

رهنمودهایی پیرامون کتاب و کتابخانه (۲)

گیرد.

از طرفی کتب درسی به علت محدودیتی که در مطالبشان وجود دارد نمی‌تواند به تنهایی برای پرورش و آموزش دانش آموزان کافی باشد.

چگونه کتابخانه تأسیس کنیم؟

حال که به ضرورت وجود کتابخانه در مدرسه پی بردیم، ممکن است این سؤال مطرح شود که: چگونه در مدرسه‌ای که کتابخانه ندارد کتابخانه‌ای تأسیس کنیم؟ در وهله نخست شاید این کار - در مدرسی که امکانات اولیه آن یعنی (کتاب، قفسه، کتابدار) فراهم نیست - امری غیرواقعی و نشدنی جلوه نماید. حال آنکه به اعتقاد ما، علی‌رغم تمام مشکلاتی که ممکن است در این راه وجود داشته باشد، کاری بسیار سهل و آسان است.

تعجب نکنید! اگر کمی تأمل بفرمائید، ما روش آنرا برای شما شرح خواهیم داد.

اما هرگز نباید این نکته را از نظر دور داشت که هرکاری مستلزم سعی و تلاش و نیازمند همکاری است، و بالا تر از آن، درک صحیح از اهمیت و نقش کتابخانه در مدرسه است.

برای تأسیس کتابخانه، ابتدا باید حدود امکانات خود را از قبیل تعداد کتابها، قفسه‌ها و محل مناسب ارزیابی کرده و سپس به تعیین نوع کتابخانه‌ای که قصد تأسیس آن را داریم پردازیم. کتابخانه در مدرسه بر سه نوع است:

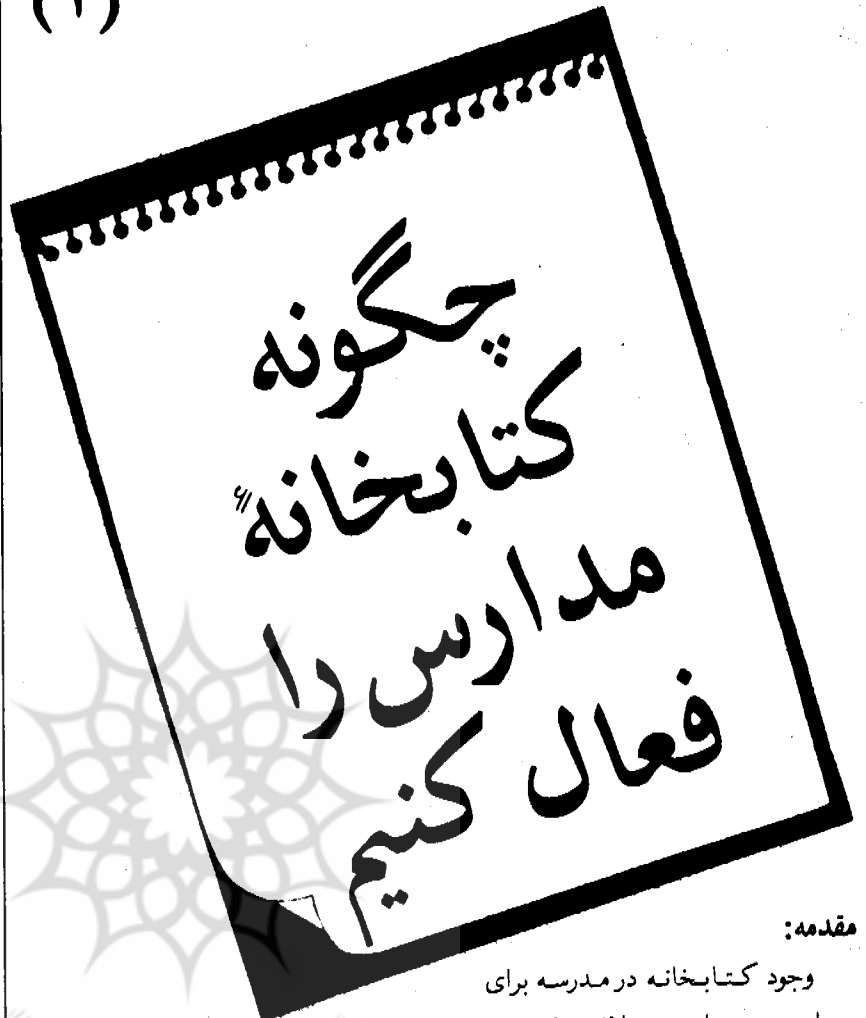
الف: کتابخانه مرکزی

ب: کتابخانه کلاسی یا مجموعه

کلاسی

ج: کتابخانه سیار

* کتابخانه مرکزی، کتابخانه‌ای



مقدمه:

وجود کتابخانه در مدرسه برای معلم و محصل هر دو لازم و ضروری است. برای معلم به این دلیل که او نمی‌تواند تنها به معلوماتی که در مدرسه یا دانشگاه آموخته اکتفا کند و درصدد تکمیل و تجدید اطلاعات و معلومات خود بر نیاید. او باید از پیشرفت‌های علوم و اکتشافاتی که می‌شود همگام با زمان، نقش سازنده خود را در آموزش مسائل علمی و کشف استعدادها و پرورش آنها و همچنین تربیت دانش آموزان ایفا کند. برای این منظور باید کتابخانه‌ای در اختیار باشد تا برای تهیه و مطالعه دروس به کتابهای مختلف و مجلات مراجعه کرده، با خواندن قسمتهای سودمند و برگزیده

مطالب، بتواند دانش آموزان را به بررسی و مطالعه تشویق کند. دانش آموز نیز باید معلومات خود را بوسیله کتب غیردرسی تکمیل نماید و از همان دوران کودکی به مطالعه میل و عادت پیدا کند. تا در دوران فراغت به خواندن کتاب و مجله رغبت نشان دهد. و همچنین با مطالعه کتب غیردرسی از اوضاع و احوال دنیا و تغییرات و پیشرفت‌های آن بی‌خبر نماند تا بتواند «روش خودآموزی بوسیله کتاب را تا آخر عمر ادامه دهد» ناگفته نماند که این خودآموزی می‌بایستی زیر نظر راهنما صورت

است که تمام منابع کتابخانه اعم از: کتاب، فیلم، نوار و دیگر وسایل سمعی و بصری یکجا در محل مناسبی گرد می آیند و مراجعه کنندگان در آنجا به مطالعه می پردازند و یا از آنجا کتاب به امانت می گیرند. به عبارتی دیگر همه کتابهای موجود در مدرسه در آنجا جمع آوری می شود و بچه ها برای دست یابی به کتاب می توانند به آنجا مراجعه کنند.

کتابخانه کلاسی: قفسه ای است در کلاس با مجموعه ای از کتابهای مناسب برای شاگردان همان کلاس حسن این کتابخانه در این است که کتابها همواره در اختیار دانش آموزان است و مطابق با خصوصیات سنی آنها میباشد.

کتابخانه سیار: مجموعه ای است از تعداد کتاب، که محل مشخصی در مدرسه نداشته و توسط معلم یا معلمین بین دانش آموزان توزیع می شود. (در مدرسی که کتابخانه وجود ندارد، به چند طریق می توان به بچه ها کتاب داد):

۱) نخست اینکه، شخصی که عهده دار این مسئولیت است اعم از مدیر، معلم، مربی و... کتابها را درون کیفی یا جعبه ای قرار داده و به کلاس مورد نظر می برد، آنگاه کتاب را بین دانش آموزان توزیع می کند و پس از ثبت نام از آنها، در دفترچه ای مخصوص، در موعد مقرر کتابها را از بچه ها باز پس گرفته و به کلاس دیگری می دهد، و یا اینکه کتابها را به معلم یا به نماینده کلاس داده و از او می خواهد که کتابها را بین بچه ها به شکل منظم توزیع و سپس در موعد مقرر تحویل بگیرد.

۲) دیگر اینکه کتابها را می توان

در قفسه ای متحرک (چرخدار) یا چیزی شبیه به آن - قرار داد و آنگاه قفسه یا میز را برای دادن کتاب به بچه ها به کلاس برد لازم به تذکر است که راههای ساده دیگری نیز به تناسب ذوق و حوصله مربیان در مدارس قابل اجراست.

به هر تقدیر وجود کتابخانه های کلاسی و سیار در مدرسه خاصه مدارس ابتدایی بسیار مغتنم است. بخصوص اگر مدرسه فاقد کتابخانه مرکزی باشد.

و از آنجایی که در مورد کتابخانه های کلاس مشکل چندانی نداریم، بیان را اختصاص می دهیم، به چگونگی تأسیس کتابخانه مرکزی.

محل کتابخانه:

اگر در هنگام ساختن مدرسه محل خاصی برای کتابخانه در نظر گرفته نشده باشد، به روش معمول می توان اتاقی برای این منظور در نظر گرفت. قبل از انتخاب محل کتابخانه، خوب است در حد امکان به نکات زیر توجه شود.

۱) فضای کافی، به تناسب شاگردان مدرسه

۲) نور مناسب

۳) محیط آرام و قابل دسترس

کارشناسان کتابخانه، فضایی را که در قسمت مطالعه برای هر میز و صندلی و اطراف آن در نظر می گیرند. عبارت است از: «یک و نیم متر مربع برای شاگردان دبستان و دو متر مربع برای شاگردان دبیرستان». البته ما این نظر را صد درصد درست نمی دانیم و با آنکه معتقدیم برای استفاده از کتابخانه، فضائی مناسب لازم است، اما بخوبی میدانیم در اختیار داشتن

چنین فضائی برای همه مدارس امکان پذیر نیست.

پس چه باید کرد؟ به نظر ما حتی یک اتاق ۳×۴ نیز برای این منظور کافی است، باز هم یادآور می شویم، فضای کافی برای کتابخانه لازم است اما اصل نیست - در بسیاری از موارد دیده شده است که مربیان علاقمند با ذوق و پشتکار خود، کتابخانه ای کوچک در مدرسه ایجاد کرده اند. و از نداشتن چنین مکانی دلسرد و مأیوس نشده اند.^۲

مسئله مهم و قابل دقت در تأسیس کتابخانه این است که ما بتوانیم از کتابخانه محیطی دوستانه و سرشار از صمیمیتها به وجود آوریم و این صمیمیت ما باشد که دانش آموزان را با شور و علاقه به آنجا بکشاند نه وسایل و تجهیزات کتابخانه.

نور:

در کتابخانه باید نور کافی وجود داشته باشد. تا کودک از مطالعه خسته نشود، و این نور حتی الامکان باید طبیعی باشد. در صورت نبود چنین امکانی می توان از نور مصنوعی استفاده کرد.

و با توجه به اینکه حتماً نیاز به چراغهای قوی و پرنور نیست. می توانید برای تأمین روشنایی کتابخانه از نور لامپ فلورسنت (مهتابی) استفاده کنید.

البته در مورد کتابخانه مدارس روستایی اگر امکان ایجاد نور مصنوعی وجود نداشته باشد و کتابخانه نیز تاریک یا کم نور باشد می توان، کتاب را به بچه ها داد تا آن را در فضای آزاد یا خانه مطالعه کنند.

محیط آرام و قابل دسترس:

سعی کنید، محیطی را که برای کتابخانه انتخاب می‌کنید، حتی المقدور محیطی نسبتاً آرام باشد، تا بچه‌ها براحتی بتوانند در آنجا به مطالعه بپردازند، و از طرف دیگر محل کتابخانه باید بگونه‌ای انتخاب شود تا همه بچه‌ها به راحتی بتوانند بدانجا رفت و آمد نمایند. گاه دیده شده که در یک مدرسه سه طبقه، محل کتابخانه را در طبقه سوم انتخاب کرده‌اند، بدون توجه به این نکته که رفت و آمد به طبقه سوم برای شاگردان کلاسهای پایین‌تر مشکل بوده و همین موضوع باعث عدم مراجعه آنان به کتابخانه است.

تهیه کتاب:

از آنجا که کتاب یکی از عناصر اصلی کتابخانه است و کتابخانه بدون آن مفهومی ندارد، لازم است پس از تعیین محل کتابخانه به تهیه کتاب‌های مناسب اقدام کنیم و این کار از چندراه ممکن است:

۱ - مربی از طریق رجوع به واحد کتاب معاونت پرورشی اداره آموزش و پرورش مربوطه کتابهای لازم یا لیست آنها را دریافت نماید.^۳

۲ - اولیاء مدرسه، خود شخصاً جهت تهیه کتاب اقدام می‌نمایند. (البته لازم به تذکر است که اگر قبل از اقدام به خرید کتاب با ستاد تربیتی مدرسه یا منطقه مشورت نمایند بهتر است).

۳ - جمع‌آوری کتب اهدائی از دانش‌آموزان^۴، بدین منظور می‌توان ضمن تقاضا از دانش‌آموزان جهت اهداء کتب مناسب برای هر مقطع به کتابخانه شرط عضویت آنان را اهداء

یک کتاب به کتابخانه قرار داد براین کار (جمع‌آوری کتب اهدائی) دوفایده مترتب است:

الف - اگر کتاب، مناسب مقطع مربوطه باشد کتابخانه مدرسه را تکمیل نموده ایم.

ب - اگر به دلیل عدم شناخت یا دلایل دیگر، کتاب نامناسبی در اختیار دانش‌آموزان بوده باشد آنها را جمع‌آوری نموده و آنان را در جهت انتخاب کتاب مناسب راهنمایی خواهیم نمود.

ترتیب کتابخانه:

پس از انتخاب محل و تهیه کتب لازم، خوب است، کتابخانه را تا حد امکان ترتیبین کرد، زیرا ترتیبین کتابخانه از اهمیت بسیاری برخوردار است، - که ذکر اهمیت آن در این مختصر نمی‌گنجد. بدین منظور می‌توان از شعارهای مناسب (از سخنان بزرگان دین و شخصیت‌های اسلامی جامعه، در مورد کتاب و مطالعه)، تصاویر زیبا، از نقاشیهای دانش‌آموزان، گلدانهای گل و کاردستی‌هایی که توسط خود اعضاء تهیه شده است، استفاده کرد. ضمناً باید توجه داشت که موارد فوق بهتر است در حد اعتدال باشد.

لازم به تذکر است که رنگ آمیزی مناسب سهم بسزایی در ترتیبین کتابخانه داشته و عامل مؤثری در جهت جذب و جلب دانش‌آموزان به کتابخانه به شمار می‌آید. از طرفی بهتر است در رنگ آمیزی کتابخانه از رنگهای روشن استفاده کرد، و برای اینکه بچه‌ها خود را در تأسیس کتابخانه سهیم و شریک بدانند، پیشنهاد می‌کنیم. در مورد ترتیبین کتابخانه از دانش‌آموزان نیز حتماً کمک بگیرند.

در مورد نحوه ارائه کتاب می‌توان، با بکار بستن کمی ذوق و ابتکار، کتابها را به نمایش گذاشت، مثلاً با کشیدن نخ در امتداد دیوار کتابها را بر روی آن آویزان کرد و یا کتابهای مصور را بر روی نیمکتها قرار داد تا بچه‌ها بهتر آنها را ببینند. و بقیه کتابها را می‌توان در درون جعبه‌ای چوبی یا مقوایی و یا قفسه‌های مخصوص کتاب قرار داد.

کتابخانه: برای اداره کتابخانه مرکزی، نیازمند به یک کتابدار هستیم، حال آنکه برای کتابخانه کلاسی یا امانت دادن کتاب به هر کلاسی براحتی میتوان از معلم مربوطه آن کلاس کمک گرفت. اما در مورد کتابخانه، باید فرد مشخصی وجود داشته باشد. حال این شخص می‌تواند کتابدار، مربی، معلم، یا یکی از اولیاء مدرسه که در این کار آگاهی و تعهد لازم را دارد، باشد.

برای انتخاب مسئول کتابخانه باید به این نکته توجه کرد که، فرد مزبور باید به این کار علاقمند بوده و نیز با کتاب، راه و رسم کتابداری و روانشناسی آشنایی داشته باشد. زیرا ممکن است کتابداری به کتابخانه برود و کارهای مربوطه به تحویل کتاب را هم انجام دهد ولی این کافی نیست. بلکه باید بداند محتوای کتاب چیست، و با خصوصیات سنی دانش‌آموزان آشنا باشد، و بداند دانش‌آموزی که این کتاب را گرفته قدرت خواندن و فهم آن را دارد یا نه؟ باید بداند آیا کتاب مطابق ذوق و احساس این دانش‌آموز است و آیا می‌تواند جوابگوی سؤالات او باشد یا خیر؟ تا اگر دانش‌آموز پس از خواندن این کتاب تقاضای کتاب دیگری کرد

بداند چه کتابی را به او معرفی نموده و چگونه او را راهنمایی کند.

کتابدار باید خوش برخورد و با بچه‌ها صمیمی باشد. مشکلات آنها را درک نماید، بردبار، مؤدب، مهربان و منضبط باشد. در صورتی که در مدرسه کتابداری وجود نداشت، می‌توان از مربیان و معلمین مدرسه کمک گرفت همانطور که قبلاً ذکر شد در مورد انتخاب یکی از معلمین یا سایر کارکنان مدرسه، علاقه و آشنایی شخص با مسائل کتاب و کتابخانه باید در نظر گرفته شود.

اما در مورد کمک گرفتن از شاگردان، می‌توان از بین بچه‌هایی که بیشتر با کتابخانه سروکار دارند و در بین بچه‌ها نیز از وجهه خوبی برخوردارند، افرادی را انتخاب کنید. باید توجه داشت که ارزیابی کار مطالعات بچه‌ها و نحوه هدایت از طریق کتاب باید بوسیله خود مربی یا کتابدار باشد.

مقررات کتابخانه:

کلیه دانش آموزان و معلمین بدون استثناء حق استفاده از کتابخانه مدرسه دارند، ولی برای آنکه کتابدار بتواند مشخصات و تعداد مراجعین و کتابهای امانت داده شده را کنترل نماید، باید از قبل پیش بینی لازم را نموده و مقررات لازم را وضع نماید (البته این مقررات نباید بنحوی باشد که مانع جذب بچه‌ها به کتابخانه شود) مانند:

مقررات امانت کتاب:

- ۱- تعیین مدت امانت کتاب به دانش آموزان.
- ۲- تعیین تعداد کتبی که در یک زمان می‌توان به یک دانش آموز امانت

داد.

۳- تصمیم در مورد افرادی که کتاب را گم یا پاره کرده و احیاناً سرموعد به کتابخانه باز نمی‌گردانند.

ثبت نام:

برای مشخص شدن تعداد افرادی که از کتابخانه استفاده می‌کنند، باید از آنها ثبت نام بعمل آورد. و برایشان کارت عضویت صادر کرد. دادن کارت عضویت کتابخانه نقش بسزایی در جذب آنها به کتابخانه دارد. بعضی‌ها اسامی اعضای خود را در برگه مخصوص و عده‌ای دیگر در دفتر می‌نویسند.

نحوه امتیاز دادن به دانش

آموزان: با آنکه ارزیابی مطالعه دانش آموز و آنچه او از کتاب دریافت داشته است بسیار اهمیت دارد، معذالک در این ارزیابی نباید با طرح سئوالات و دادن نمرات امتیازی دانش آموز را به پاسخگویی سئوالات مشکل مجبور سازیم و با اینکار باعث زدگی و احیاناً دوری او از کتاب و مطالعه بشویم می‌توان با طرح یک سؤال غیرمستقیم از متن کتاب با حالتی دوستانه مثلاً طرح این سؤال که: اگر خودت به جای قهرمان داستان بودی همین برخورد را با بچه‌های کلاس انجام میدادی؟ یانه. به این ترتیب می‌توان میزان دقت دانش آموز را در مطالعه سنجید و مطابق با آن امتیازی را برای فرد مذکور در نظر گرفت.^۵

ساعت کار کتابخانه:

برنامه کار کتابخانه با در نظر گرفتن برنامه کلاسها ریخته می‌شود. و در مجموع بایستی با برنامه کلاسها تناسب داشته باشد. مناسب‌ترین کار

برای کتابخانه از نیم ساعت قبل از شروع مدرسه و تا یک ساعت بعد از پایان برنامه روزانه کلاسهای مدرسه است. (زیرا زنگ تفریح، ساعت استراحت بچه‌ها است و دور از انصاف است که ما از وقت استراحت مجازشان کم کنیم). استفاده از کتابخانه مدرسه در روزهای تعطیل و تعطیلات تابستان بستگی به مقررات و امکانات مدرسه دارد ولی با در نظر گرفتن اینکه دانش آموزان در فصل تابستان فرصت بیشتری برای مطالعه دارند. پیشنهاد می‌شود کتابخانه مدرسه حداقل یک تا دو روز در هفته بازنگهداشته شود و یا چند کتابخانه مرکزی از هر منطقه که دارای امکانات بیشتر و مکان وسیع‌تری است به عنوان پایگاه مطالعاتی انتخاب شده و دانش آموزان چند تا مدرسه از یک کتابخانه استفاده کنند.

معرفی کتابخانه دانش آموزان:

در برخی موارد دیده شده که مدرسه‌ای دارای کتابخانه تقریباً مجهزی است. اما بسیاری از شاگردان از وجود چنین کتابخانه‌ای در مدرسه بی اطلاع هستند، از اینرو لازم است. جهت جذب هر چه بیشتر بچه‌ها به مطالعه کتابخانه را به آنها معرفی کرد. این معرفی می‌تواند به اشکال مختلف صورت پذیرد، تا ضمن معرفی، انگیزه‌های لازم جهت جذب هر چه بیشتر در دانش آموزان ایجاد شود. در معرفی کتابخانه باید دقت نمود که شاگردان شرکت در فعالیتهای کتابخانه را اجباری و قسمتی از برنامه‌های درسی نپندارند. زیرا اگر چنین گمانی برایشان حاصل شود. نسبت به کتابخانه و فعالیت در آن بی‌میل

رابطه کتابدار و کودک:

باید از کتابخانه مدرسه محیطی صمیمی ساخت، که در آن هیچ اثری از ترس و تنبیه نباشد. همانطور که قبلاً اشاره شد، کتابدار باید فردی بسیار خوش برخورد و دارای خلق و خوی اسلامی باشد، زیرا یک کتابدار زمانی می تواند، دانش آموزان را به مطالعه و استفاده از کتابخانه و شرکت در فعالیتهای گروهی علاقمند سازد که با دانش آموزان همواره صمیمی بوده و دانش آموزان او را به خود نزدیک ببینند، و نیز باید دانست که اولین برخورد با دانش آموزی که تازه به کتابخانه آمده نقش تعیین کننده ای در گرایش او به کتابخانه و یا گریز از آن دارد و همچنین است اولین کتابی که به او داده می شود. باید توجه داشت که در ارائه انواع کتاب به دانش آموزان ظرافت و دقت خاصی را باید بکار بندیم اگر برای اولین بار می خواهیم کتابی به دانش آموز بدهیم باید سعی کنیم آن کتاب ضمن داشتن ظاهری زیبا، مطلبی گیرا نیز داشته باشد و تصاویر و نوشته ها منطبق با گروه سنی دانش آموز باشد تا با ایجاد انگیزه و کشش، رغبت به مطالعه مستمر را در دانش آموز بوجود آورد.

انتخاب کتاب برای گروههای سنی مختلف:

برای دانش آموزان دبستانی کتابهایی مناسب است که مطالب آن کم و تصاویر آن زیاد باشد تا کودک بتواند بدون احساس خستگی و کسالت در زمانی کوتاه آنرا مطالعه کند، قصه های شیرین و خواندنی و

سازنده همیشه موجب شادی و پرورش کودکان دبستانی است. برای دانش آموزان مدارس راهنمایی، علاوه بر قصه و حکایت که با توجه به گروه سنی آنها هنوز برای ایشان جالب و جاذب است. کتابهایی باید انتخاب نمود که در بردارنده آثار علمی بوده و قوه ابتکار و ابداع آنان را تقویت کند، از جمله شروع زندگی انبیاء و اولیاء گرامی اسلام و مردان و زنان بزرگ تاریخ که در این سنین دانش آموزان می توانند آنان را الگو و سرمشق خود قرار دهند و نیز شرح اکتشافات و اختراعات و...

برای دانش آموزان دبیرستانی، علاوه بر داستانهای آموزنده در تاریخ اسلام و جهان و تحلیل و تفسیر انقلابات و نهضت ها و وقایع تاریخی و فرهنگی که در حیات اجتماعی کشورها مؤثر بوده اند، باید آنانرا با شرح زندگانی پیامبرگرامی اسلام (ص) و ائمه معصومین (ع) و رجال مذهبی، سیاسی جهان اسلام و نیز با شاهکارهای بزرگ علمی و ادبی دانشمندان و نویسندگانی که خدمات با ارزشی به بشریت کرده اند آشنا کرد، زیرا افرادی که با کوشش های علمی و معنوی و خودسازی اخلاقی باعث پیشرفت جوامع انسانی شده اند، بهترین الگو برای این گروه سنی خواهند بود.

البته باید توجه داشت که به خاطر اهمیت و ظرافتی که درین قسمت یعنی علایق گروههای سنی دانش آموزان به انواع کتاب وجود دارد با اطلاعات مختصری که داده شد کلاً این مبحث پایان نمی یابد.

نکته ای که لازم به تذکر است اینکه در گروههای سنی گاه استثناء هم وجود دارد و دامنه فعالیت و علاقه

یعنی از کودکان و نوجوانان از مرزهای تقسیم بندی گروههای سنی فراتر یا کمتر خواهد بود.

کودکان، نوجوانان و انتخاب کتاب الف (کودکان):

کودکان معمولاً کتاب مورد مطالعه خود را به دو روش زیر انتخاب می کنند:

۱) کودک آنطور که می خواهد بدون هیچگونه دخالتی از سوی کتابدار، کتاب خود را انتخاب می کند، بدیهی است که این روش، همیشه نمی تواند کودک را به سوی کتاب مناسب راهنمایی کند و چه بسا این انتخاب نامناسب، کودک را برای همیشه از مطالعه دلسرد کند، چرا که ملاک بچه ها برای انتخاب کتاب معمولاً ملاکهای ظاهری از قبیل قطع کتاب، تصاویر و نظر دوستان است.

۲) همچنین ممکن است کتابدار، خود کتابی را انتخاب کرده و به دست کودک دهد، بدون آنکه او سهمی در ابراز عقیده و انتخاب داشته باشد.

روش پیشنهادی:

این روش — که ما آنرا تقریباً بهتر از دو روش قبل می دانیم — مخلوطی از روش اول و دوم است. و همانطور که قبلاً گفته شد کتابدار باید کتابهای مختلف کودکان و نوجوانان را مطالعه کرده باشد تا بداند چه کتابی برای مراجعه کنندگان لازم و مناسب است و اگر دید کتابی که در دست کودک است برای او مناسب نیست باید کتاب مناسب را در اختیار او قرار دهد و برای آنکه خود کودک هم در انتخاب سهمی عادلانه داشته باشد بهتر است کتابدار کتابهای مناسب را