προδιαγραφές της IFLA<sup>5</sup>. Η λειτουργική δομή κάθε βιβλιοθήκης αναφέρεται στον κανονισμό λειτουργίας των βιβλιοθηκών, ο οποίος καταρτίστηκε με βάση τα προβλεπόμενα από τον νόμο 3149/2003<sup>6</sup> και έχει σχέση με την οργάνωση, λειτουργία και δράση των δημόσιων βιβλιοθηκών.

Στην περίπτωση της βιβλιοθήκης του Ολυμπιακού Χωριού, προτείνεται ένα διώροφο κτίριο με παράθυρα κατά μήκος των δύο πλευρών του και ένα αίθριο στο μπροστινό μέρος του πάνω ορόφου. Το κτίριο θα πρέπει να βρίσκεται σε κεντρικό σημείο της πόλης, γεγονός που θα εξασφαλίζει την εύκολη πρόσβαση του κοινού σε αυτήν. Αυτό βασίζεται επίσης και στο γεγονός ότι έξω από τον χώρο της βιβλιοθήκης είναι καλό να υπάρχει τακτική συγκοινωνία. Παράλληλα, ο φυσικός χώρος που θα βρίσκεται η βιβλιοθήκη αλλά και το ίδιο το κτίριο θα πρέπει να είναι διαμορφωμένα με σύγχρονες προδιαγραφές έτσι ώστε να προσελκύουν το κοινό. Όπως προαναφέρθηκε το Ολυμπιακό χωριό είναι μια νεόδμητη περιοχή και εκτός από τις κατοικίες, υπάρχουν ακόμη αρκετά κτίρια στα οποία πρόκειται να στεγαστούν διάφοροι οργανισμοί δημόσιοι και μη. Προτείνεται λοιπόν ένα από αυτά τα κτίρια για να στεγαστεί η λαϊκή βιβλιοθήκη.(εικ.1)

---

<sup>5</sup> International Federation of Library Associations.

<sup>6</sup> Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθμ. 3149 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος πρώτο. 141 (2003). Αθήνα : Εθνικό Τυπογραφείο, 2003.



Εικ. 1 ( προτεινόμενο κτίριο για τη στέγαση της βιβλιοθήκης)

Σύμφωνα με τις προδιαγραφές της IFLA υπάρχουν ορισμένα κριτήρια διαμόρφωσης του εσωτερικού χώρου και είναι τα εξής<sup>7</sup>:

- οι λειτουργίες, υπηρεσίες και δραστηριότητες της βιβλιοθήκης,
- το είδος των χρηστών που εξυπηρετεί και ενδέχεται να εξυπηρετήσει,
- ο προβλεπόμενος αριθμός των χρηστών που θα μπορεί να εξυπηρετηθεί ταυτόχρονα στο χώρο της βιβλιοθήκης,
- το μέγεθος και το είδος των συλλογών (έντυπο, οπτικοακουστικό, ηλεκτρονικό υλικό),
- η πιθανή αύξηση του μεγέθους των συλλογών,
- ο προβλεπόμενος εξοπλισμός σε έπιπλα,
- ο προβλεπόμενος οπτικοακουστικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός,
- ο τρόπος χρήσης του υλικού και του εξοπλισμού (π.χ. επιτόπια χρήση / ατομική – ομαδική χρήση),
- ο αριθμός των βιβλιοθηκονόμων και του υπόλοιπου προσωπικού της βιβλιοθήκης,
- η ροή εργασιών και οι διάδρομοι κίνησης προσωπικού και κοινού,

<sup>7</sup> Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης. Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών. Κατευθυντήριες οδηγίες για κτίρια λαϊκών βιβλιοθηκών. Αθήνα : Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών, 2004.

- οι διαστάσεις και τα υπόλοιπα χαρακτηριστικά των προσφερόμενων χώρων, στη περίπτωση βιβλιοθήκης που ήδη λειτουργεί.

Με βάση λοιπόν αυτά τα κριτήρια θα γίνει και ο εσωτερικός σχεδιασμός του χώρου της βιβλιοθήκης του Ολυμπιακού Χωριού ώστε να αξιοποιήσει με τον καλύτερο τρόπο τα διάφορα τμήματα της βιβλιοθήκης, που θα έχουν ως στόχο την λειτουργικότητα και την αποτελεσματικότητα. Ο βασικότερος λόγος για τον οποίο θα πρέπει η διαμόρφωση του εσωτερικού χώρου της βιβλιοθήκης να γίνει σωστά είναι η καλύτερη και άμεση εξυπηρέτηση του κοινού από τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

Το Ολυμπιακό Χωριό του Δήμου Αχαρνών, έχει πληθυσμό 8.000 κατοίκους. Η βιβλιοθήκη, λοιπόν, που θα δημιουργηθεί σε αυτή την περιοχή αναλογικά με τους κατοίκους είναι Λαϊκή. Πρόκειται για ένα διώροφο κτίριο συνολικού εμβαδού 428 τ.μ.

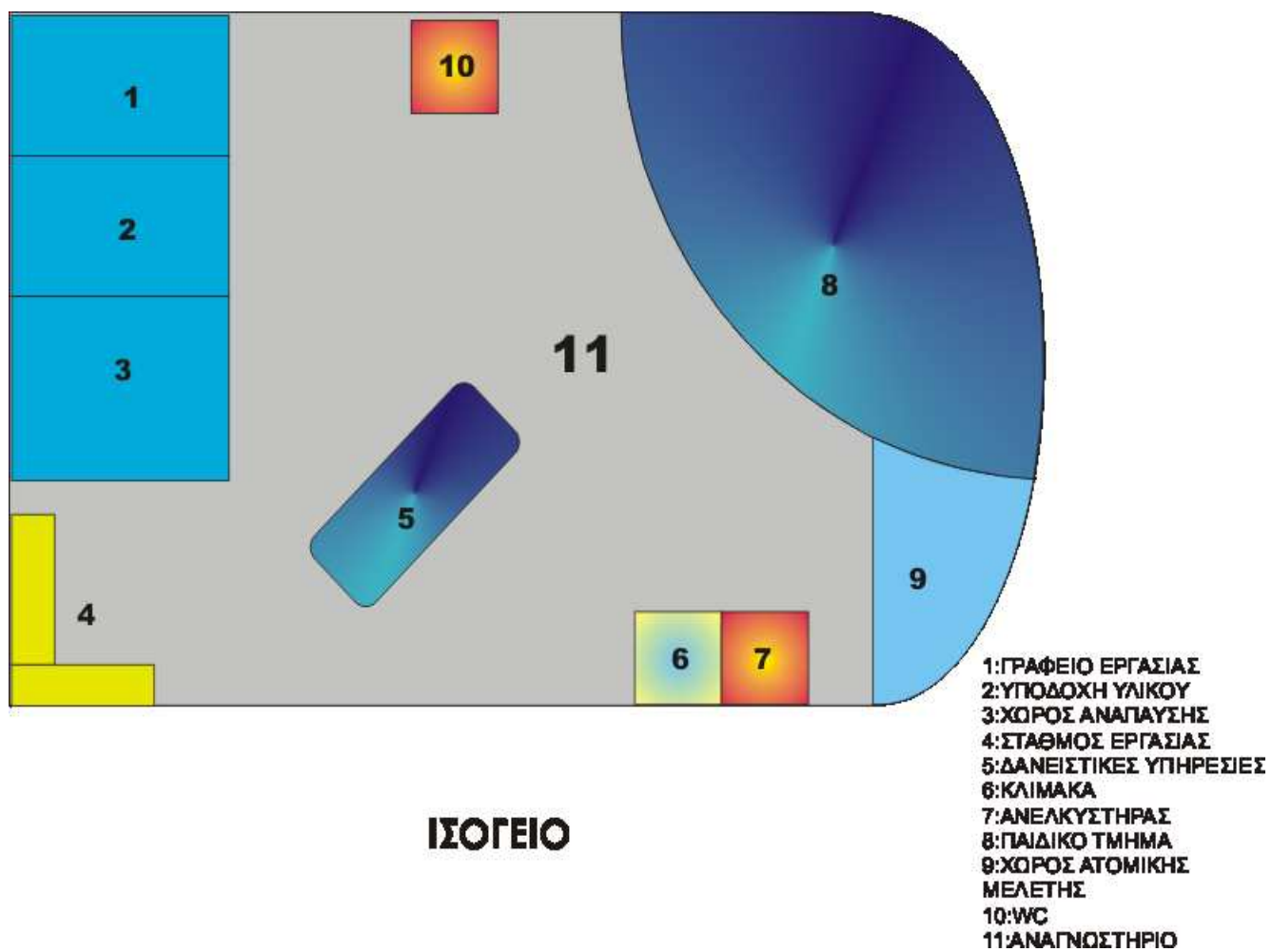
## ΙΣΟΓΕΙΟ

Ο χώρος του ισογείου καταλαμβάνει το μεγαλύτερο μέρος της βιβλιοθήκης και είναι 328 τ.μ.(εικ.2). Τα τμήματα που περιλαμβάνει είναι:

1. Γραφεία εργασίας – Υποδοχή και αποθήκευση υλικού – Χώρος ανάπαυσης
2. Σταθμός εργασίας με περιφερειακές μονάδες
3. Αναγνωστήριο για ενήλικες
4. Υποδοχή κοινού – Πληροφοριακό και Δανειστικό τμήμα
5. Παιδικό τμήμα

- Δανειστικές Υπηρεσίες
- Αναγνωστήριο
- Χώρος δραστηριοτήτων – παιχνιδιού
- Εκθεσιακός χώρος
- 6. Κοινόχρηστοι χώροι (Είσοδος, σκάλα, ανελκυστήρας, διάδρομοι, W.C.)





Εικ. 2 ( σχέδιο άνευ κλίμακας)

## 2.1 Γραφεία Εργασίας – Υποδοχή και αποθήκευση υλικού

Πρόκειται για έναν χώρο 35 τ.μ. όπου θα γίνεται η υποδοχή και η αποθήκευση του υλικού της βιβλιοθήκης και η επεξεργασία του, η οποία θα πρέπει να είναι συστηματική και τυποποιημένη για την καλύτερη εξυπηρέτηση του κοινού και την ένταξή της σε δίκτυο βιβλιοθηκών. Όσον αφορά την επεξεργασία του υλικού, εντάσσονται η φυσική, η βιβλιοθηκονομική και η ηλεκτρονική επεξεργασία.

Η φυσική επεξεργασία περιλαμβάνει τη φυσική προετοιμασία του υλικού για ένταξή του στις συλλογές της βιβλιοθήκης και τη χρήση του από το κοινό, π.χ. επικόλληση ετικετών, επένδυση με προστατευτικό εξώφυλλο, κ.λ.π.

Η βιβλιοθηκονομική επεξεργασία περιλαμβάνει την εισαγωγή, την καταλογογράφηση και την ταξινόμηση.

- Η εισαγωγή υλικού βεβαιώνεται με την καταχώρηση των βασικών στοιχείων του σε βιβλίο εισαγωγής.
- Ταξινόμηση είναι η βασική τεχνική εργασία, από τη σωστή εφαρμογή της οποίας εξαρτάται η τοποθέτηση του υλικού στη σωστή ταξινομική θέση.
- Καταλογογράφηση είναι η καταγραφή των βιβλιογραφικών στοιχείων του υλικού σύμφωνα με κωδικοποιημένους κανόνες, κυρίως με τη χρήση Η/Υ. Το τμήμα καταλογογράφησης είναι από τα πλέον ουσιαώδη και σημαντικά σε κάθε βιβλιοθήκη και, όπως συμβαίνει με την ταξινόμηση, δέχεται και επεξεργάζεται το σύνολο του υλικού, το οποίο εντάσσεται στις συλλογές.

Η ηλεκτρονική επεξεργασία αφορά στην αυτοματοποίηση του καταλόγου με βάση προγράμματα κατάλληλα και συμβάντα για τη συνεργασία της βιβλιοθήκης με άλλες βιβλιοθήκες και για την ένταξή της σε δίκτυο βιβλιοθηκών. Επισημαίνεται η δυνατότητα συνδρομών σε ειδικά κέντρα για την προμήθεια έτοιμων βιβλιογραφικών εγγραφών, διαδικασία η οποία εξυπηρετεί την καταλογογράφηση. Επιπλέον, η χρήση των νέων τεχνολογιών επιτρέπει τη διάθεση των βιβλιογραφικών δεδομένων στους χρήστες μέσω του Διαδικτύου και την ένταξή τους στον Ενιαίο Κατάλογο του

Δικτύου Βιβλιοθηκών.<sup>8</sup> Δύο, ακόμη εργασίες που θα πραγματοποιούνται στο χώρο αυτό είναι η απόσυρση και η απογραφή υλικού.

Τα γραφεία εργασίας πρέπει να βρίσκονται σε σημείο όπου δεν θα εμποδίζουν την εξυπηρέτηση είτε πρόκειται για το αναγνωστήριο είτε για την υποδοχή του κοινού.

Η διαμόρφωση του χώρου αυτού εξαρτάται αρχικά από τον αριθμό του υλικού που προσκτάται κάθε χρόνο, από όλες τις φάσεις επεξεργασίας (καταλογογράφηση, ταξινόμηση, θεματική ευρετηρίαση κ.τ.λ.), στις οποίες υπάρχει μια διαδοχική ροή και από την ανάγκη φύλαξης του υλικού μέχρι την τελική ταξιθέτηση του στα κεντρικά βιβλιοστάσια. Επίσης, η συνεχής μεταφορά υλικού, η χρήση τροχήλατων ραφιών και οι διαδρομές των υπευθύνων καθιστούν αναγκαίο το γεγονός να είναι ένας άνετος και λειτουργικός χώρος.

### Χώρος ανάπαυσης

Πρόκειται για έναν χώρο 15 τ.μ. που θα εξυπηρετεί την φύλαξη των προσωπικών αντικειμένων του προσωπικού, ιματιοθήκες, ντουλάπια, συσκευές πρόχειρης εστίασης, είδη πρώτων βοηθειών και καθίσματα.

## 2.2 σταθμός εργασίας με περιφερειακές μονάδες

Η πρόσβαση το κοινού στο Διαδίκτυο και στην απόκτηση δεξιοτήτων πληροφόρησης είναι μια πολύ σημαντική υπηρεσία που θα πρέπει να προσφέρει η βιβλιοθήκη. Πρόκειται για έναν χώρο 28 τ.μ., όπου θα υπάρχουν ηλεκτρονικοί υπολογιστές και περιφερειακές μονάδες για αναζήτηση πληροφοριών, αποθήκευση και απόκτησή τους από το Διαδίκτυο, με αυτόν τον τρόπο οι χρήστες θα εκπαιδεύονται στο να εντοπίζουν, να αξιολογούν και να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες.

---

<sup>8</sup> Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης. Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών. Κατευθυντήριες οδηγίες για κτίρια λαϊκών βιβλιοθηκών. Αθήνα : Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών, 2004.

## 2.3 Αναγνωστήριο για ενήλικες

Το αναγνωστήριο θεωρείται το μεγαλύτερο τμήμα της βιβλιοθήκης και καταλαμβάνει τον περισσότερο χώρο στις βιβλιοθήκες γενικά. Είναι ο ουσιαστικός χώρος εξυπηρέτησης των χρηστών γι' αυτό και απαιτεί ιδιαίτερη προσοχή στην οργάνωση και στον τρόπο ανάπτυξης του. Το αναγνωστήριο της βιβλιοθήκης του Ολυμπιακού Χωριού θα καλύπτει 79 τ.μ. καθώς η επιφάνειά του καθορίζεται από τους εξής παράγοντες:

- Το μέγιστο αριθμό χρηστών που θα χρησιμοποιούν ταυτόχρονα το αναγνωστήριο
- Τον τρόπο χρήσης του αναγνωστηρίου (ατομική μελέτη, ομαδική εργασία, διεξαγωγή ειδικών εργασιών κ.λ.π.)
- Την ελάχιστη επιφάνεια που απαιτείται για άνετη κίνηση και παραμονή κάθε αναγνώστη (περίπου 1,25 τ.μ.), καθώς και την ελάχιστη επιφάνεια τραπεζιού που πρέπει να έχει στη διάθεσή του (60 έως 90εκ.)
- Το είδος των επίπλων που θα χρησιμοποιηθούν
- Τη δυνατότητα χρήσης στο χώρο του αναγνωστηρίου ηλεκτρονικών και άλλων οπτικοακουστικών μέσων σε ατομική ή ομαδική βάση
- Την ανάγκη εξυπηρέτησης στον ίδιο χώρο και άλλων δραστηριοτήτων.<sup>9</sup>

Ο χώρος αυτός θα είναι ειδικά διαμορφωμένος ώστε να εξυπηρετεί την αναζήτηση, εύρεση και ανάγνωση των πληροφοριών που διαθέτει η βιβλιοθήκη. Περιλαμβάνει ατομικούς χώρους, χώρους περιδιαβάσματος, η/υ για αναζήτηση στον κατάλογο της βιβλιοθήκης, βιβλιοστάσια, τμήμα περιοδικών και εφημερίδων και εκθετήριο νέου υλικού. Παράλληλα αυτός ο χώρος θα προορίζεται για διαλέξεις και σεμινάρια.

---

<sup>9</sup> Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης. Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών. Κατευθυντήριες οδηγίες για κτίρια λαϊκών βιβλιοθηκών. Αθήνα : Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών, 2004.

## 2.4 Υποδοχή κοινού πληροφοριακό και δανειστικό τμήμα

Εξίσου σημαντικός χώρος της βιβλιοθήκης είναι το σημείο υποδοχής του κοινού. Η θέση του έχει μεγάλη σημασία καθώς θα πρέπει να είναι προσβάσιμη και σε κεντρικό σημείο της βιβλιοθήκης. Με αυτόν τον τρόπο ενθαρρύνεται και διευκολύνεται το κοινό στο να χρησιμοποιεί τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

Στην περίπτωση του Ολυμπιακού Χωριού, ο χώρος που θα καταλαμβάνει είναι 60 τ.μ. και συμπεριλαμβάνει δανειστική και πληροφοριακή υπηρεσία. Πρόκειται για έναν μεγάλο πάγκο και γραφεία που θα βρίσκεται δίπλα στην κεντρική είσοδο του κτιρίου. Σε γενικές γραμμές με τη θέση που επιλέγεται για το τμήμα αυτό επιτυγχάνεται μεγαλύτερη επισκεψιμότητα, δυνατότητα οπτικής επίβλεψης, επιπλέον χώρος για εργασία και κίνηση προσωπικού και λειτουργικότητα σε συνδυασμό με την αισθητική του χώρου.

## 2.5 Παιδικό τμήμα

Στις περισσότερες Λαϊκές Βιβλιοθήκες διαμορφώνεται ένα ξεχωριστό τμήμα για την εξυπηρέτηση των παιδιών. Συγκεκριμένα, στο Ολυμπιακό Χωριό ένα μεγάλο ποσοστό του συνολικού πληθυσμού είναι παιδιά. Κρίνεται, λοιπόν, σκόπιμο να δημιουργηθεί ένα αντίστοιχο τμήμα για την εξυπηρέτηση βρεφών, παιδιών προσχολικής, σχολικής ηλικίας, έφηβους (έως 11 ετών) καθώς και γονείς. Σύμφωνα με τις προδιαγραφές της IFLA ο χώρος που διατίθεται για το παιδικό τμήμα καταλαμβάνει το 20% του συνολικά διαθέσιμου χώρου της βιβλιοθήκης.

### ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Πρόκειται για το σημείο όπου θα υπάρχει ένας ειδικά διαμορφωμένος πάγκος δανεισμού με χαμηλότερο ύψος από το κανονικό και θα πρέπει να βρίσκεται σε προσβάσιμη περιοχή για τα παιδιά.

### *ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟ*

Γενικά, το παιδικό τμήμα πρέπει να χαρακτηρίζεται από ποικιλία. Ο χώρος θα πρέπει να είναι άνετος και να ενθαρρύνει την δραστηριοποίηση των παιδιών. Στο χώρο αυτό είναι σημαντική η οπτική επαφή με το φυσικό περιβάλλον και ο φυσικός φωτισμός. Για το λόγο αυτό στη συγκεκριμένη βιβλιοθήκη, το αναγνωστήριο θα τοποθετηθεί δίπλα σε αίθριο με κατάλληλους σχεδιαστικούς χειρισμούς ώστε να είναι οικείο για το παιδί.

### *ΧΩΡΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ - ΠΑΙΧΝΙΔΙΟΥ*

Η ρύθμιση αυτού του χώρου πρέπει να χαρακτηρίζεται από ποικιλία καθώς θα είναι χώρος δραστηριοτήτων, παιχνιδιού και παραμυθιού, χώρος για χειροτεχνίες και χρήση οπτικοακουστικών συστημάτων.

### *ΕΚΘΕΣΙΑΚΟΣ ΧΩΡΟΣ*

Ο χώρος αυτός σχετίζεται (είναι κοινός) με τον χώρο των δραστηριοτήτων και θα χρησιμοποιείται για την προβολή των χειροτεχνιών, αφισών, ζωγραφιών.

## 2.6 Κοινόχρηστοι χώροι

### ▪ *ΣΚΑΛΑ ΚΑΙ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ*

Χρησιμεύουν για την πρόσβαση του κοινού και του προσωπικού στον πρώτο όροφο.

### ▪ *ΕΙΣΟΔΟΣ*

Θα διαθέτει δύο εισόδους, μία κεντρική για το κοινό και μία για την εισαγωγή υλικού, που θα λειτουργεί και ως έξοδος κινδύνου.

### ▪ *ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ*

#### ▪ *W.C.*

- Κοινό – ΑΜΕΑ
- Προσωπικό

- Παιδιά – ΑΜΕΑ
- *ΑΠΟΘΗΚΗ*

## Πρώτος όροφος

Για την ομαλή λειτουργία της βιβλιοθήκης απαιτείται ένας ξεχωριστός χώρος για τα γραφεία της Διοίκησης στα οποία δεν έχουν άμεση πρόσβαση οι χρήστες . Θεωρείται λοιπόν σκόπιμο για την εξοικονόμηση χώρου οι υπηρεσίες αυτές να τοποθετηθούν στον πρώτο όροφο (εικ.3). Ένα ακόμη τμήμα της βιβλιοθήκης, είναι οι Υπηρεσίες Τοπικού Ενδιαφέροντος. Πρόκειται για ένα τμήμα που λειτουργεί έχοντας μια ειδική συλλογή, αλλά ταυτόχρονα θα χρησιμοποιείται για πολιτιστικές και πολιτισμικές δραστηριότητες που σχετίζονται με το Ολυμπιακό Χωριό . Είναι ένα ιδιαίτερο τμήμα το οποίο θα τοποθετηθεί στον πρώτο όροφο της βιβλιοθήκης και λειτουργεί προαιρετικά όταν η ευρύτερη περιοχή στην οποία βρίσκεται η βιβλιοθήκη έχει σχέση με κάποιο πολιτισμικό , ιστορικό ή κοινωνικό πλαίσιο.

Ο δεύτερος όροφος θα αποτελείται συνολικά από 90 τ.μ. και τα επιμέρους τμήματα (χώροι) του ορόφου αυτού είναι:

### **2.7 Διοίκηση**

- α) Διεύθυνση – Αίθουσα Συνεδριάσεων
- β) Γραμματειακή Υποστήριξη
- γ) Οικονομική Διαχείριση

### **2.8 Τμήμα Τοπικού Ενδιαφέροντος**

### **2.9 WC**

### 2.7.α Διεύθυνση – Αίθουσα Συνεδριάσεων

Το γραφείο της διεύθυνσης θα είναι 20 τ.μ. και εκεί θα διεκπεραιώνονται οι διοικητικές εργασίες όπως ο καθορισμός των στόχων της βιβλιοθήκης , προγραμματισμός ενεργειών και οργάνωση. Για τις διοικητικές εργασίες έχουν την ευθύνη παραπάνω από ένα άτομα. Ως εκ τούτου , χρειάζεται ένας ανεξάρτητος χώρος στον οποίο θα συνεδριάζει ο διευθυντής και το Εφορευτικό Συμβούλιο και θα γίνονται συζητήσεις με μέλη του προσωπικού και το κοινό . Η αίθουσα συνεδριάσεων θα βρίσκεται δίπλα στο γραφείο της διεύθυνσης και θα είναι 15 τ.μ.

### 2.7.β Γραμματειακή Υποστήριξη

Ο χώρος αυτός θα βρίσκεται κοντά στο γραφείο διεύθυνσης και αποτελείται από 12τ.μ. Εδώ θα φυλάσσεται το διοικητικό αρχείο και θα διενεργούνται οι γραμματειακές εργασίες.

### 2.7.γ Οικονομική διαχείριση

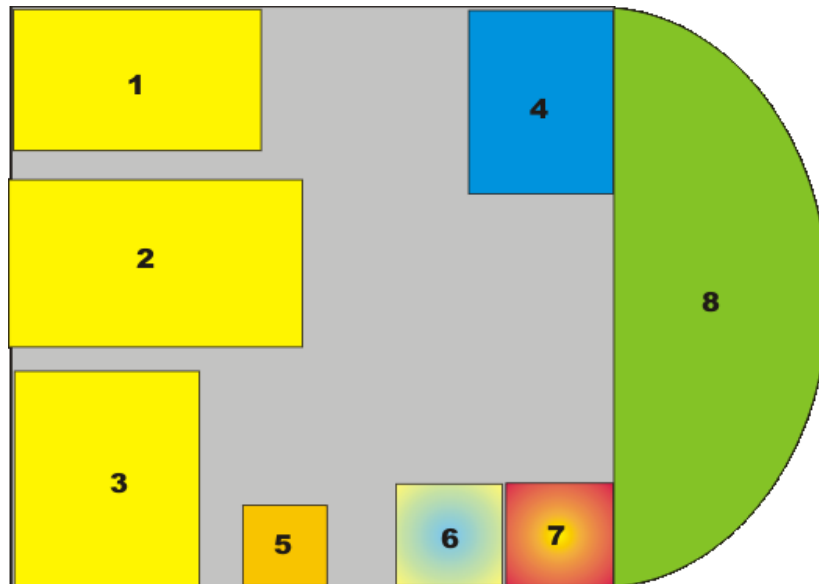
Αυτός ο χώρος θα είναι 15τ.μ και σχετίζεται με την οικονομική διαχείριση και έλεγχο, πληρωμές και συναλλαγές με τρίτους. Θα βρίσκεται ακριβώς δίπλα στον ανελκυστήρα αλλά και στο γραφείο της διεύθυνσης για ευκολότερη πρόσβαση.

### 2.8 Τμήμα Τοπικού Ενδιαφέροντος

Πρόκειται για έναν χώρο, ο οποίος πρέπει να χαρακτηρίζεται από κατάλληλες περιβαλλοντικές συνθήκες και να υπάρχει ένα επίπεδο ασφαλείας καθώς εκεί θα φυλάσσεται μια ειδική συλλογή με θέμα τον αθλητισμό και τους Ολυμπιακούς Αγώνες .Θα καλύπτει 30 τ.μ. και είναι σ' έναν ειδικά διαμορφωμένο χώρο.

### 2.9 WC





**ΠΡΩΤΟΣ ΟΡΟΦΟΣ**

- 1:ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
- 2:ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
- 3:ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
- 4:ΑΙΘΟΥΣΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ
- 5:WC
- 6:ΚΛΙΜΑΚΑ
- 7:ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ
- 8:ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΠΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Εικ.3 ( σχέδιο άνευ κλίμακας)

## **Συμπεράσματα**

Οι λαϊκές βιβλιοθήκες έχοντας ως στόχο την προσέλκυση του ενδιαφέροντος των κατοίκων είναι καλό να συνεργάζονται με τους τοπικούς φορείς και να ενισχύουν τις κοινωνικές δραστηριότητες τους. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να υπάρχουν χώροι κατάλληλα διαμορφωμένοι για την εξυπηρέτηση όλων των χρηστών της βιβλιοθήκης ανάλογα με τις ανάγκες τους. Η αρμονική συνύπαρξη όλων των τμημάτων και από τη σκοπιά της θέσης τους στο χώρο αλλά και από τη συνεργασία τους, καθιστά εφικτό αυτόν τον στόχο.

### 3. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

#### ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο κεφάλαιο αυτό θα αναλυθεί διεξοδικά το σύνολο των υλικών που συμπληρώνουν τους χώρους της βιβλιοθήκης και τις υπηρεσίες της. Ο προβλεπόμενος εξοπλισμός προσδιορίζεται με βάση τις ανάγκες της βιβλιοθήκης και του κοινού που καλείται να εξυπηρετήσει. Σχετίζεται άμεσα με τον τρόπο οργάνωσης της βιβλιοθήκης και καλύπτει ένα μεγάλο φάσμα υλικών γι' αυτό και κρίνεται σκόπιμο να υπάρξει ένα ξεχωριστό κεφάλαιο που κατηγοριοποιεί τον εξοπλισμό με βάση τη χρησιμότητά τους.

Ο βασικότερος παράγοντας που επηρεάζει την επιλογή του εξοπλισμού είναι οι διαθέσιμοι χρηματικοί πόροι . Σύμφωνα με τις Αρχές Οργάνωσης Βιβλιοθηκών της IFLA υπάρχουν κάποια χαρακτηριστικά<sup>10</sup> που πρέπει να ληφθούν υπ' όψη στην επιλογή του εξοπλισμού.

- Ποιότητα υλικού κατασκευής και ανθεκτικότητα
- Άνεση
- Ευκολία καθαρισμού και συντήρησης
- Ευκολία αναδιάταξης των επιμέρους μονάδων
- Ευελιξία
- Υποστήριξη ισότητας στη πρόσβαση
- Συμβατότητα με τον υπάρχοντα εξοπλισμό
- Αισθητική
- Ασφάλεια και σταθερότητα
- Εργονομία : ο εξοπλισμός πρέπει να συμφωνεί με τα ισχύοντα εργονομικά πρότυπα, ώστε να επιτρέπει σε κοινό και προσωπικό άνετες συνθήκες εργασίας, χωρίς προβλήματα στην υγεία και την ασφάλειά του
- Εξοικονόμηση χώρου

---

<sup>10</sup> Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης. Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών. Κατευθυντήριες οδηγίες για κτίρια λαϊκών βιβλιοθηκών. Αθήνα : Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών, 2004.

- Εφαρμογή κανονισμών για αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων, π.χ. πυρκαγιά

Η πρώτη γενική κατηγορία είναι το σύνολο των τμημάτων της βιβλιοθήκης με εξαίρεση το παιδικό τμήμα, το οποίο αποτελεί από μόνο του μια ξεχωριστή κατηγορία, καθώς δίνεται μεγάλη έμφαση. Αυτό συμβαίνει γιατί στο Ολυμπιακό Χωριό ένα μεγάλο ποσοστό των κατοίκων είναι παιδιά. Παράλληλα το παιδικό τμήμα απαιτεί προσοχή στη διαμόρφωση του εσωτερικού χώρου, και περιλαμβάνει αντικείμενα που προορίζονται αποκλειστικά για παιδιά (π.χ. κουκλοθέατρο), και δεν μπορούν να υπάρξουν σε άλλους χώρους. Όλοι οι αριθμοί που προκύπτουν όπως και τα μεγέθη (επίπλων, βιβλιοστασίων κα.) είναι βασισμένα στις Κατευθυντήριες οδηγίες για Λαϊκές Βιβλιοθήκες, IFLA.

Οι κατηγορίες του εξοπλισμού της βιβλιοθήκης έχουν ως εξής:

3.1 Βασικός εξοπλισμός – έπιπλα

3.2 Τεχνολογικός – τεχνικός εξοπλισμός (τηλεπικοινωνίες, software, hardware)

3.3 Είδη Γραφείου

3.4 Διακόσμηση (κουρτίνες, αφίσες)

3.5 Είδη πρώτης ανάγκης

## 1<sup>ος</sup> Όροφος

### 3.1 Βασικός εξοπλισμός - έπιπλα

Είναι αναμφισβήτητο ότι στη βιβλιοθήκη, ο κάθε χώρος εξυπηρετεί και έναν διαφορετικό σκοπό. Υπάρχουν πολλοί χώροι για τις εργασίες της βιβλιοθήκης και του προσωπικού. Ανάλογα λοιπόν , με τη χρήση κάποιου χώρου διαμορφώνεται το εσωτερικό του και επιλέγεται ο κατάλληλος εξοπλισμός, ο οποίος διαφέρει φυσικά από τμήμα σε τμήμα. Στο κείμενο που ακολουθεί αναλύεται ο βασικός εξοπλισμός για κάθε τμήμα ξεχωριστά.

#### 3.1.1 Γραφείο Διεύθυνσης

Στο χώρο αυτό που αποτελείται από 20 τ.μ. ο εξοπλισμός που χρειάζεται είναι: 1 γραφείο , 3 καθίσματα , και 1 σύνθετη ραφιέρα με ντουλάπια και συρτάρια για τη φύλαξη εγγράφων – βιβλίων.

#### 3.1.2. Γραμματειακή Υποστήριξη

Ο χώρος αυτός αποτελείται από 12τ.μ. και ο βασικός εξοπλισμός του είναι : 1 γραφείο , 3 καρέκλες και 2 σύνθετες ραφιέρες.

#### 3.1.3. Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης

Ο χώρος αυτός αποτελείται από 15τ.μ. και ο βασικός εξοπλισμός του είναι ο ίδιος με της γραμματείας : 1 γραφείο , 3 καρέκλες και 2 σύνθετες ραφιέρες.

#### 3.1.4. Αίθουσα Συνεδριάσεων

Ένα μεγάλο παραλληλεπίπεδο τραπέζι, 8 καθίσματα και μία ντουλάπα με ράφια είναι τα έπιπλα που εξοπλίζουν το χώρο αυτό.

### 3.1.5 Υπηρεσίες Τοπικού Ενδιαφέροντος

Στο χώρο αυτό ο βασικός εξοπλισμός θα πρέπει να είναι 1 γραφείο και 3 καρέκλες για το προσωπικό και το κοινό. Για τη φύλαξη του οπτικοακουστικού μέρους της συλλογής χρειάζονται δύο ειδικές ραφιέρες χαμηλού ύψους, 2 εκθετήρια για την προβολή του υλικού , και για την αποθήκευση της έντυπης συλλογής 4 ξύλινες ραφιέρες διπλής όψεως, με ύψος 1.80 και με 6 μεταλλικά ράφια η κάθε μία. Το κάθε ράφι έχει διαστάσεις 23x30 εκ. και βάθος 50 εκ. Οι αριθμοί αυτοί προκύπτουν με βάση τα πρότυπα των λαϊκών βιβλιοθηκών της IFLA , όπου αναφέρεται ότι η συλλογή του τμήματος τοπικού ενδιαφέροντος θα πρέπει να αποτελεί το 10% της συνολικής συλλογής. Τέλος ένας πάγκος (σε σχήμα γάμα) με 4 καθίσματα είναι απαραίτητος για τη χρήση του υλικού από το κοινό.

## **Ισόγειο**

### 3.1.6. Γραφείο Εργασίας Προσωπικού

Στο χώρο αυτό πραγματοποιείται η βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του υλικού και χρειάζονται 2 γραφεία – πάγκοι εργασίας , 4 καθίσματα και 4 ραφιέρες για τη φύλαξη εγγράφων – βιβλίων ή την προσωρινή τοποθέτηση υλικού.

### 3.1.7. Χώρος Ανάπαυσης

Πρόκειται για ένα χώρο 15τ.μ ο οποίος χρησιμεύει για την φύλαξη των προσωπικών αντικειμένων των υπαλλήλων. Συνεπώς χρειάζεται 1 κρεμάστρα , 1 ντουλάπα και 5 καθίσματα. Παράλληλα θα ήταν χρήσιμα και 1 μικρό ψυγείο και 1 συσκευή πρόχειρης εστίασης , καθώς ο ίδιος χώρος μπορεί να χρησιμοποιείται και για το διάλειμμα (ανάπαυση) των υπαλλήλων.

### 3.1.8. Υποδοχή και Αποθήκευση Υλικού

Σε έναν τέτοιο χώρο θεωρείται απαραίτητο να υπάρχουν 2 ραφιέρες τουλάχιστον για την πρόχειρη αποθήκευση του υλικού, 1 τροχήλατο όχημα για τη μεταφορά του υλικού, και 1 μικρό τραπέζι με καρέκλα για σημειώσεις ή εργασίες που αφορούν το τμήμα αυτό.

### 3.1.9. Σταθμός Εργασίας με περιφερειακά

Πρόκειται για έναν χώρο 28 τ.μ. που εξυπηρετεί τους χρήστες στην αναζήτηση ψηφιακών πληροφοριών. Δύο μεγάλοι πάγκοι 90x330 εκ. σε σχήμα Γ και 7 καθίσματα, είναι απαραίτητα για την άνεση των χρηστών αλλά και για την τοποθέτηση των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ).



### 3.1.10. Αναγνωστήριο

Το αναγνωστήριο καταλαμβάνει το μεγαλύτερο χώρο στη βιβλιοθήκη και η χρησιμότητα του κάθε χώρου του αναγνωστηρίου ποικίλει. Αρχικά χρειάζονται 3 τραπέζια των 4 ατόμων τα οποία έχουν 120 εκ. πλάτος και 1,80 εκ. μήκος, καθώς και ένα τραπέζι για άτομα με ειδικές ανάγκες (Α.Μ.Ε.Α.) με επιφάνεια 60x 90 εκ. και ύψος 70 εκ., το οποίο όμως έχει τη δυνατότητα προσαρμογής στις ανάγκες του χρήστη. Συνεπώς χρειάζονται και 8 καθίσματα για τα τραπέζια αυτά, αλλά και επιπλέον καθίσματα τα οποία θα φανούν χρήσιμα σε περίπτωση διαλέξεων ή σεμιναρίων. Ακόμη ένα ξεχωριστό μέρος του αναγνωστηρίου είναι οι **Ατομικοί Χώροι Μελέτης**, όπου απαιτείται ιδιαίτερος εξοπλισμός. Χρειάζονται λοιπόν 3 τραπέζια με ύψος 70 εκ. και επιφάνεια 100x75εκ. τα οποία έχουν διαχωριστικά ύψους 1,20 μ και 3 καθίσματα.



**Βιβλιοστάσιο** ονομάζεται ο χώρος που περιβάλλει τα τραπέζια του αναγνωστηρίου και αποτελείται από 53 ραφιέρες διπλής όψης, όπου η κάθε μία έχει συνολικά 12 ράφια. Η έντυπη συλλογή αποτελείται από 16000 τεκμήρια. Το κάθε ράφι κατά μέσο όρο χωράει 25 βιβλία, έχει βάθος 50 εκ. και διαστάσεις 23x30. *Το μεγαλύτερο ποσοστό των βιβλίων τοποθετείται άνετα σε ράφι ύψους περίπου 30 εκ. ενώ για βιβλία μεγαλύτερου μεγέθους προβλέπεται ένα μεγαλύτερο ράφι σε χαμηλότερη θέση του συστήματος ραφιών*<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης. Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών. Κατευθυντήριες οδηγίες για κτίρια λαϊκών βιβλιοθηκών. Αθήνα : Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών, 2004.





Παράλληλα προβλέπονται άλλες 5 διπλές ραφιέρες για τα πληροφοριακά έργα με υπερμεγέθη ράφια, ενώ για το οπτικοακουστικό υλικό χρειάζονται 4 ειδικές ραφιέρες με χαμηλότερο ύψος. Ακόμη κρίνεται απαραίτητο στο χώρο αυτό να υπάρχουν 2 εκθετήρια για την προβολή βιβλίων και 2 ειδικές ραφιέρες για την προβολή και αποθήκευση των περιοδικών.

### 3.1.11 Δανειστικές – Πληροφοριακές Υπηρεσίες

Είναι ο χώρος που βρίσκεται κοντά στην κεντρική είσοδο γι' αυτό και θα πρέπει η διάταξη των επίπλων να είναι άνετη. Ο αναγκαίος εξοπλισμός είναι ένας πάγκος με διαστάσεις 3x3 μ. για τη διευκόλυνση του προσωπικού, επίσης ένα μικρό γραφείο με 2 καθίσματα και μία σειρά από σύστημα χαμηλών για την αποθήκευση εγγράφων και βιβλιοθηκονομικού υλικού.



### 3.1.12 Παιδικό Τμήμα

Το παιδικό τμήμα της βιβλιοθήκης, διαθέτει μια συλλογή από 8.000 έντυπα βιβλία, 17 παιδικά περιοδικά, και 666 οπτικοακουστικά τεκμήρια. Χρειάζονται λοιπόν, 28 ραφιέρες διπλής όψεως, και 1 ακόμη ειδική ραφιέρα για την αποθήκευση και προβολή των περιοδικών στις οποίες αντιστοιχούν 4 ράφια στην κάθε πλευρά . Επίσης 1 ειδική ραφιέρα για το οπτικοακουστικό υλικό. Τα βιβλιοστάσια έχουν ύψος 1,20μ. δηλαδή χαμηλότερο από τα άλλα βιβλιοστάσια καθώς χρησιμεύουν για την εξυπηρέτηση των παιδιών. Συνήθως στο παιδικό τμήμα αναλογούν 35 βιβλία σε κάθε ράφι.



Ο πάγκος Δανεισμού έχει επιφάνεια 1,5x1,5μ. και πίσω από το πάγκο τοποθετείται και ένα κάθισμα για τον υπάλληλο του τμήματος αυτού. Επίσης είναι σημαντικό να υπάρχει γραφείο με ηλεκτρονικό υπολογιστή για να έχουν τα παιδιά επαφή με το ψηφιακό περιβάλλον και να αναπτύσσουν τις δεξιότητές τους.

Το αναγνωστήριο για παιδιά, έχει 2 τραπέζια 53 εκ. ύψους για τα νήπια με 8 καρέκλες ύψους 30 εκ. Επίσης, διαθέτει 2 τραπέζια με ύψος 64 εκ. για τα παιδιά σχολικής ηλικίας και 8 καρέκλες 39 εκ. Το ένα από τα δύο τραπέζια έχει προσαρμόσιμο ύψος για παιδιά Α.Μ.Ε.Α. Επίσης χρειάζονται και 2 ειδικές καρέκλες για τα βρέφη.



## **3.2 Τεχνολογικός Εξοπλισμός**

Ο όρος τεχνολογικός εξοπλισμός αναφέρεται στο σύνολο των τεχνολογικών μέσων (hardware, software, τηλεπικοινωνιακά μέσα και μέσα που αφορούν τις συνθήκες περιβάλλοντος).

### **3.2.1 Συσκευές – Υλισμικό**

Στην ενότητα αυτή αναλύονται οι ποσότητες και τα είδη των ηλεκτρονικών και τεχνικών συσκευών που θα χρησιμοποιηθούν σε όλη τη βιβλιοθήκη. Αυτά είναι:

- 19 Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές
- 5 Εκτυπωτές
- 3 Σαρωτές
- 3 Φωτοτυπικά μηχανήματα
- 3 προβολείς (projectors)
  
- Καλωδίωση
- 11 Τηλεφωνικές συσκευές ,εκ των οποίων τα 4 έχουν ενσωματωμένη συσκευή τυλεομοιοτυπικού μηνύματος (fax)
- 1 Καρτοτηλέφωνο για το κοινό
- 3 τηλεοράσεις
- 3 Συσκευές ανάγνωσης DVD
- 2 Στερεοφωνικά
- 2 Συστήματα Δανεισμού (barcode)
- 1 Μηχάνημα αυτόματου δανεισμού
- 4 Ζευγάρια ακουστικά
- 2 Μικρόφωνα
- Σύστημα Συναγερμού κτιρίου

Τα υλικά αυτά κατανέμονται στα διάφορα τμήματα της βιβλιοθήκης ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε τμήματος.



### 3.2.2 Λογισμικό – Τηλεπικοινωνιακές Συνδέσεις

- ❖ Παγκόσμιος Ιστός
- ❖ Διαδίκτυο – Browsers( internet explorer, Mozilla Firefox)
- ❖ Προγράμματα Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (όπως Adobe tools , DVD video tools, Office tools, ACD systems, E-labels {ετικέτες}, Internet tools, Music tools, Windows Media Player, Windows Movie Maker, e barcode,
- ❖ Ειδικά προγράμματα για τη βιβλιοθηκονομική επεξεργασία
- ❖ Εργαλεία Η/Υ
- ❖ Τηλεφωνική Σύνδεση

Για την ανάπτυξη της βιβλιοθήκης και την εξέλιξή της ώστε να συμβαδίζει με τα σύγχρονα μέσα, τα προγράμματα αυτά καθώς και τα υλισμικά μπορούν να αναβαθμίζονται, να εξελίσσονται ή να αφαιρούνται ή ακόμη και να προστίθενται νέα.

### **3.3 Εξοπλισμός – Είδη γραφείου – Αναλώσιμα**

Τα υλικά αυτά σχετίζονται με το πρώτο στάδιο της δημιουργίας της βιβλιοθήκης, τα οποία είναι αναγκαία για να ξεκινήσει τη λειτουργία της. Στη συνέχεια το προσωπικό μπορεί να εμπλουτίσει τις παραγγελίες αυτού του υλικού σύμφωνα με τις ανάγκες του. Ενδεικτικά κάποια από τα είδη γραφείου είναι:

- ❖ Χαρτικά
  - ❖ Ειδικά χαρτιά (π.χ. για το αυτοκόλλητο barcode,ετικέτες, αντικλεπτικά)
  - ❖ Γραφική Ύλη – Αναλώσιμα είδη
  - ❖ Συρραπτικά, αποσυρραπτικά, συνδετήρες, διακορευτές, ψαλίδια, κοπίδια , κόλλες, λάστιχα, χάρακες
  - ❖ Σφραγίδες
  - ❖ Ντοσιέ , διαφάνειες
  - ❖ Mouse pad, μολυβοθήκες
  - ❖ Κάδοι απορριμμάτων
- 
- ❖ Πινέλα, χρώματα, κηρομπογιές, μπλοκ ζωγραφικής, πηλός , πλαστελίνη, νερομπογιές, μαρκαδόροι (παιδικό τμήμα)

### **3.4 Διακόσμηση**

Η διακόσμηση σχετίζεται με τη διαμόρφωση του εσωτερικού χώρου και τα υλικά που χρησιμοποιούνται και δεν περιλαμβάνονται στα έπιπλα. Ο σκοπός της διακόσμησης είναι η διευκόλυνση του προσωπικού και των χρηστών της βιβλιοθήκης κατά τη διάρκεια των εργασιών τους στους χώρους αυτούς και η καλαισθησία. Πρόκειται για υλικά όπως:

- Κουρτίνες – στόρια, μοκέτες
- Πίνακες ζωγραφικής, αφίσες, χάρτες, υδρόγειος σφαίρα
- Κρεμάστρες, θήκες για ομπρέλες
- Φυτά – γλάστρες



### 3.4.1 Παιδικό τμήμα

Το παιδικό τμήμα απαιτεί ιδιαίτερη διαμόρφωση εσωτερικά, ώστε να είναι όσο το δυνατόν πιο φιλικό και προσιτό για τα παιδιά. Υλικά που μπορούν να διακοσμήσουν το χώρο αυτό είναι:

- Μαξιλάρια
- Κουκλοθέατρο, μαριονέτες
- Υδρόγειος σφαίρα
- Ζωγραφιές , αφίσες
- Ειδικά πολύχρωμα κουτιά για τη φύλαξη των παιχνιδιών
- Πολύχρωμες μοκέτες , κουρτίνες
- Παιχνίδια, λούτρινα ζωάκια
- Παιδικές κρεμάστρες
- Ξύλινα επίπεδα<sup>12</sup>

### 3.5 Είδη Πρώτης Ανάγκης

Πρόκειται για υλικά που σχετίζονται με απλή καθημερινή χρήση, όπως: απορρυπαντικά, χαρτικά, είδη πρώτων βοηθειών (φαρμακείο), 2 μηχανήματα με ανταλλακτικές φιάλες για πόσιμο νερό, κάδοι απορριμμάτων.

### 3.6 Συνθήκες περιβάλλοντος - ασφάλεια

Στην ενότητα αυτή αναφέρονται τα συστήματα που εξασφαλίζουν τις κατάλληλες συνθήκες περιβάλλοντος που θα πρέπει να υπάρχουν εντός του κτιρίου της βιβλιοθήκης, όπως το κλίμα , ο φωτισμός, η θερμοκρασία και η υγρασία.

---

<sup>12</sup> Με τον όρο ξύλινα επίπεδα νοείται μια ειδική ξύλινη κατασκευή (σαν μικρή κερκίδα) που βρίσκεται δίπλα στο αίθριο με δύο επίπεδα και με μαξιλάρια για να κάθονται τα παιδιά.



### 3.6.1 Φωτισμός

Το κτίριο της Λαϊκής βιβλιοθήκης του Ολυμπιακού Χωριού διαθέτει αρκετό φυσικό φωτισμό καθώς πρόκειται για ένα ορθογώνιο κτίριο με παράθυρα και στις δύο πλευρές , και ένα μεγάλο αίθριο στη μπροστινή πλευρά. Παρόλα αυτά για το χώρο του αναγνωστήριου που τοποθετείται στο κεντρικό σημείο του κτιρίου χρειάζεται επιπλέον τεχνητός φωτισμός.

Γενικά για την εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών φωτισμού απαιτείται πλήρης και εμπεριστατωμένη φωτοτεχνική μελέτη.<sup>13</sup> Για κάθε χώρο της βιβλιοθήκης δίνονται κάποιες ενδεικτικές τιμές φωτισμού:

Χώρος	Είδος Φωτιστικού	Ένταση Φωτισμού	Χρώμα φωτός
Αναγνωστήρια για εφημερίδες και περιοδικά	Φθορισμού με περσίδες καθρέφτη	200 LUX	32
Τραπέζια Ανάγνωσης	Φθορισμού με περσίδες καθρέφτη	400-600 LUX	32
Πάγκοι	Φθορισμού με περσίδες καθρέφτη	600 LUX	32
Καταλογογράφηση, Ταξινόμηση	Φθορισμού με περσίδες καθρέφτη	400 LUX	32-34
Είσοδος, Διάδρομοι, Κλιμακοστάσια	Φθορισμού ή Πυράκτωσης	150-200 LUX	27-37
Αποθήκες, Λεβητοστάσια	Φθορισμού ή Πυράκτωσης στεγανά	150-200 LUX	27
Συγκροτήματα wc	Φθορισμού ή Πυράκτωσης	150-200 LUX	33

<sup>13</sup> Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών. Κατευθυντήριες οδηγίες για κτίρια λαϊκών βιβλιοθηκών. Αθήνα : Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών, 2004.

### 3.6.2 Θερμοκρασία – υγρασία – θέρμανση – ψύξη

Το κτίριο που θα στεγάσει η βιβλιοθήκη, είναι νεόδμητο, με τέτοιο τρόπο σχεδιασμένο ώστε να προσφέρει καταλληλότητα στέγασης μιας βιβλιοθήκης και εξοπλισμένο με την κατάλληλη υποδομή ώστε να παρέχει ιδανικές κλιματολογικές συνθήκες. Εντούτοις θα πρέπει πάντα να δίνεται προσοχή στη θέρμανση ή ψύξη, στη θερμοκρασία, και στην υγρασία που υπάρχει ειδικά στους χώρους όπου φυλάσσεται η συλλογή. Σε όλους τους χώρους υπάρχουν ειδικές εγκαταστάσεις, ψύξης – θέρμανσης, υγραντήρες καθώς και σύστημα αερισμού.

### 3.6.3 Πυρασφάλεια

Ο κίνδυνος πυρκαγιάς είναι από τους μεγαλύτερους κινδύνους που μπορεί να αντιμετωπίσει μια βιβλιοθήκη. Γι' αυτό κρίνεται απαραίτητο να υπάρχει εγκατεστημένο ένα σύστημα πυρανίχνευσης καθώς και πυροσβεστήρες σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

### 3.6.4 Στατική επάρκεια – Φόρτιση δαπέδων

Όσον αφορά τη στατική επάρκεια και την φόρτιση δαπέδων το κτίριο έχει σχεδιαστεί και μελετηθεί ειδικά για την στέγαση λαϊκής βιβλιοθήκης, σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους, προεδρικά, διατάγματα και κανονισμού<sup>14</sup>.

- Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός : ΦΕΚ 210 Α – 18/12/1985, Νόμος 1577, και
- Τροποποίηση των διατάξεων του ν. 1577/1985 « Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός » και άλλες πολεοδομικές διατάξεις ΦΕΚ 140 Α – 13/6/2000, Νόμος 2831
- Κτιριοδομικός Κανονισμός : ΦΕΚ 59Δ – 3/2/1989, Απόφαση 3046/304
- Κανονισμός Θερμομόνωσης Κτιρίων: ΦΕΚ362 Δ – 4/7/1979, Προεδρικό Διάταγμα 16

---

<sup>14</sup> Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης. Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών. Κατευθυντήριες οδηγίες για κτίρια λαϊκών βιβλιοθηκών. Αθήνα : Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών, 2004.

- Ελληνικός Κανονισμός για τη μελέτη και κατασκευή έργων από οπλισμένο σκυρόδεμα: ΦΕΚ 1329 Β – 6/11/2000, Απόφαση Δ17α/116/4/ΦΝ 429 (Ε.Κ.Ω.Σ. 2000)
- Ελληνικός Αντισεισμικός Κανονισμός: ΦΕΚ 2184 Β – 20/12/1999, Απόφαση Δ17α/141/ΦΝ 275 (Ε.Α.Κ. 2000)
- Κανονισμός Φορτίσεως δομικών έργων: ΦΕΚ325 Α – 31/12/1945 Βασιλικό Διάταγμα με αναδημοσίευση λόγω σφαλμάτων στο ΦΕΚ 171 Α, 1946
- Κανονισμός Τεχνολογίας Σκυροδέματος: ΦΕΚ 315 Β – 17/4/1997, Απόφαση Δ14/19164
- Κανονισμός Τεχνολογίας Χαλύβων Οπλισμού Σκυροδέματος: ΦΕΚ 381 Β – 24/3/2000, Απόφαση Δ14/36010
- Δημόσια Έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων: ΦΕΚ 23 Α 29/2/1984 Νόμος 1418
- Κατασκευή Δημοσίων έργων: ΦΕΚ 223 Α – 31/12/1985, Προεδρικό Διάταγμα 609
- Κανονισμός Πυροπροστασίας των Κτιρίων: ΦΕΚ 32 Α – 17/2/1988, Προεδρικό Διάταγμα 71
- Η ισχύουσα Νομοθεσία για τους χώρους στάθμευσης αυτοκινήτων
- Οι ισχύουσες διατάξεις και οδηγίες για την εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρία και βεβαίως κάθε ενημέρωση ή τροποποίησή τους με πλέον σύγχρονες διατάξεις.
- Το πλέγμα των Ευρωκωδικών 1 έως 8, κυρίως όπου υπάρχει έλλειψη εθνικών κανονισμών.

Συνεπώς, ένα τέτοιο κτίριο κρίνεται κατάλληλο για να στεγάσει τον οργανισμό.

## **4. ΣΥΛΛΟΓΗ**

Η συλλογή μιας νεοϊδρυόμενης βιβλιοθήκης παίζει πρωταρχικό ρόλο για την μετέπειτα πορεία της ίδιας της βιβλιοθήκης. Το υλικό που θα επιλεγθεί, θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από πλουραλισμό και να έχει επιλεγθεί σύμφωνα με τις ανάγκες των χρηστών της κοινότητας ώστε να προσελκύσει όσο το δυνατόν περισσότερους χρήστες.

Το Ολυμπιακό Χωριό αποτελεί μια αναπτυσσόμενη πόλη με κατοίκους που έχουν διαφορετικό μορφωτικό επίπεδο μεταξύ τους, ηλικία, ενδιαφέροντα και ασχολίες. Η επιλογή των βιβλίων, λοιπόν, εξαρτάται και είναι σε απόλυτη συνάρτηση και από τα ενδιαφέροντα των χρηστών που θα εξυπηρετήσει. Ο στόχος παραμένει, όπως διατυπώθηκε από έναν βιβλιοθηκάριο του 19<sup>ου</sup> αιώνα: « το σωστό βιβλίο, για τον σωστό χρήστη, την σωστή ώρα ». Θα συμπληρώναμε : στο σωστό περιβάλλον.<sup>15</sup>

## **ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ**

Κρίνεται απαραίτητο σε αυτό το σημείο να γίνει μια ανάλυση της κοινότητας του Ολυμπιακού Χωριού για την αιτιολόγηση της επιλογής του υλικού. Ο συνολικός πληθυσμός του Ολυμπιακού Χωριού είναι 8.000 κάτοικοι, οι οποίοι αναμένεται να ανέλθουν στους 11.000 τα επόμενα χρόνια. Όπως αναφέρθηκε στον πρόλογο πρόκειται για μια ιδιαίτερη περίπτωση κοινότητας, καθώς οι κάτοικοι εγκαταστάθηκαν πρόσφατα μέσα σε ένα πολύ μικρό χρονικό διάστημα σε μια καινούρια πόλη η οποία δεν είχε τις κατάλληλες υποδομές(π.χ. καταστήματα, συγκοινωνία, τοπικούς φορείς) με αποτέλεσμα να υπάρχει σοβαρό πρόβλημα κοινωνικής ένταξης, καθώς προέρχονται από διάφορες περιοχές, και είναι εντελώς άγνωστοι μεταξύ τους. Σε τέτοιες περιπτώσεις όπου μια πόλη δεν δημιουργείται φυσιολογικά με την πάροδο των χρόνων απαιτείται να υπάρχει κοινωνική πρόβλεψη που θα βοηθήσει τους κατοίκους να ενταχθούν ομαλά στη νέα τους κοινωνία. Μια

---

<sup>15</sup> Παλαμιώτη, Σοφία. Λαϊκές βιβλιοθήκες: οδηγός για την οργάνωσή τους. Αθήνα : Μορφωτικό Ίδρυμα Εθνικής Τραπέζης, 1998.

βιβλιοθήκη έχει τη δυνατότητα μέσα από το έργο και τις υπηρεσίες της να παίζει καταλυτικό ρόλο στην κοινωνική ένταξη των κατοίκων.

Οι πολίτες αυτοί λοιπόν παρουσιάζουν αρκετές κοινωνικοπολιτισμικές διαφορές. Ποσοστιαία, το 85% είναι εργαζόμενοι ενήλικες σε διάφορες ειδικότητες, με διαφορετικό κοινωνικό υπόβαθρο, μόρφωση και οικονομικό επίπεδο. Το 10% αποτελεί ανέργους ή αέργους ενήλικες. Το 5% των κατοίκων που αφορά την κύρια συλλογή είναι οι έφηβοι από 11 ετών έως 17 ετών. Τα παιδιά από 1 έτους έως 11 ετών αποτελούν τους χρήστες της παιδικής συλλογής και ανέρχονται περίπου στα 2.000. Επίσης, περίπου 200 οικογένειες έχουν ένα άτομο με ειδικές ανάγκες και υπάρχουν περίπου 50 οικογένειες αλλοδαπών. Φυσικά, η βιβλιοθήκη απευθύνεται και στους μη μόνιμους κατοίκους του Ολυμπιακού Χωριού. Ακόμη υπάρχουν 4 βρεφονηπιακοί σταθμοί, 3 νηπιακοί σταθμοί 2 δημοτικά σχολεία, 1 γυμνάσιο και 1 λύκειο. Επίσης το 1/3 του συνόλου των οικογενειών είναι πολύτεκνες. Υπάρχουν ακόμη μερικές μικρές επιχειρήσεις που ξεκίνησαν πρόσφατα τη λειτουργία τους μέσα στην περιοχή του Ολυμπιακού χωριού.

Σε γενικές γραμμές η συντριπτική πλειοψηφία των κατοίκων αποτελείται από νέους ανθρώπους και οικογένειες με μικρά παιδιά. Επίσης δραστηριοποιείται ένας σύλλογος κατοίκων του Ολυμπιακού Χωριού ο οποίος ασχολείται με τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι κάτοικοι, συμμετέχει στις διάφορες εκδηλώσεις που οργανώνονται στην περιοχή αυτή και εκδίδει μια τοπική εφημερίδα που διανέμεται δωρεάν με τίτλο «Τα νέα του Ολυμπιακού Χωριού». Παράλληλα δραστηριοποιούνται και 4 σύλλογοι γονέων και κηδεμόνων εκ των οποίων οι 2 προέρχονται από τα δημοτικά σχολεία και οι άλλοι 2 από το γυμνάσιο και το λύκειο αντίστοιχα.

Είναι λοιπόν αναγκαίο η βιβλιοθήκη στην περιοχή αυτή να λάβει υπόψη όλα αυτά τα στοιχεία για την κοινότητα προκειμένου να επιτελέσει ένα κοινωνικό έργο. Ιδιαίτερη βαρύτητα θα πρέπει να δοθεί στην ανάπτυξη της παιδικής συλλογής καθώς τα παιδιά αποτελούν ένα μεγάλο ποσοστό των κατοίκων. Επίσης θα πρέπει η βιβλιοθήκη να διαθέσει ένα μέρος της συλλογής (περίπου 20%) για την ενημέρωση των πολιτών σχετικά με επαγγελματικές δραστηριότητες και επιχειρήσεις και κρίνεται σκόπιμο να εφαρμοστούν και εκπαιδευτικά προγράμματα όπως πληροφοριακή εκπαίδευση ή ενημέρωση των πολιτών με ομιλίες και σεμινάρια σχετικά με τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν και σε ποιους φορείς μπορούν να απευθυνθούν.

Όπως προαναφέρθηκε η κατάρτιση της συλλογής γίνεται με βάση τα θεματικά ενδιαφέροντα του κοινού. Το έντυπο υλικό αποτελεί τη μεγαλύτερη κατηγορία τεκμηρίων, η αναλογία όμως των άλλων μορφών παρουσιάζει τα τελευταία χρόνια σημαντική αύξηση, παράλληλη με την εξέλιξη των νέων τεχνολογιών και την εφαρμογή τους στις βιβλιοθήκες. Με τον όρο έντυπο υλικό εννοούμε βιβλία, περιοδικά, εφημερίδες, χάρτες, σχέδια, εικόνες και φωτογραφίες. Παράλληλα, στη βασική συλλογή εντάσσονται και οι συλλογές ο/α και ηλεκτρονικών μέσων, όπως διαφάνειες (slights), μικροφίλμς, κινηματογραφικά films, κασέτες μουσικής, κασέτες VIDEO, δίσκοι ή CD, ηλεκτρονικά προϊόντα, CD- ROM και DVD. Επίσης, η πληροφοριακή συλλογή αποτελεί έναν βασικό πυρήνα της κάθε συλλογής και χωρίζεται σε δύο τύπους:

- A. Ελέγχου των πληροφοριών και πρόσβασης σε αυτές, όπως: βιβλιογραφίες, κατάλογοι, ευρετήρια περιοδικών, κ.ά.
- B. Πηγές πληροφόρησης όπως: εγκυκλοπαίδειες, άλμανακς, επετηρίδες, βιογραφικές και γεωγραφικές πηγές, λεξικά, κ.ά.<sup>16</sup>

Στη συλλογή συμπεριλαμβάνεται και η πρόσβαση σε ηλεκτρονικής μορφής πηγές (εγκυκλοπαίδειες, περιοδικά).

#### 4.1 Αριθμοί τεκμηρίων συλλογής

Σύμφωνα, με τα **διεθνή πρότυπα**, στη κύρια συλλογή αντιστοιχούν 3 τόμοι ανά κάτοικο, η κύρια συλλογή της βιβλιοθήκης του Ολυμπιακού Χωριού, θα πρέπει να περιλαμβάνει συνολικά 16.000 βιβλία. Τα πληροφοριακά βιβλία για τις διοικητικές μονάδες που είναι ως 50.000 κατοίκους είναι το 10% της συνολικής συλλογής. Συνεπώς, στη βιβλιοθήκη θα υπάρχουν 1.600 τόμοι πληροφοριακού υλικού. Όσον αφορά τις εφημερίδες και τα περιοδικά το ποσοστό που αναλογεί ανά 1.000 κατοίκους είναι 10 περιοδικά - εφημερίδες. Κατά συνέπεια, εντάσσονται 80 περιοδικά- εφημερίδες στη συλλογή της βιβλιοθήκης. Το Ο/Α υλικό για πληθυσμό έως 20.000 κατοίκους αντιστοιχεί σε 2.000 τεκμήρια. Συνεπάγεται ότι στη κύρια συλλογή της βιβλιοθήκης θα ενταχθούν 1.334 τεκμήρια Ο/Α υλικού.

---

<sup>16</sup> Παλαμιώτη, Σοφία. Λαϊκές βιβλιοθήκες: οδηγός για την οργάνωσή τους. Αθήνα : Μορφωτικό Ίδρυμα Εθνικής Τραπέζης, 1998.

Η παιδική συλλογή, σύμφωνα με τις προδιαγραφές της IFLA αποτελεί το 10% της συνολικής συλλογής της βιβλιοθήκης. Αναλογικά, λοιπόν, το παιδικό τμήμα θα έχει 1.600 βιβλία, 8 περιοδικά και 666 Ο/Α τεκμήρια.

Στο σημείο αυτό κρίνεται σκόπιμο να αναφερθεί ότι οι αριθμοί αυτοί προκύπτουν με βάση τα διεθνή πρότυπα της **IFLA** και της **UNESCO** και αναφέρονται σε ένα ιδανικό στάδιο που θα μπορέσει να φτάσει η βιβλιοθήκη μόνο μετά από τη λειτουργία πολλών ετών. Είναι προφανές ότι μια βιβλιοθήκη στο ξεκίνημά της θα αποκτήσει μια πολύ μικρότερη συλλογή που θα κυμαίνεται συνολικά στα 1500 με 2000 τεκμήρια το πολύ. Παρόλα αυτά το προσωπικό που θα επιλέγει το υλικό θα πρέπει πάντα να λαμβάνει υπόψη του τα διεθνή πρότυπα και να ακολουθεί μια συγκεκριμένη πολιτική ανάπτυξης της συλλογής.

## 4.2 Ταξινόμηση – θεματικές κατηγορίες

Η ταξινόμηση των βιβλίων γίνεται σε δύο φάσεις κατά κύριο λόγο.

Φάση Α: Τα βιβλία διαχωρίζονται σε θεματικές ενότητες σύμφωνα με τις ανάγκες του κοινού που θα τα χρησιμοποιήσει.

Φάση Β: Σημειώνονται στα βιβλία οι ταξινομικοί αριθμοί, οι οποίοι λειτουργούν ως τοπογραφικά σύμβολα.

Σε μια λαϊκή βιβλιοθήκη το σύστημα ταξινόμησης Dewey θεωρείται το πιο αποτελεσματικό και χρηστικό καθώς βασίζεται σε 10 σταθερές υποδιαιρέσεις, οι οποίες εξειδικεύονται ανάλογα με το θέμα του βιβλίου. Οι 10 κύριες κατηγορίες είναι<sup>17</sup>:

000	ΓΕΝΙΚΑ ΈΡΓΑ
100	ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΚΛΑΔΟΙ

<sup>17</sup> Παλαμιώτη, Σοφία. Λαϊκές βιβλιοθήκες: οδηγός για την οργάνωσή τους. Αθήνα : Μορφωτικό Ίδρυμα Εθνικής Τραπέζης, 1998.

200	ΘΡΗΣΚΕΙΑ- ΜΥΘΟΛΟΓΙΑ
300	ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ- ΛΑΟΓΡΑΦΙΑ
400	ΓΛΩΣΣΟΛΟΓΙΑ- ΓΛΩΣΣΕΣ
500	ΘΕΩΡΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ
600	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ (ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ)
700	ΚΑΛΕΣ ΤΕΧΝΕΣ- ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ
800	ΛΟΓΟΤΕΧΝΙΑ
900	ΓΕΝΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ- ΙΣΤΟΡΙΑ-ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ-ΒΙΟΓΡΑΦΙΑ

#### 4.3 Κατάρτιση της συλλογής – Επιλογή βιβλίων

Η κατάρτιση μιας νέας συλλογής και ο αριθμός των βιβλίων που θα αντιπροσωπεύει κάθε θεματική κατηγορία δεν προσδιορίζεται από κάποια πρότυπα. Εξαρτάται άμεσα από το είδος της βιβλιοθήκης, την πολιτική που ακολουθεί και κυρίως τις προτιμήσεις του κοινού. Η ψυχαγωγία που μπορεί να προσφέρει η βιβλιοθήκη μέσα από το υλικό της είναι μόνο ένα μέρος του ρόλου που καλείται να παίξει. Είναι σημαντικό η βιβλιοθήκη να παρέχει ουσιαστικές πληροφορίες μέσα από τη συλλογή της που θα αποσκοπούν στο να βοηθήσουν το κοινό στις ανάγκες και τα προβλήματά του.

Ενδεικτικά η κατανομή των τεκμηρίων της συλλογής της βιβλιοθήκης του Ολυμπιακού Χωριού καθορίζεται ως εξής:

- ❖ Πληροφοριακά - γενικά έργα: 6,5%
- ❖ Λογοτεχνία: 24%
- ❖ Γενικά έργα<sup>18</sup> 20%
- ❖ Αθλητισμός- Καλές Τέχνες: 10%

<sup>18</sup> Με τον όρο ΓΕΝΙΚΑ ΕΡΓΑ νοούνται τα τεκμήρια που παρέχουν πληροφορίες και γνώσεις στους χρήστες και το θεματικό τους περιεχόμενο μπορεί να ποικίλει (κοινωνικά,επαγγελματικά,υγείακ.α.)



Σχετίζεται με την κατάρτιση του ειδικού τμήματος της βιβλιοθήκης  
(Τμήμα Τοπικού Ενδιαφέροντος)

- ❖ Θρησκεία- Μυθολογία: 4,5%
- ❖ Τεχνολογία (Εφαρμοσμένες Επιστήμες): 7%
- ❖ Γλώσσες: 2%
- ❖ Γεωγραφία- Ιστορία: 10%
- ❖ Φιλοσοφία και συναφείς κλάδοι: 2%
- ❖ Κοινωνικές Επιστήμες- Λαογραφία: 2%
- ❖ Θεωρητικές Επιστήμες: 2%

#### 4.3.1 Συλλογή τμήματος τοπικού ενδιαφέροντος

Η ειδική συλλογή του τμήματος αυτού σχετίζεται με υλικό που αναφέρεται στους Ολυμπιακούς Αγώνες, στον αθλητισμό και στις κοινωνικοπολιτικές επιδράσεις που έχουν στην κοινωνία.

#### 4.3.2 Συλλογή παιδικού τμήματος

Στο παιδικό τμήμα η επιλογή του υλικού της συλλογής είναι απαραίτητο να γίνει προσεχτικά σύμφωνα με τις ανάγκες των παιδιών. Μπορεί να συμπεριλαμβάνει παιδικά βιβλία, παραμύθια, σχολικά βοηθήματα, καλλιτεχνικά, εγκυκλοπαίδειες, περιοδικά για παιδιά, άτλαντες, χάρτες, υδρόγειος σφαίρα, βιβλία που αναπτύσσουν τις δεξιότητες των παιδιών, επιστημονικά βιβλία για παιδιά (πειράματα), εκπαιδευτικά ντοκιμαντέρ, CD με παιδική μουσική ή ταινίες, επιτραπέζια παιχνίδια, κ.λ.π.

Η επιλογή, η αγορά και η οργάνωση του υλικού θα πρέπει να σχεδιάζεται, ώστε να εξυπηρετεί στο μέγιστο τους χρήστες. Μακροπρόθεσμα, για την ανάπτυξη της

συλλογής θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η τεχνολογική εξέλιξη που επηρεάζει άμεσα τις βιβλιοθήκες και ο κρατικός προϋπολογισμός που προορίζεται για τις ανάγκες των βιβλιοθηκών. Μια βιβλιοθήκη θα πρέπει να ακολουθεί ορισμένες αρχές και στρατηγικές για την ανάπτυξη της συλλογής της και να λειτουργεί μέσα στο πλαίσιο μιας ενιαίας πολιτικής για την προστασία των δικαιωμάτων της προς τις δωρεές, για περιπτώσεις χορηγιών ή ανταλλαγών. Σήμερα, στην Ελλάδα η εκδοτική παραγωγή δεν υπερβαίνει τους 7.000 τίτλους ετησίως. Είναι ένα στοιχείο, το οποίο θα πρέπει να ληφθεί υπόψη καθώς η ετήσια αύξηση της συλλογής δεν μπορεί να ξεπερνάει τους 200 τόμους αν συμπεριληφθούν και τα ξενόγλωσσα, πολύτομα, πολλαπλά αντίτυπα, κ.λ.π.

## **5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Είναι αναμφισβήτητο το γεγονός ότι για να λειτουργήσει σωστά μια βιβλιοθήκη θα πρέπει να καταρτιστεί με το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό. Είναι σημαντικό να τηρούνται οι προδιαγραφές όσον αφορά το προσωπικό της βιβλιοθήκης ώστε να υπάρχει αποτελεσματικότητα στη δουλειά που γίνεται και στην εξυπηρέτηση του κοινού. Άτομα τα οποία έχουν ειδικευτεί στη βιβλιοθηκονομία κρίνεται απαραίτητο να εργάζονται στο χώρο της βιβλιοθήκης, ως επικεφαλείς των τμημάτων της.

Για την έναρξη της λειτουργίας της βιβλιοθήκης όμως ο αριθμός των υπαλλήλων θα είναι σαφώς μικρότερος από αυτόν που δίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες της IFLA. Πιο συγκεκριμένα προτείνονται αρχικά να εργάζονται 5 υπάλληλοι των οποίων η κατανομή στους χώρους εργασίας έχει ως εξής :

- Τρεις βιβλιοθηκονόμοι για την επεξεργασία υλικού, την εξυπηρέτηση χρηστών (πληροφοριακό – δανειστικό τμήμα, πληροφοριακή εκπαίδευση χρηστών) και παιδικό τμήμα
- Δύο διοικητικοί υπάλληλοι για την οργάνωση και διαχείριση της βιβλιοθήκης

Σύμφωνα με τα **διεθνή πρότυπα** σε μία μεγάλη μεγέθους βιβλιοθήκη αντιστοιχεί ένας βιβλιοθηκονόμος ανά 2000 κατοίκους, ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για τη διεξαγωγή των βασικών εργασιών ( επεξεργασία υλικού, εξυπηρέτηση χρηστών, κ.α.) Παράλληλα, θα πρέπει να υπάρχει και ένα βοηθητικό προσωπικό για τις διοικητικές και βιβλιοθηκονομικές εργασίες.

Στην περίπτωση της λαϊκής βιβλιοθήκης του Ολυμπιακού Χωριού συνολικά χρειάζονται 4 βιβλιοθηκονόμοι ως επικεφαλείς των βασικών τμημάτων της, ακόμη 4 υπάλληλοι διοικητικού προσωπικού, 4 βοηθοί των βιβλιοθηκονόμων και ένας υπάλληλος για τον καθαρισμό του χώρου.

### 5.1 Επεξεργασία υλικού

Δύο βιβλιοθηκονόμοι, θα πρέπει να αναλάβουν τη βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του υλικού, δηλαδή φυσική προετοιμασία του υλικού ώστε να ενταχθεί στη συλλογή (εισαγωγή, καταλογογράφηση, ταξινόμηση και ηλεκτρονική επεξεργασία ). Επίσης, στην επεξεργασία υλικού θα χρειαστεί και ένας υπάλληλος ως βοηθός των βιβλιοθηκονόμων.

### 5.2 Δανειστικές – Πληροφοριακές Υπηρεσίες

Χρειάζεται ένας βιβλιοθηκονόμος για τις βασικότερες λειτουργίες του δανειστικού πληροφοριακού τμήματος και για την εξυπηρέτηση του κοινού και ένας βοηθητικός υπάλληλος.

### 5.3 Παιδικό Τμήμα

Ένας βιβλιοθηκονόμος για τη διαχείριση της παιδικής συλλογής και την εξυπηρέτηση των παιδιών και ένας βοηθητικός υπάλληλος για τις περαιτέρω ανάγκες του τμήματος αυτού.

### 5.4 Τμήμα Τοπικού Ενδιαφέροντος

Η οργάνωση του τμήματος αυτού θα γίνει από τους βιβλιοθηκονόμους όμως μόνιμα θα υπάρχει ένας υπάλληλος μόνο για την εξυπηρέτηση του κοινού.

### 5.5 Διοίκηση

Ένας υπάλληλος για τη γενική διεύθυνση της βιβλιοθήκης, ο οποίος θα μεριμνά για την ανάπτυξη και τη λειτουργία της. Ένας υπάλληλος ο οποίος θα βρίσκεται στη γραμματεία, για διοικητικές εργασίες (πρωτόκολλο, πρακτικά συνεδριάσεων, πληκτρολόγηση) και ένας υπάλληλος για την οικονομική διαχείριση της βιβλιοθήκης (λογιστής).

## 5.6 Καθαρισμός – Υγιεινή

Ένας υπάλληλος για τον καθαρισμό κοινόχρηστων χώρων.

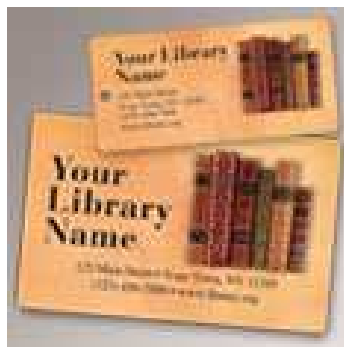
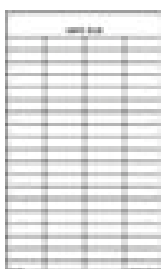
Για να αναδειχθεί η βιβλιοθήκη θα πρέπει όλο το προσωπικό να συνεργάζεται αρμονικά ως σύνολο, αλλά και η προσωπική εργασία του καθενός πρέπει να γίνεται με συνείδηση και υπευθυνότητα. Η παροχή γνώσεων – πληροφοριών στο κοινό, με όσο το δυνατόν καλύτερο τρόπο, είναι ο θεμελιώδης σκοπός της λειτουργίας μιας βιβλιοθήκης. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να ακολουθείται από το προσωπικό μια ενιαία πολιτική που θα έχει ως προσανατολισμό της το σκοπό αυτό.

## **6. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ - ΑΝΑΓΚΕΣ ΧΡΗΣΤΩΝ**

Είναι οι βασικότερες υπηρεσίες της βιβλιοθήκης μέσω των οποίων ο χρήστης μπορεί να έχει πρόσβαση στο υλικό της συλλογής. Από το δανειστικό τμήμα μπορούν να δανειστούν βιβλία, περιοδικά, CDs, βιντεοκασέτες, παιχνίδια, προγράμματα με η/υ, έργα τέχνης και άλλο ο/α υλικό. Η πρόσβαση του κοινού στα τεκμήρια της βιβλιοθήκης γίνεται σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο. Απαιτείται μια προεργασία του υλικού για να είναι έτοιμο προς δανεισμό, για παράδειγμα στα βιβλία επικολλάται μία τσέπη στο μέσα μέρος του πίσω εξωφύλλου τους όπου τοποθετείται το δανειστικό δελτίο.

Αντιστοίχως ο χρήστης εφοδιάζεται με ένα δελτίο δανεισμού που αναφέρει τον κωδικό αριθμό και το ονοματεπώνυμό του. Ιδιαίτερα για τον πληθυσμό των αλλοδαπών στο δελτίο αυτό σημειώνεται σε ξεχωριστή σειρά για να ελέγχεται η ημερομηνία που λήγει η άδεια παραμονής τους, ώστε να τους ζητείται η έγκαιρη επιστροφή του δανειζόμενου υλικού. Το δελτίο ταυτότητας του μέλους έχει

διαστάσεις 3×7 εκ. Και η διάρκεια δανεισμού είναι 15 ημέρες για βιβλία και 7 ημέρες για περιοδικά και O/A υλικό.



Η βιβλιοθήκη διαθέτει έντυπα δελτία κρατήσεων όπου ο χρήστης σημειώνει τα στοιχεία της μονάδας που θέλει, το ονοματεπώνυμο και το τηλέφωνο του. Το δελτίο κρατήσεως επισυνάπτεται στο δανειστικό δελτίο της μονάδας που έχει ζητηθεί, και όταν η μονάδα επιστραφεί, ειδοποιείται ο χρήστης που έχει κάνει την κράτηση (reservation).<sup>19</sup>

Στις πληροφοριακές υπηρεσίες, οι οποίες ενσωματώνονται στο χώρο που διενεργείται και ο δανεισμός, ο χρήστης μπορεί να λάβει σύντομες, απλές απαντήσεις ή να πάρει πληροφορίες που απαιτούν λεπτομερή έρευνα και συσχέτισμό από διαφορετικές πηγές. Η λεπτομερής έρευνα μπορεί να γίνει είτε από τον χρήστη είτε από την βιβλιοθήκη με επιβάρυνση του χρήστη. Πληροφορίες οι οποίες δίνονται από το τμήμα αυτό προέρχονται από τομείς που έχουν σχέση με το τοπικό εμπόριο, τη βιομηχανία, τους οργανισμούς και εταιρείες που υπάρχουν στην περιοχή και για οποιοδήποτε άλλο θέμα. Το ίδιο τμήμα είναι αυτό που καθοδηγεί το κοινό στη χρήση των πηγών πληροφόρησης.

Στη βιβλιοθήκη του Ολυμπιακού Χωριού το πληροφοριακό τμήμα πέρα από τις βασικές πληροφορίες που θα δίνει στους χρήστες θα μπορούσε να αναλάβει και το

<sup>19</sup> Παλαμιώτη, Σοφία. Λαϊκές βιβλιοθήκες: οδηγός για την οργάνωσή τους. Αθήνα : Μορφωτικό Ίδρυμα Εθνικής Τραπέζης, 1998.

ρόλο παροχής υπηρεσιών πληροφόρησης για την κοινότητα (CIS). Αυτή η υπηρεσία έχει δύο βασικούς στόχους, να συνδέει τον χρήστη με τον κατάλληλο οργανισμό για να τον βοηθήσει στο πρόβλημα που αντιμετωπίζει και να παρέχει στους οργανισμούς πληροφορίες που συγκεντρώνει από τους χρήστες. Η υπηρεσία αυτή παρέχει ειδικές πληροφοριακές υπηρεσίες σε επιχειρηματίες, δημόσιους υπάλληλους και σε άλλες ομάδες που έχουν περιορισμένη πρόσβαση στην πληροφορίες. Ο σκοπός είναι να βοηθηθούν κυρίως τα άτομα που ανήκουν σε κατώτερα κοινωνικοοικονομικά στρώματα ώστε να αντιμετωπίσουν προβλήματα, όπως η επαγγελματική απασχόληση, εκπαίδευση και πολιτικά δικαιώματα, οικογενειακά και προσωπικά θέματα και οικιακή οικονομία.

## 6.1 Αναγνωστήριο – Σταθμός εργασίας με Η/Υ

Στους χώρους αυτούς οι χρήστες έχουν την δυνατότητα να διαβάσουν βιβλία, εφημερίδες, περιοδικά και χάρτες. Μπορούν, επίσης, να κάνουν αναζήτηση στον Η/Υ, σε ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης, να φωτοτυπήσουν κομμάτι τεκμηρίου που τους ενδιαφέρει, να εκτυπώσουν, να αποθηκεύσουν σε ψηφιακή μορφή πληροφορία/τεκμήριο και να χρησιμοποιήσουν τα Ο/Α μέσα στις ειδικές συσκευές. Στον ίδιο χώρο μπορούν να πραγματοποιηθούν διάφορες διαλέξεις, και σεμινάρια πληροφοριακής εκπαίδευσης τα οποία θα μπορούν να συμμετάσχουν και να παρακολουθήσουν οι χρήστες.

## 6.2 Τμήμα τοπικού ενδιαφέροντος

Οι υπηρεσίες που προσφέρονται στο τμήμα αυτό σχετίζονται με την χρήση της ειδικής συλλογής αλλά και για διάφορες εκδηλώσεις, που θα πραγματοποιεί η βιβλιοθήκη σε συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, οι οποίες θα έχουν θέμα τοπικού-κοινωνικού ενδιαφέροντος ή σχετικά με τις διάφορες αθλητικές δραστηριότητες των κατοίκων.

### 6.3 Παιδικό τμήμα

Τα παιδιά βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας σε αυτό το τμήμα θα έχουν τη δυνατότητα να διαβάσουν παραμύθια, να δουν βιβλία με εικόνες, να ακούσουν την ανάγνωση ενός παραμυθιού, να κάνουν χειροτεχνίες, να παίξουν επιτραπέζια παιχνίδια, κουκλοθέατρο και να δανειστούν βιβλία.

### 6.4 Διοίκηση

Είναι πιθανό ένα άτομο, μια ομάδα χρηστών ή οι τοπικοί φορείς να χρειαστεί να έρθουν σε επαφή με τη διεύθυνση ή την γραμματεία για την διευκρίνιση - συζήτηση κάποιου θέματος, για την οργάνωση κάποιας πολιτιστικής εκδήλωσης ή για παράπονα ως προς στην εξυπηρέτησή τους.



## **7. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΩΡΑΡΙΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ**

Το ωράριο μιας λαϊκής βιβλιοθήκης θα πρέπει να εξυπηρετεί όλες τις κατηγορίες των χρηστών, είτε πρόκειται για μαθητές, είτε για εργαζόμενους. Γι' αυτό θα πρέπει να είναι ευέλικτο και να καλύπτει πρωινά και απογεύματα κάποιες μέρες. Ένα **προτεινόμενο ωράριο** είναι το εξής:

Τρίτη, Πέμπτη, Παρασκευή 8:00 π.μ με 14:30 μ.μ

Δευτέρα και Τετάρτη 8:00 π.μ. με 20:00 μ.μ

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Βαφόπουλος, Γ. Θ. Οι λαϊκές βιβλιοθήκες θεσμός κοινωνικής υποδομής. Θεσσαλονίκη, 1982.
2. Δημοτική βιβλιοθήκη Παλαιού Φαλήρου. Δημοτική βιβλιοθήκη Παλαιού Φαλήρου. 24 Απρ. 2008 <<http://users.otenet.gr/~bougastr/por.htm>>
3. Ελλάς. Βουλή. Νόμος υπ' αριθμ.3149 Εφημερίς της Κυβερνήσεως της Ελληνικής Δημοκρατίας. Τεύχος πρώτο.141 (2003). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο, 2003.
4. Ελληνικός Οργανισμός Τυποποιήσεων. Τεκμηρίωση Βιβλιογραφικές Παραπομπές, Συντομογραφίες Τυπικών Ελληνικών Λέξεων, (Αθήνα: ΕΛ.Ο.Τ., [19-]).
5. Κωσταγιόλας, Πέτρος, Παπαδάκης, Ιωάννης. «θεωρητικό πλαίσιο για την διοίκηση δημόσιων υβριδικών βιβλιοθηκών.» E-prints in Library and Information Science. 14 Ιαν. 2008. 2 Σεπτ. 2008 <<http://eprints.Rclis.org/archive/>>.
6. Μονιάρου Παπακωνσταντίνου, Βαλεντίνη. Αρχές Βιβλιοθηκονομίας- Είδη Βιβλιοθηκών. Αθήνα: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας, 1998.
7. Μπάγιας, Ανδρέας. Αρχειονομία: Βασικές έννοιες και αρχές. Αθήνα: Κριτική, 1999.
8. Οδηγός για τη σύνταξη βιβλιογραφίας και για βιβλιογραφικές παραπομπές. Θεσσαλονίκη: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Θεσσαλονίκης, 2004.
9. Παλαμιώτη, Σοφία. Λαϊκές Βιβλιοθήκες : Οδηγός για την οργάνωσή τους. Αθήνα: Μορφωτικό Ίδρυμα Εθνικής Τραπέζης, 1998.
10. Παπατσικουράκης, Χρήστος. «Τεχνική μελέτη για την επιλογή του χώρου της βιβλιοθήκης.» In proceedings: 11<sup>ο</sup> Πανελλήνιο Συνέδριο Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, Λάρισα, 6 – 7 Νοεμβρίου 2002. Αθήνα : Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Λάρισας, 2003. 137 – 148.

11. Σερμετζάκη, Έυα, επιμ. Κατευθυντήριες Οδηγίες για Βιβλιοθήκες, αρχεία και μουσεία. Βέροια: Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Βέροιας, 2004.
12. Σκεπαστιανού, Μαρία Γ. Διατήρηση τεκμηρίων βιβλιοθηκών και αρχείων. Θεσσαλονίκη: Τυποφιλία, 2003.
13. Τσάκωνα, Πίτσα. «Αναπτυξιακή πολιτική εμπλουτισμού Δημοσίων Βιβλιοθηκών.» Βιβλιοθήκες και Πληροφόρηση. 14(2001): 30 – 35.
14. Τσαμασφύρος, Γεώργιος. «Σκέψεις για τις βιβλιοθήκες μέσα στα χρηματοδοτικά πλαίσια του ΕΠΕΑΕΚ II.» Βιβλιοθήκες και Πληροφόρηση. 14(2001): 68 – 72.
15. Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης. Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών. Κατευθυντήριες Οδηγίες για κτίρια λαϊκών βιβλιοθηκών. Αθήνα : Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης / Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών, 2004.
16. Audit Commission. Public libraries stock quality health check: adult Fiction and poetry. London: Audit Commission, 2001.
17. Demco – Library Supplies, School Supplies and library Furniture. Demco. 20 Σεπτ. 2008 <[http:// www.demco.com](http://www.demco.com).>
18. Gervasi, Anne, Seibt, Betty Kay. Handbook for small, rural and emerging Public Libraries. Phoenix, AZ: Oryx Press, 1988
19. Guidelines For Public libraries. Σειρά στο IFLA Publications. Munchen, New York [etc]: K.G . Saur, 1986.
20. Prentice, Ann E. Financial Planning For libraries. Lanham, MD: 1996.
21. Pulman – Information on Public libraries. Pulman. 4 Σεπτ.2008 <<http://www.pulman web.org/countries/Greece>.>





