

باسمه تعالی

کتابخانه و کتابخوانی

امام علی علیه السلام:

الْکُتُبُ بَسَاتِينُ الْعُلَمَاءِ

کتاب‌ها بوستان‌های دانشمندان‌اند

غورالحکم و دررالکلم ، صفحه ۹۹۱

مقدمه

دانش‌اندوزی و کتابخوانی در اسلام از جایگاه والا و شأن عالی برخوردار است. روایت‌های گوناگون از پیامبر خدا و ائمه معصومین علیهم‌السلام موجود است که پیروان دین مبین اسلام را به دانش‌اندوزی و کتابخوانی توصیه و سفارش فرموده‌اند. بر این اساس دانش‌آموزان که مشغول به تحصیل هستند شایسته است علاوه بر کتاب‌های درسی، کتاب‌های دیگری را هم مطالعه کنند که موجب رشد فکری و عقلی و وسعت بینش آنان است. یقیناً یکی از راه‌های «ایجاد، توسعه و غنی‌سازی واحد اطلاعات و منابع آموزش و پرورش در سطح مدرسه» که در فصل هفتم راهکار ۱-۶ سند تحول بنیادین آموزش و پرورش در به آن اشاره شده، توسعه کتابخانه و ترویج فرهنگ کتابخوانی است. از این رو روستا که دانش‌آموزان پس از یک دوره تحصیلی در مدارس، علاوه بر توانایی‌های علمی متناسب با پایه خود، فرهنگ کتابخوانی را دارا بوده و با کتاب‌های گوناگون مورد نیازشان مانوس باشند. اهمیت دادن به کتابخوانی و کتابخانه مدارس یکی از وظایف مسئولین ذی‌ربط است.

اهداف

اهداف مورد انتظار از دانش‌آموزان در این مدارس عبارت‌اند از:

- ۱- با مطالعه مأنوس باشند.
- ۲- روش استفاده از کتاب‌ها و خلاصه‌نویسی را بدانند.
- ۳- یاد گرفته باشند که برای رفع نیازهای خود به چه منابعی مراجعه کنند.
- ۴- با توجه به حیطه‌های مطالعاتی در زمینه‌های گوناگون استعدادهای آنان شکوفاتر گردد.

مسئول اجرا: معاون پرورشی	زمان برنامه‌ریزی: تابستان
زمان اجرا: در طول سال تحصیلی	زمان ارزشیابی: پایان نوبت اول و دوم

- مواردی که راجع به کتابخانه و کتاب‌خوانی در مدارس باید مورد توجه قرار گیرند:
- ۱- مسئول این آموزش‌ها، مسئول کتابخانه است که لازم است ویژگی‌های زیر را داشته باشد:
الف) از نشاط لازم برخوردار باشد ب) راه‌های جذب دانش‌آموزان را به کتاب و کتابخانه بداند ج) از علائق و نیازهای دانش‌آموزان مطلع باشد د) با شیوه‌های کتابداری آشنا باشد ه) در جریان تازه‌های نشر قرار داشته باشد. و) در استفاده از فضای مجازی مسلط باشد.
 - ۲- محیط کتابخانه در مدارس حتی‌المقدور آرام، جذاب، تمیز، دارای قفسه و میزهای مطالعه، دارای نور و تهویه مناسب و ... باشد.
 - ۳- شیوه کتابداری به‌گونه‌ای باشد که هم امکان مطالعه در آن وجود داشته باشد و هم امکان به امانت‌گیری کتاب‌های موردنیاز از سوی دانش‌آموزان و همکاران میسر باشد.
 - ۴- برنامه هفتگی دانش‌آموزان به‌گونه‌ای تنظیم شود که هر کلاس در هفته یک زنگ کتابخانه داشته باشد.
تبصره: چنانچه به هر دلیل امکان وجود زنگ مستقل نباشد می‌توان زنگ‌های کارگاه و آزمایشگاه را با کتابخانه مشترک نمود طوری که در هر زنگ آزمایشگاه یا کارگاه نیمی از دانش‌آموزان در کتابخانه باشند.
 - ۵- کتاب‌های کتابخانه شامل عناوین؛ درسی و کمک‌آموزشی، داستان‌های متناسب با سن و مقطع تحصیلی، طنز و فکاهی، مذهبی، تاریخی، اقتصادی، بهداشتی، شعر و ادب، ورزشی،

هنری و ... باشد.

۶- فهرستی از کتاب‌های موجود در کتابخانه در اختیار کلیه دبیران قرار گیرد تا دبیران دانش‌آموزان را در کارهای مطالعاتی به آن کتاب‌ها ارجاع دهند. (اثر نمره و تکلیف داشته باشد)

۷- هر دانش‌آموز مکلف به مطالعه و خلاصه کردن حداقل یک کتاب در هر نوبت باشد و امتیاز آن در یکی از دروس گروه ادبیات لحاظ گردد.

۸- در هر نوبت، مسابقات کتابخوانی برگزار گردیده و به نفرات برتر هدایایی اهدا شود.

۹- دانش‌آموزانی که در هر ماه بهترین و بیشترین استفاده از کتابخانه را کرده‌اند معرفی گردند.

۱۰- کتابخانه مدارس در ایام تابستان فعال بوده و دانش‌آموزان جهت استفاده از آن تشویق گردند.

۱۱- از مشارکت دانش‌آموزان در امر اداره کتابخانه استفاده شود تا آموزش‌های لازم را دیده و شناخت بیشتری از کتاب‌ها پیدا کنند.

۱۲- برای هر کتابخانه بودجه‌ای در نظر گرفته شود به گونه‌ای که هر سال تعداد قابل توجهی کتاب به کتابخانه اضافه شود و امکانات لازم تأمین گردد.

۱۳- برنامه‌ای تنظیم شود که کتاب‌هایی که در منازل دانش‌آموزان و همکاران مورداستفاده قرار نمی‌گیرد جمع‌آوری گردیده و به مدارس محروم اهدا گردد.

۱۴- در هر سال تحصیلی حداقل یک‌بار نمایشگاه و فروشگاه کتاب در مدرسه برپا شود.

۱۵- برای تهیه کتاب‌های جدید از همکاران و دانش‌آموزان نیازسنجی به عمل آمده و کتاب‌های مورد نیاز حتی المقدور تهیه و تأمین گردد.

۱۶- علاوه بر کتاب‌های مکتوب، لوح‌های فشرده حاوی کتاب‌ها تهیه و برای استفاده در دسترس دانش‌آموزان و همکاران قرار گیرد.

۱۷- در طول سال تحصیلی و یا تابستان، دانش‌آموزان به نحو مقتضی با کتابخانه‌های مهم شهر آشنا شده و در صورت امکان حداقل برای هر دوره تحصیلی یک‌بار این کتابخانه‌ها مورد بازدید قرار گیرند.

۱۸- مسئول کتابخانه در نمایشگاه‌های مختلف کتاب شرکت نموده و اطلاعات به‌روز و جدید را کسب نماید.

۱۹- مجلات مورد نیاز دانش‌آموزان به تعداد کافی تهیه و در دسترس آنان قرار گیرد.

۲۰- در کتابداری از شیوه‌هایی استفاده شود که بتوان آمارهای لازم جهت بهره‌برداری از آن‌ها را در اختیار مسئولین قرارداد.

۲۱- در پایان هرماه گزارشی از فعالیت‌های کتابخانه به مسئول مدرسه ارائه شود.

۲۲- ذی‌ربطان این شیوه‌نامه که باید در جریان اجرای آن قرار گیرند، عبارتند از: مدیر، معاون پرورشی، مسوول کتابخانه، معلمان و مربیان و معلمان راهنما

بررسی موارد شیوه‌نامه شماره ۱۹ / کتابخانه و کتابخوانی

ردیف	شرح	بلی	خیر	امتیاز
۱	آیا مدرسه، مسؤول کتابخانه دارد؟			
۲	آیا مسؤول کتابخانه از ویژگی‌های مندرج در شیوه‌نامه مؤسسه برخوردار است؟			
۳	آیا کتاب‌های موجود در کتابخانه از جامعیت و غنای کافی برخوردار است؟ (وجود کتاب در زمینه‌های مختلف)			
۴	آیا محیط کتابخانه به دور از سرو صدا، جذاب و دارای قفسه و میزهای مطالعه و دارای نور و تهویه مناسب است؟			
۵	آیا امکان امانت‌گیری کتاب‌های مورد نیاز از سوی دانش‌آموزان و همکاران وجود دارد؟			
۶	آیا در برنامه هفتگی دانش‌آموزان در هفته یک زنگ به کتابخانه اختصاص داده شده است؟			
۷	آیا فهرستی از کتاب‌های موجود در کتابخانه در اختیار معلمان قرار گرفته است تا دانش‌آموزان را در کارهای مطالعاتی به آن کتاب‌ها ارجاع دهند؟			
۸	آیا هر دانش‌آموز موظف به مطالعه و خلاصه کردن حداقل یک کتاب در هر نوبت از سال تحصیلی می‌باشد؟			
۹	آیا در هر نوبت از سال تحصیلی، مسابقات کتابخوانی برگزار و به نمرات برتر هدایایی اهدا می‌شود؟			
۱۰	آیا دانش‌آموزانی که در هر ماه بهترین، و بیشترین استفاده از کتابخانه را داشته‌اند به سایر دانش‌آموزان معرفی می‌گردند؟			
۱۱	آیا کتابخانه در ایام تابستان فعال بوده و دانش‌آموزان جهت استفاده از آن تشویق می‌شوند؟			
۱۲	آیا از مشارکت دانش‌آموزان در اداره کتابخانه استفاده می‌شود؟			

*در هر ردیف با توجه به کیفیت اجرا امتیاز ۱ (کمترین) تا ۵ (بیشترین) در نظر گرفته می‌شود.

بررسی موارد شیوه‌نامه شماره ۱۹ / کتابخانه و کتابخوانی

ردیف	شرح	بلی	خیر	امتیاز
۱۳	آیا برای کتابخانه بودجه‌ای در نظر گرفته شده است تا هر سال تعداد قابل توجهی کتاب جدید به کتابخانه اضافه شود؟			
۱۴	آیا در هر سال تحصیلی حداقل یک بار نمایشگاه و فروشگاه کتاب در مدرسه برپا می‌شود؟			
۱۵	آیا برای تهیه کتاب‌های جدید از همکاران و دانش‌آموزان نیازسنجی به عمل آمده است تا کتاب‌های مورد نیاز تهیه گردد؟			
۱۶	آیا مسؤول کتابخانه در نمایشگاه‌های مختلف کتاب شرکت می‌کند تا اطلاعات به روز و جدید کسب نماید؟			
۱۷	آیا مجلات مورد نیاز دانش‌آموزان به ویژه مجلات رشد به تعداد کافی تهیه و در دسترس آنان قرار می‌گیرد؟			
۱۸	آیا در پایان هر ماه گزارشی از فعالیت‌های کتابخانه به مدیر مدرسه ارائه می‌شود؟			
۱۹	آیا برای تهیه و استقرار کتابخانه کلاسی در مدرسه تاکنون اقدام شده است؟			
۲۰	آیا در مدرسه کتاب‌های مرجع و سایر کتاب‌های آموزشی، تربیتی، روانشناسی و ... جهت بهره‌برداری معلمان وجود دارد؟			
۲۱	آیا فهرستی از کتاب‌های موجود در کتابخانه که مناسب والدین دانش‌آموزان است تهیه و در اختیار آنان قرار گرفته است؟			
۲۲	آیا مسؤول اجرای این شیوه‌نامه برای اجرای بهتر از تجربیات حداقل سه مدرسه موفق استفاده نموده است؟			
۲۳	آیا مسؤول اجرا، اهم فعالیت‌های این شیوه‌نامه را به شکل مناسب در سایت مدرسه بارگذاری نموده است؟			

اقدامات اصلاحی برای مواردی که اجرا نشده است:

نام و نام خانوادگی
و امضای مدیر

نام و نام خانوادگی
و امضای معاون مربوطه

نام و نام خانوادگی و امضای
مسئول مستقیم اجراء