



مرکز تحقیقات اسلامی

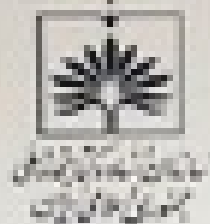
اصفهان

گامی



عمران
علیه السلام

www.ghaemiyeh.com
www.ghaemiyeh.org
www.ghaemiyeh.net
www.ghaemiyeh.ir



پروژه استاندارد

استانداردهای کتابخانه‌های مدارس

برگرفته از: راهنمای راهبردی استاندارد پروتسکول درباره کتابخانه‌های مدارس



تألیف
سید علی‌اکبر حسینی

استانداردهای
و راهنمای

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

استانداردهای کتابخانه‌های مدارس بر گرفته از رهنمودهای ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه‌های مدارس

نویسنده:

شیرین تعاونی (خالقی)

ناشر چاپی:

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

ناشر دیجیتالی:

مرکز تحقیقات رایانه‌ای قائمیه اصفهان

فهرست

۵	فهرست
۱۰	استانداردهای کتابخانه های مدارس بر گرفته از رهنمودهای ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه های مدارس
۱۰	مشخصات کتاب
۱۱	اشاره
۱۸	فهرست مطالب
۲۲	سخن نخست
۲۵	مقدمه
۲۹	استاندارد یک : رسالت و خط مشی
۲۹	۱-۱ رسالت
۳۰	۲.۱ خط مشی
۳۲	۳.۱ نظارت و ارزیابی
۳۲	اشاره
۳۳	شاخص های خدمات
۳۳	شاخص های منابع
۳۳	شاخص های نیروی انسانی
۳۳	شاخص های کیفی
۳۵	شاخص های هزینه
۳۵	شاخص های تطبیقی
۳۷	استاندارد دو : بودجه
۳۹	استاندارد سه : فضا و تجهیزات
۳۹	اشاره
۳۹	۱.۳ فضا
۴۱	۲.۳ وسایل و تجهیزات
۴۷	استاندارد چهار : مجموعه

۴۷	.....	اشاره
۴۷	.....	۱.۴. مقدمه
۴۸	.....	۲.۴. خط مشی اداره مجموعه
۴۸	.....	۳.۴. مجموعه منابع پایه
۴۹	.....	۴.۴. مجموعه منابع الکترونیکی
۴۹	.....	۵.۴. سازماندهی مجموعه
۵۵	.....	استاندارد پنج : نیروی انسانی
۵۵	.....	اشاره
۵۵	.....	۱.۵. کارکنان کتابخانه
۵۶	.....	۲.۵. کتابدار یا مدیر کتابخانه مدرسه
۵۷	.....	۳.۵. کمک کتابدار مدرسه
۵۷	.....	۴.۵. همکاری معلمان و کتابدار مدرسه
۵۸	.....	۵.۵. مهارتهای کارکنان کتابخانه
۵۹	.....	۶.۵. وظایف کتابدار یا مدیر کتابخانه مدرسه
۵۹	.....	۷.۵. استانداردهای اخلاقی
۶۵	.....	استاندارد شش : خدمات و فعالیت ها
۶۵	.....	اشاره
۶۵	.....	۱.۶. خدمات
۶۷	.....	۲.۶. فعالیت ها
۷۲	.....	استاندارد هفت : ترویج خدمات کتابخانه و ارتقای یادگیری
۷۲	.....	اشاره
۷۶	.....	الگویی برای آموزش سواد اطلاعاتی و مهارت های تحقیق به دانش آموزان
۷۶	.....	فلسفه
۷۷	.....	توانایی یادگیری مستقل
۷۹	.....	توانایی همکاری گروهی
۷۹	.....	توانایی برنامه ریزی

۸۰	توانایی مکان یابی و گردآوری اطلاعات
۸۰	توانایی گزینش و ارزشگذاری اطلاعات
۸۱	توانایی ساماندهی و ثبت اطلاعات
۸۱	توانایی ارائه و بهره برداری از اطلاعات
۸۲	توانایی ارزشیابی
۸۳	پیوست ها
۸۳	اشاره
۸۵	پیوست یک
۸۵	بیانیه ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه های مدارس
۸۵	رسالت کتابخانه های مدارس
۸۶	قانون تأمین بودجه و شبکه ها
۸۷	اهداف کتابخانه مدرسه
۸۸	نیروی انسانی
۸۹	مدیریت
۸۹	اجرای بیانیه
۹۱	پیوست دو
۹۱	رهنمودهای ایفلا درباره خدمات کتابخانه های کودکان
۹۱	دیباچه
۹۲	مقدمه
۹۲	هدف
۹۲	مخاطبان
۹۲	بخش اول
۹۲	رسالت
۹۳	بخش دوم
۹۳	پاسخ به نیازهای کودکان
۹۴	گروه های تحت پوشش

اهداف	۹۴
بودجه	۹۶
منابع	۹۶
ضوابط گزینش	۹۶
فضا	۹۷
خدمات	۹۷
شبکه سازی	۹۸
تبلیغ	۹۸
نیروی انسانی	۹۹
مدیریت و ارزیابی	۹۹
پیوست سه	۱۰۲
رهنمودهای ایفلا درباره خدمات کتابخانه ای به نوجوانان	۱۰۲
بخش اول	۱۰۲
مقدمه	۱۰۲
رسالت و هدف ها	۱۰۳
اهداف خدمات کتابخانه ای به نوجوانان	۱۰۴
هدف رهنمودها	۱۰۴
بخش دوم	۱۰۴
تعریف گروه تحت پوشش	۱۰۴
نیازهای گروه تحت پوشش	۱۰۴
منابع	۱۰۵
خدمات و برنامه ها	۱۰۶
نمونه خدمات مناسب	۱۰۷
نمونه برنامه های مناسب	۱۰۷
بخش سوم	۱۰۹
همکاری با سایر نهادها	۱۰۹

- شبکه سازی فرهنگی ۱۰۹
- شبکه سازی آموزشی ۱۰۹
- شبکه سازی اجتماعی ۱۱۰
- بخش چهارم ۱۱۱
- برنامه ریزی ۱۱۱
- ویژگی های کارکنان ۱۱۲
- آموزش کارکنان بخش نوجوانان ۱۱۲
- برنامه ریزی خدمات ۱۱۲
- ارزیابی خدمات ۱۱۳
- بخش پنجم ۱۱۴
- بازاریابی ۱۱۴
- منابع ۱۱۶
- برخی منابع ۱۱۸
- درباره مرکز ۱۲۵

استانداردهای کتابخانه های مدارس بر گرفته از رهنمودهای ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه های مدارس

مشخصات کتاب

سرشناسه: تعاونی، شیرین (خالقی)، 1324 - ، گردآورنده

عنوان و نام پدیدآور: استانداردهای کتابخانه های مدارس بر گرفته از رهنمودهای ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه های مدارس / تدوین شیرین تعاونی (خالقی).

وضعیت ویراست: ویراست 2.

مشخصات نشر: تهران : سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، 1392.

مشخصات ظاهری: شانزده، 79 ص.

فروست: استانداردها و رهنمودها.

شابک: 50000 ریال : 8-335-446-964-978

وضعیت فهرست نویسی: فاپا (چاپ دوم)

یادداشت: پشت جلد به انگلیسی: ... Shirin Taavoni (Khaleghi Standards for school libraries ...).

یادداشت: این کتاب در سالهای مختلف توسط ناشران متفاوت منتشر شده است.

یادداشت: چاپ اول: 1391.

یادداشت: چاپ دوم.

یادداشت: کتابنامه: ص. 73 - 79.

موضوع: کتابخانه های مدارس -- ایران -- استانداردها

School libraries -- Standards -- Iran

کتابخانه های مدارس -- استانداردها

School libraries-- Standards

شناسه افزوده: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

رده بندی کنگره: Z675/م4 ت4 7 1392

رده بندی دیویی: 027/8021855

شماره کتابشناسی ملی: 2904429

دسترسى و محل الکترونیکی: آدرس الکترونیکی منبع

اطلاعات رکورد کتابشناسی: فاپا

خیراندیش دیجیتالى : انجمن مددکاری امام زمان (عج) اصفهان

ویراستار کتاب : خانم زرگس قمی

ص: 1

اشاره

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

استانداردهای کتابخانه های مدارس

برگرفته از:

رهنمودهای ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه های مدارس

تدوین شیرین تعاونی (خالقی)

ص: 3

فهرست‌نویسی پیش از انتشار کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

سرشناسه : تعاونی شیرین (خالقی)

عنوان و نام پدیدار استانداردهای کتابخانه های مدارس برگرفته از رهنمودهای ایفلا و یونسکو

درباره کتابخانه های مدارس / به کوشش شیرین تعاونی

وضعیت ویراست [ویراست 2]

مشخصات نشر: تهران سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران 1391

مشخصات ظاهری شانزده 89 ص

شابک 8-335-446-964-978

وضعیت فهرست نویسی فیبا

موضوع کتابخانه های مدارس -- ایران -- استانداردها

موضوع کتابخانه های مدارس -- استانداردها

شناسه افزوده سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

رده بندی کنگره 1391 ت7 م4 / 675

رده بندی دیویی 027/8021855

شماره کتابشناسی ملی 2904429

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

استانداردهای کتابخانه های مدارس

به کوشش شیرین تعاونی (خالقی)

ناشر سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

شمارگان 1000 نسخه / چاپ دوم 1392

چاپ و صحافی سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

ناظر فنی نصرت اله امیر آبادی

طرح جلد شهره خوری

بها: 5000 تومان

نشانی تهران بزرگراه شهید حقانی غرب به شرق) بعد از ایستگاه مترو، بلوار کتابخانه ملی تلفن فروشگاه 81623301-81623315-

88941946 دورنگار: 88947496

وب گاه : www.nlai.ir

پست الکترونیک انتشارات: Publication@nlai.ir

ص: 4

نه سخن نخست

سیزده مقدمه

1 استاندارد یک رسالت و خط مشی

7 استاندارد دو بودجه

9 استاندارد سه فضا و تجهیزات

13 افزوده: فضاهای مورد نیاز کتابخانه مدرسه

15 افزوده 2 برخی وسایل و تجهیزات کتابخانه مدرسه

17 استاندارد چهار مجموعه

21 افزوده 1: مجموعه پایه کتابخانه مدرسه و میزان رشد سالانه آن

23 افزوده 2: نمونه مواد و منابع کتابخانه مدرسه

25 استاندارد پنج نیروی انسانی

31 افزوده 1: حداقل تعداد کارکنان کتابخانه مدرسه

33 افزوده 2: سطوح آموزش رسمی کتابداری و اطلاع رسانی

35 استاندارد شش خدمات و فعالیتهای

41 استاندارد هفت ترویج خدمات کتابخانه و ارتقای یادگیری

45 افزوده 1: الگویی برای آموزش سواد اطلاعاتی و....

پیوستها:

53 پیوست یک بیانیه ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه های مدارس

59 پیوست: دورهنمودهای ایفلا درباره خدمات کتابخانه های کودکان

69 پیوست سه رهنمودهای ایفلا درباره خدمات کتابخانه ای به نوجوانان

برای استادانم

پوری سلطانی

نوش آفرین انصاری

ص: 9

گسترش روز افزون تحقیقات و رشد بیاندازه انتشار مواد و منابع اطلاعاتی از یک سو و محدودیت تواناییهای انسانی و اقتصادی در رویارویی با این رشد بی سابقه از سوی دیگر ایجاب میکند که تمامی امکانات بالقوه و بالفعل واحدهای اطلاع رسانی برای ساماندهی و بهره برداری مناسب از این منابع به کار گرفته شود. از آنجا که آینده کتابخانه ها به عنوان کانونهای اصلی و پویای اطلاع رسانی در گرو همگامی و سازگاری با پیشرفتهای جاری علوم کتابداری و اطلاع رسانی و فناوریهای مربوط به آن است تدوین استانداردهای این علوم بخش قابل توجهی از وظایف نهادهای ملی کتابداری و اطلاع رسانی را تشکیل میدهد. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران در جهت تحقق بخشیدن به یکی از هدفهای عمده خود، یعنی ارتقای حرفه ای کتابداری و اطلاع رسانی ملی، تهیه و تدوین ضوابط و استانداردهای امور مختلف کتابخانه ها را از سازماندهی مواد گرفته تا مبادله الکترونیکی اطلاعات کتابشناختی و خدمات کتابخانه ای در دستور کار خود قرار داده است.

بدیهی است که فرهنگ کتابخوانی را باید از کودکی در فرد نهادینه کرد. اگر فرد در دوران آموزش دبستانی و دبیرستانی با این فرهنگ آشنا نشود؛ عادت به استفاده از کتابخانه هرگز در دوران بزرگسالی در وی تبلور نمی یابد. افرادی که در کودکی چه در خانه و چه در مدرسه با کتاب آشنا نشده اند بعید است که در بزرگسالی از خواندن کتاب چه به منظور تفریح و چه به قصد یادگیری لذت ببرند و کتابخوانی را همچون امور روزمره دیگر در برنامه کارهای روزانه خویش بگنجانند. بنابراین برنامه ریزان دولتی و سازمانهای آموزشی کشوری باید به این نهاد توجه خاص مبذول دارند. متأسفانه در کشور ما نسبت به این نهاد مهم اعم از کتابخانه های کودکستانها مدارس ابتدایی و حتی در مدارس متوسطه توجه لازم نشده است. و این کتابخانه ها اگر هم

وجود داشته باشند از کیفیت و کمیت مطلوب برخوردار نیستند. لذا سازمان اسناد کتابخانه ملی ایران بنا بر وظایف مدون و به منظور بهبود وضع موجود و ارتقای خدمات کتابخانه های مدارس استاندارد حاضر را تهیه و به جامعه آموزشی ایران تقدیم میدارد این استاندارد حاوی شرایط لازم برای ارتقای کتابخانه های مدارس چه از نظر کیفی و چه از نظر کمی است. امید است مدیران محترم و زحمتکش مدارس با استفاده از آن به اعتلای وضع موجود دست یابند. در پایان از سرکار خانم شیرین تعاونی که اثر ارزشمندی را در راستای اهداف وظایف و ماموریت های سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران تدوین نمودند سپاسگزاری مینمایم.

اسحق صلاحی

رییس سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

ص: 11

آموزش و پرورش یاد دادن دانش و مهارت‌ها و رفتارهای معین به انسان است با این هدف که در شرایط گوناگون بهتر بیندیشد بهتر زندگی کند و رفتار و کردار مناسب و مفید برای خود و جامعه داشته باشد...

فرهنگنامه کودکان و نوجوانان

آموزش و پرورش باید چگونه اندیشیدن را بیاموزد نه چه اندیشیدن را باید استقلال اندیشه را پرورش دهد نه آن که حافظه را از افکار دیگران انباشته کند

جیمز بیٹی

کتابخانه باید قلب مدرسه باشد...

ث. قزل ایاغ

کتابدار مدرسه معلمی است که با یک کتاب درسی خاص به کلاس نمی رود. کلاسش کتابخانه است و مراجعینش با میل و رغبت به سوی او میروند، نه با زور و اجبار

ن انصاری

ص: 12

زمینه بیانیه مشترک و نسبتاً اخیر ایفلا فدراسیون بین المللی انجمنها و مؤسسات کتابداری) و یونسکو (سازمان فرهنگی، علمی و آموزشی سازمان ملل درباره کتابخانه های مدارس، این کتابخانه ها را جزء جدایی ناپذیر فرایند آموزش میخواند و امور زیر را هدف و هسته اصلی خدمات آنها می شناسد

پشتیبانی و حمایت از اهداف آموزشی و برنامه های درسی مدرسه

• ایجاد عادت مطالعه در کودکان و نوجوانان و استمرار عادت استفاده از کتابخانه در سراسر زندگی

• بهره گیری خلاق از اطلاعات برای دانش افزایی درک بهتر، پرورش نیروی تخیل، و سرگرمی

• کمک به همه دانش آموزان در فرایند یادگیری و به کارگیری مهارتهای

ارزشیابی و استفاده از اطلاعات صرفنظر از شکل و قالب آن

• دسترس پذیر سازی منابع و امکانات، محلی منطقه ای، ملی، و جهانی برای آشنا کردن دانش آموزان با افکار تجربیات و عقاید متنوع

. سازماندهی فعالیتهایی که مشوق آگاهیهای فرهنگی و اجتماعی است

• همکاری با دانش آموزان، معلمان مدیران و، والدین برای تحقق بخشیدن به رسالت مدرسه

اشاعه این اندیشه که آزادی» («فکر و دستیابی به اطلاعات برای پرورش

• ترویج و تبلیغ مطالعه و نیز خدمات و منابع کتابخانه مدرسه برای تمام اعضای جامعه مدرسه و فراسوی آن

بیانیه همچنین عملی شدن این هدفها را منوط به تأمین منابع و امکانات استخدام کتابداران متخصص و آموزش کاربران میدانند و دولتها را مسؤول تعیین و تدوین راهبردها، خط مشی ها، و طرحهای عملیاتی برای اجرای اصول مذکور در بیانیه معرفی میکند

با توجه به اینکه دانش آموزان نزدیک به یک چهارم جمعیت ایران را تشکیل میدهند و با توجه به اینکه تعداد مدارس فاقد کتابخانه کشور از 100 هزار فراتر می رود، و با توجه به اصول بیانیه، و با توجه به اینکه مسئله دسترسی به گنجینه دانش و منابع چندفرهنگی جهان، همراه با کسب مهارتهای سواد آموزی اطلاعاتی و یادگیری جای خود را به عنوان اولویتهای جامعه جهانکده ای باز کرده اند، شایسته است موضوع تأمین و تدارک کتابخانه های مدرسه ای نوین و منطبق با استانداردهای حاضر در رأس برنامه ریزیهای کلان آموزشی وزارتخانه های آموزش و پرورش علوم تحقیقات و فناوری و فرهنگ و ارشاد اسلامی قرار گیرد

پیشنهادها لازم است برای دستیابی به اهداف بیانیه و استانداردها وزارتخانه های نامبرده به پیشنهادات کارشناسان، صاحبان نظران و متخصصان در زمینههای زیر توجه جدی مبذول دارند:

• تأسیس سازمانی مرکزی متشکل از نیروهای متخصص: برای (1) تعیین و تدوین خط مشی های کلی و سیاستگذاری درباره مجموعه سازی در کتابخانه های مدارس (2) تهیه فهرست منابع مناسب در تمام زمینه ها برای مقاطع سنی و تحصیلی مختلف به صورت مستمر، (3) انجام امور فنی کتابخانه های مدارس، به ویژه سازماندهی منابع، (4) و ایجاد شبکه های محلی، ناحیه ای، و ملی.

. ارائه برنامه های آموزشی رسمی برای تربیت کتابدار مدرسه در دانشکده های

، کتابداری و دانشگاههای تربیت معلم و تربیت مدرس

برگزاری دوره ها و کارگاههای آموزشی تخصصی برای متصدیان فعلی کتابخانه های مدارس

• جذب متخصصان کتابداری و اطلاع رسانی به ویژه شاغلین در وزارت آموزش و پرورش برای اداره کتابخانه های مدارس

• ایجاد یا گزینش کتابخانه های «نمونه دبستانی، راهنمایی و دبیرستانی در مناطق مختلف برای نشان دادن کتابخانه مدرسه ای موفق.

. تأمین بودجه برای طرحهای تحقیقاتی مربوط به گسترش و توسعه کتابخانه های

مدارس.

. تدوین چارچوبی رسمی برای تعاون میان کتابخانه های مدارس کتابخانه های

عمومی و کتابخانه های کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان

• تدوین و انتشار دستنامه ها و راهنماهای ویژه کتابداران و کتابخانه های مدارس گنجاندن درس آشنایی با کتابخانه در برنامه های آموزشی

مدارس .

گنجاندن دروسی مانند «آشنایی با کتابخانه»، «شیوه بهره گیری از منابع اطلاعاتی و اینترنت در کلیه رشتههای تربیت معلم و تربیت

مدرس.

هدف استانداردها استانداردهای حاضر حاوی اصول اولیه و حداقلی است که باید در تأسیس یا توسعه کتابخانه های مدرسه ای رعایت

شود باید توجه داشت که استانداردهای کتابخانه ای صرفاً با اصول و ضوابط کلی سروکار دارد و برای شرح روشها و ریز دستورالعمل ها

باید به دستنامه ها و کتابهای آموزشی مربوط مراجعه شود.

هدف اصلی این استانداردها ایجاد و ارتقای خدمات کتابخانه ای در مدارس است و علاوه بر این که ضوابطی را برای ارزیابی این کتابخانه

ها به دست میدهد به تدوین و گسترش برنامه های بلندمدت برای توسعه این نوع کتابخانه نیز کمک میکند. هدفهای تفصیلی این مجموعه

ص: 15

استاندارد عبارت است از:

• ارائه الگوی مناسب برای تأسیس و تشکیل کتابخانه های مدرسه ای

• ارائه ضوابطی برای ارزیابی کتابخانه های مدرسه ای موجود

. ارائه رهنمودهایی برای تصمیم گیری و اجرا به:

- کتابداران شاغل در مدارس

دانشجویان و استادان رشته کتابداری و اطلاع رسانی

تمام افراد و سازمانهایی که با برنامه ریزی های آموزشی و کتابخانه ای در

مدارس سروکار دارند

مسئولان و تصمیم گیرندگان

تدوین استانداردها این استانداردها در چارچوب بیانیه ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه های مدارس (1) و بر مبنای رهنمودهای بین المللی بویژه رهنمودهای ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه های مدارس (2) و با استفاده از استانداردهای ملی کشورهایی مانند استرالیا، کانادا و انگلستان تهیه و تدوین شده است. در عین حال متن حاضر توسط اساتید و صاحب نظران زیر، بررسی، اصلاح و بازنگری شده است

نوش آفرین انصاری

. دکتر مهرانگیز حریری

پوری سلطانی

ثریا قزل ایاغ

شیرین تعاونی

ص: 16

1-1 رسالت

کتابخانه مدرسه باید اطلاعات و اندیشه هایی را دسترس پذیر سازد که پایه و اساس عملکرد موفقیت آمیز در جامعه اطلاعات مدار و دانش محور کنونی است همچنین باید مهارت و ورزیدگی لازم را برای فراگیری مادام العمر در دانش آموزان و سایر کاربران پرورش دهد، نیروی تخیل خلاق را در آنان تقویت کند و ایشان را برای زیستن در نقش شهروندانی مسؤول و متعهد آماده سازد.

2.1 خط مشی

1.201 کتابخانه مدرسه باید در چارچوب خط مشی و سیاست‌هایی روشن و شفاف اداره شود. تدوین خط مشی کتابخانه باید بر مبنای خط مشی و نیازهای فراگیر مدرسه صورت گیرد و، رسالت، اهداف و وظایف آن را به صورت واقعی در خود منعکس کند.

2.2.1 لازمست در خط مشی کتابخانه تصریح شود که امکانات بالقوه کتابخانه کی، کجا، برای چه کسانی و توسط چه کسانی تحقق خواهد یافت خط مشی کتابخانه در صورتی قابل

ص: 1

اجرا و عملی خواهد بود که تمامی اعضای جامعه مدرسه (1) از اهداف و وظایف مذکور در آن حمایت و پشتیبانی و در تحقق و انجام آن همکاری نمایند. بنابراین، لازم است تدوین خط مشی با نهایت دقت و با بیشترین میزان مشورت و تبادل نظر با گروه‌های مختلف تدوین شده و متن چاپی آن در سطحی وسیع توزیع شود. به این ترتیب، فلسفه مفاهیم، برنامه‌ها، طرحها، و فعالیتهای جاری و آتی آن روشن شده و علاوه بر اینکه مورد تأیید و حمایت عام قرار خواهد گرفت، زمینه‌ای برای تحقق و اجرای مؤثر و جدی آن نیز فراهم خواهد آمد.

3.2.1. خط مشی و سیاستهای کتابخانه باید جامع و عملی بوده و تدوین آن توسط کتابدار مدرسه با همکاری و مشارکت تنگاتنگ معلمان و مدیران انجام گیرد پیش نویس آن باید در سطح مدرسه توزیع شده و در خلال جلسات آزاد به بحث و نظرخواهی گذاشته شود.

4.2.1. متن مدوّن و نهایی خط مشی و برنامه‌های متعاقب آن باید نقش و وظایف کتابخانه را در ارتباط با عوامل زیر بیان کند

برنامه‌های درسی مدرسه

● شیوه‌های آموزشی جاری مدرسه

. استانداردها و ضوابط ملی

. نیازهای آموزشی و پرورشی دانش آموزان

نیازهای علمی معلمان

ارتقای سطح موفقیت تحصیلی

5.2.1. مؤلفه‌هایی که در ایجاد و توسعه یک کتابخانه مدرسه موفق فعال، و سامانمند مؤثر ترند عبارتند از:

ص: 2

1- شامل دانش آموزان معلمان، مدیران و والدین

• منابع مالی و بودجه جا و مکان مناسب

منابع و مجموعه

• سازمان و مدیریت

. نیروی انسانی

. میزان بهره گیری از کتابخانه

• ترویج خدمات

در تدوین خط مشی و برنامه عملیاتی کتابخانه باید به تمام مؤلفه‌های فوق توجه شود. برنامه ریزی عملیاتی باید شامل تعریف راهبردها، وظایف و روال نظارت و ارزیابی باشد خط مشی و برنامه های مدون کتابخانه باید متحول و پویا بوده و در فواصل زمانی مناسب مورد بازنگری و بررسی قرار گیرد.

3.1. نظارت و ارزیابی

اشاره

13.1. برای دستیابی به اهداف کتابخانه مدرسه لازم است مدیران به طور مستمر بر چگونگی عملکرد خدمات نظارت داشته باشند تا مشخص شود راهبردهای تعیین شده برای رسیدن به هدفها مناسب است یا خیر بررسیهای آماری نیز برای شناسایی روند امور ضروری است. ارزیابی های سالانه باید رؤس مطالب برنامه های مدون را در بر بگیرد و به پرسش های زیر پاسخ دهد:

• آیا برنامه ها در رسیدن به اهداف بلندمدت و کوتاه مدت کتابخانه مدرسه، و

برنامه های آموزشی موفق بوده اند

. آیا نیازهای جامعه مدرسه را برآورده ساخته اند

آیا پاسخگوی نیازهای متغیر و پویا بوده اند

آیا منابع مورد نیاز برنامه ها تأمین شده است

. آیا برنامه ها اقتصادی بوده اند

2.3.1. شاخصهای عملکرد زیر ابزارهای مناسبی برای ارزیابی میزان توفیق کتابخانه در دستیابی به هدفهای تعیین شده به دست می دهد

شاخص های خدمات

تعداد منابع امانت داده شده به ازای هر عضو جامعه مدرسه (به تفکیک دانش آموزان و معلمان

. تعداد دفعات مراجعه به کتابخانه به ازای هر عضو جامعه مدرسه (به تفکیک

دانش آموزان و معلمان

. تعداد امانات به ازای هر مدرک بازدهی منابع

• تعداد امانات به ازای ساعات کار کتابخانه در خلال ساعات کار مدرسه و بعد

از (آن

. تعداد سؤالات مرجع به ازای هر عضو جامعه مدرسه به تفکیک دانش آموزان و معلمان

. میزان استفاده از کامپیوترها و منابع اطلاعاتی پیوسته

شاخص های منابع

• تعداد مجموع مجموعه منابع اطلاعاتی به ازای هر عضو جامعه مدرسه

. تعداد ترینال یا کامپیوتر موجود به ازای هر عضو جامعه مدرسه . تعداد کامپیوترها و منابع اطلاع رسانی پیوسته به ازای هر عضو جامعه

مدرسه

شاخص های نیروی انسانی

نسبت تعداد کتابداران تمام وقت به تعداد اعضای جامعه مدرسه

نسبت تعداد کتابداران تمام وقت به میزان استفاده از کتابخانه

نسبت تعداد کتابداران تمام وقت به مجموعه

شاخص های کیفی

• بررسی میزان رضایت کاربران

. بررسی میزان رضایت گروه های نمونه

بررسی میزان رضایت گروه های ویژه

شاخص های هزینه

هزینه هر واحد عملیات، خدمات، و فعالیت

. هزینه نیروی انسانی به ازای هر واحد عملیات (مثلاً امانت کتاب)

. مجموع هزینه های کتابخانه به ازای هر عضو جامعه مدرسه

- نسبت مجموع هزینه های کتابخانه به مجموع بودجه مدرسه به درصد)
- نسبت هزینه منابع و رسانه ها به مجموع هزینه های کتابخانه به (درصد)

شاخص های تطبیقی

• مقایسه داده های آماری خدمات کتابخانه با خدمات کتابخانه ای سایر مدارس

که از نظر اندازه و خصوصیات شباهت دارند.

ص: 5

استاندارد دو : بودجه

کتابخانه مدرسه باید از بودجه مستمر و مناسب برای تأمین نیروی انسانی، منابع، فناوری، و تسهیلات برخوردار بوده و استفاده از خدمات آن رایگان باشد

(بیانیه ایفلا یونسکو)

1.2. برای آنکه

سهام معقول و عادلانه ای از منابع مالی مدرسه به کتابخانه اختصاص یابد،

مسئول کتابخانه مدرسه باید به نکات زیر توجه کند

اطلاع یابی از روند بودجه بندی مدرسه

. آگاهی از برنامه زمانبندی شده گردش بودجه مدرسه

• شناسایی نیازهای کتابخانه و اطلاع رسانی مستمر و مناسب به مسئولان

2.2. برنامه بودجه باید شامل اقلام زیر باشد:

• هزینه تهیه منابع جدید مانند کتاب پیایندها و رسانه های غیرچاپی

. هزینه تهیه مواد و لوازم اداری

. هزینه فعالیتهای جاری مربوط به ترویج و تبلیغ کتابخانه (مانند سخنرانیها،

ص: 7

،نمایشگاهها تهیه پوستر، بروشور ...)

. هزینه دسترسی به پایگاهها و تجهیزات اطلاع رسانی (چنانچه در بودجه کلی

فناوریهای اطلاعات و ارتباطات [ICT] مدرسه گنجانیده نشده باشد)

هزینه های تعمیر وسایل و تجهیزات و نگهداری و سرویس آنها

3.2. لازم است برای هزینه های سرمایه ای کتابخانه مانند تشکیل مجموعه پایه، محل جدید نوسازی یا نصب سیستمها و تجهیزات کامپیوتری و جز (آن بودجه ای جدا از بودجه جاری سالانه پیش بینی شود.

4.2 میزان بودجه جاری کتابخانه باید دست کم معادل 5 درصد از مخارج سرانه هر دانش آموز در نظام آموزشی مدرسه باشد هزینه های نیروی انسانی آموزشهای استثنایی و پروژه های خاص در این بودجه منظور نشده است.

5.2. نحوه هزینه کردن بودجه در طول سال باید به دقت برنامه ریزی شود و با خط مشی و برنامه های مدون کتابخانه هماهنگ باشد لازم است مسؤل کتابخانه گزارش سالانه ای از هزینه ها را به مسؤلان مدرسه ارائه دهد و ضمن آن، مشکلات پیشنهادات برنامه ها و اولویتهای کتابخانه را برای آنان تشریح کند.

6.2. هر نوع پیشنهاد برای افزایش بودجه کتابخانه باید بر واقعیتهای زیر تکیه کند

تعداد نیروی انسانی کتابخانه مدرسه و اندازه مجموعه آن بهترین شاخص برای پیش بینی میزان موفقیت تحصیلی دانش آموزان است.

دانش آموزان مدرسی که کتابخانه های فعال و مجهز دارند، رتبه های بالاتری را در کنکور و آزمونهای درسی کسب می نمایند.

کتابخانه باید محیطی، باز جذاب دلبزیر و شوق انگیز برای کاربران در هر سن و سالی که باشند فراهم سازد

رهنمودهای ایفلا برای ارائه خدمات کتابخانه ای به کودکان

1.3 فضا

11.3. اهمیت حیاتی و نقش بسزای کتابخانه در پیشبرد اهداف آموزشی مدرسه در میزان و نوع فضا، تجهیزات و وسایلی منعکس میشود که به آن تخصیص می یابد. بنابراین لازمست هنگام برنامه ریزی برای احداث یا گسترش مدارس به اهمیت نقش کتابخانه توجه شده تجهیزات و فضای مناسب و مستقلى برای آن پیش بینی گردد. (1)

1.3.2. محل کتابخانه باید مرکزیت داشته و در صورت امکان در طبقه همکف واقع شود.

ص: 9

1- جدول فضاهای کتابخانه مدرسه در افزوده (1) همین فصل آمده است.

3.1.3. محل کتابخانه باید طوری انتخاب شود که تا جای ممکن به یک نسبت و فاصله در دسترس تمام کلاسها و واحدهای آموزشی قرار گیرد.

4.1.3. فضای کتابخانه باید با نیازهای دانش آموزان معلول متناسب باشد و هر جا ضرور ایجاب کند شیب راه رمپ) درهای خودکار نشانه های برجسته مانند بریل در آن تعبیه شود.

5.1.3. هنگام برنامه ریزی و تخصیص فضا برای کتابخانه لازم است به تأمین و تدارک فضاهای زیر توجه شود

. فضای کافی برای استقرار میز مرجع، فهرستها، تجهیزات کامپیوتری، میزهای

مطالعه و پژوهش، انفرادی منابع مرجع و مجموعه های پایه

. فضای مناسب برای مطالعه پایندها و کتابهایی که مشوق سوادبایی، فراگیری

مادام العمر، رشد فرهنگی و خواندن برای سرگرمی هستند

• فضای کافی و متناسب با تعداد دانش، آموزان برای مشارکت در برنامه های فوق درسی و گردهماییهای کوچک همراه با تجهیزات کمک آموزشی مناسب

• فضای کافی برای انجام پروژه های گروهی فعالیتهای عملی، نشستهای گروهی

یا کلاسی و تسهیلاتی برای تولید مواد و رسانه های مختلف

فضا و تجهیزات برای نمایش آثار و پروژه های دانش آموزان، منابع آموزشی مرتبط و آثار و دستاوردهای معلمان

. فضاهای اداری و کاری برای، امانت استقرار کارمندان پردازش منابع کتابخانه نگهداری تجهیزات دیداری و شنیداری نگهداری ملزومات و وسایل اداری

6.1.3. لازم است همزمان با برنامه ریزی و تخصیص فضای کتابخانه به فراهم سازی شرایط زیر توجه شود

. روشنایی مناسب در حدود 50 لوکس و تهویه مطبوع

• کنترل میزان انعکاس صدا در داخل کتابخانه و نفوذ صدا از خارج با استفاده از تدابیر صوت، شکن تعبیه شیشه های دو جداره در پنجره ها و مانند آن

• حرارت مطلوب و یکنواخت بین 24 و 20 درجه سانتیگراد در تابستان و

زمستان

انعطاف پذیری و امکان ادغام فضاها در صورت تغییرات احتمالی در برنامه های، آموزشی و متناسب با پیشرفتهای تکنولوژی کتابخانه ای

. امنیت و ایمنی از جمله تدارک وسایل ساده و مجهز اعلام و اطفاء حریق)

• نشانه گذاری، فضاها، منابع و خدمات در داخل و خارج کتابخانه

• زیبایی و جذابیت محیط کتابخانه

2.3 وسایل و تجهیزات

* وسایل و تجهیزات (1)

1.2.3. نظر به نقش و اهمیتی که طراحی داخلی چیدمان وسایل و تجهیزات کتابخانه مدرسه در جذب کاربران و پیشبرد و ارائه خدمات بهینه دارد لازم است اصول طراحی فضاهای داخلی و آرایش وسایل (2) در آن کاملاً رعایت شود.

2.2.3. از آنجا که وسایل کتابخانه از جمله عوامل اصلی موفقیت کتابخانه محسوب می شود و در عین حال هزینه قابل توجهی را به خود اختصاص میدهد لازم است در تهیه و تدارک آن نهایت دقت مبذول گردد. گذشته از استانداردهای ساخت و پرداخت، نکاتی که هنگام گزینش باید به آن توجه شود از این قرار است

• کارایی و تناسب

ص: 11

1- برای اطلاع از جزئیات وسایل و تجهیزات کتابخانه ای به کتاب استانداردهای وسایل و تجهیزات کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی تهران (1377) مراجعه شود.

2- برای تفصیل بیشتر نگاه کنید به بند 1-2 از کتاب پیشین

. دوام و استحکام

• زیبایی و هماهنگی با مجموعه

• سهولت جابجایی

• سهولت نگهداری، نظافت و تعمیر

. تنوع کاربری

یادآوری سیاهه وسایل و تجهیزات کتابخانه مدرسه در افزوده (2) آمده است.

3.2.3. از آنجا که کتابخانه مدرسه دری برای ورود به جامعه دانش محور کنونی محسوب می، شود لازمست امکان دسترسی کاربران را به تجهیزات الکترونیکی لازم وسایل دیداری و شنیداری و پایگاه های کامپیوتری فراهم سازد برخی از این تجهیزات به قرار زیر است:

. ایستگاه های کاری کامپیوتری با امکان دستیابی به اینترنت

بانک های اطلاعاتی متناسب با سطوح سنی و تحصیلی مختلف

ضبط و پخش صوت

دیسک خوان (گردان)

. وسایل اسکن (پویشگر)

• دستگاه ویدئو و نمایشگر

. ابزار یارهای کامپیوتری ویژه نابینایان و معلولان

چاپگر

ص: 12

افزوده 1

فضاهای مورد نیاز کتابخانه مدرسه

ص: 13

برخی وسایل و تجهیزات کتابخانه مدرسه

. صندلی و میزهای مطالعه مجهز به نعلهای لاستیکی بدون کشو یا زائده، با سطح غیر براق به تعداد و اندازه های متناسب با سن و سال و جثه کاربران صندلی های راحتی و نیمکت های ،سبک میزهای مطالعه انفرادی

. قفسه کتاب در ابعاد و اندازه های استاندارد و متناسب با وضع جسمانی کاربران

• برگه دانهای بخشگانی

• قفسه روزنامه و پیاپیها جاری

کتاب بر چرخ حمل (کتاب)

میز نقشه و جای مخصوص اطلس و فرهنگهای جامع

کابینتهای ویژه نگهداری رسانه های دیداری و شنیداری و چندرسانه ایها و مدلها

تابلو یا جعبه اعلانات

. وسایل نمایش کتابهای تازه و تولیدات کتابخانه ای

• میز و صندلی امانت

• میز و صندلی برای کارمندان

. پلکان کتابخانه

• وسایل کمک آموزشی و ابزارها و تجهیزاتی مانند پروژکتورهای مختلف چرخ حمل

پروژکتور و مانند آن

• دستگاه نمایش فیلم اسلاید

. تلویزیون

دوربینهای مختلف

• دستگاه مونتاز یا ضبط ویدئویی

• دوربین ویدئویی با عدسی نزدیک نما و سه پایه متحرک

. پرده نمایش قابل حمل

اتاقک برای گوش دادن انفرادی به تجهیزات صوتی یا تصویری

• میکرو فرم خوان

• ماشین تکثیر

ص: 16

کتابخانه های مدارس خدمات آموزشی کتاب و منابعی را عرضه میکنند که به اعضای جامعه مدرسه امکان میدهد تا به اندیشه ورزانی نکته سنج و کاربرانی ورزیده برای استفاده از اطلاعات در تمامی اشکال و رسانه ها تبدیل شوند

(بیانیه ایفلا / یونسکو)

1.4. مقدمه

کتابخانه مدرسه باید دارای منابع متنوع (1) مانند، کتاب پیایندها نقشه، رسانه های دیداری و شنیداری و انواع رسانه های الکترونیکی با سطح کیفی بالا- و با امکانات نگهداری استاندارد باشد. از این رو تدوین خط مشی روشن برای فراهم آوری سازماندهی و مدیریت مجموعه ضروری است. این خط مشی باید هدف دامنه و محتوای مجموعه داخلی و همچنین میزان و نحوه دستیابی به منابع خارج از کتابخانه را مشخص کند.

ص: 17

1- نمونه منابع کتابخانه ای در افزوده (2) همین فصل آمده است.

2.4 خط مشی اداره مجموعه

1.2.4. کتابخانه مدرسه باید امکان دستیابی کاربران را به مجموعه ای گسترده و غنی در زمینه های درسی و، آموزشی اطلاعات عمومی و خودسازی فراهم آورد. این مجموعه باید به صورت مستمر و بر اساس سیاستهای مدون کتابخانه رشد و گسترش یابد تا کاربران بتوانند همواره به منابع تازه دسترسی داشته باشند.

2.2.4. کتابداران مدرسه باید برای تدوین خط مشی مجموعه سازی و مدیریت مجموعه از همکاری مدیران و معلمان مدرسه برخوردار باشند این سیاستگذاری باید بر مبنای برنامه های درسی و نیازها و علائق خاص جامعه مدرسه تدوین شود و با نوع فرهنگ جامعه خارج از مدرسه نیز هماهنگ باشد لازمست مطالب زیر در خط مشی مدیریت مجموعه لحاظ شود:

. بیانیه مشترک یونسکو و ایفلا درباره کتابخانه های مدارس

هدف خط مشی مدیریت مجموعه و ارتباط آن با برنامه های درسی مدرسه

. هدفهای بلند مدت و کوتاه مدت کتابخانه

3.4 مجموعه منابع پایه

* مجموعه منابع پایه (1)

13.4. مجموعه پایه کتابخانه مدرسه باید دارای دست کم 10 کتاب به ازای هر دانش آموز باشد. کوچکترین مدرسه باید حداقل 2500 نسخه کتاب مرتبط و روزآمد مشتمل بر مجموعه ای متوازن برای تمام سنین توانمندیها (معلولان)، جسمی نابینایان ناشنوایان و زمینه های اجتماعی داشته باشد دست کم 60 درصد از این مجموعه باید منابع غیر داستانی و مرتبط با برنامه های درسی را در بر بگیرد.

234. علاوه بر این کتابخانه مدرسه باید منابعی را برای اوقات فراغت دانش آموزان تدارک

ص: 18

1- جدول حداقل مجموعه پایه کتابخانه مدرسه و میزان رشد سالانه آن در افزوده (1) همین فصل آمده است.

ببیند مانند رمان و داستان موسیقی بازیهای کامپیوتری نوار یا لوحهای فشرده دیداری یا، شنیداری، پیاپیها و پوسترها در گزینش این نوع مواد میتوان از همکاری و نظر دانش آموزان استفاده کرد

4.4 مجموعه منابع الکترونیکی

1.4.4. این خدمات باید شامل دسترسی به منابع اطلاعاتی الکترونیکی بوده و علاوه بر هماهنگی با برنامه های آموزشی با علائق و زمینه فرهنگی دانش آموزان نیز سازگار باشد. منابع الکترونیکی باید شامل دسترسی به اینترنت (1)، بانکهای مراجع خاص و تمام متن، و نیز بسته های نرم افزاری کمک آموزشی در قالب دیسک فشرده یا دی وی دی، باشد.

2.4.4. لازمست برای دانش آموزان نابینا و کم بینا از فرمتهای جایگزین منابع چاپی استفاده کرد بخش اعظم این منابع را میتوان با استفاده از کامپیوتر و یارافزارها و نرم افزارهای مناسب به صورت الکترونیکی در دسترس آنان قرار داد. (2)

5.4 سازماندهی مجموعه

لازم است مجموعه کتابخانه توسط کتابداران متخصص و بر اساس نظامهای معتبر کتابداری سازماندهی و نگهداری شود این امر پیوستن کتابخانه را به شبکه های محلی یا ملی و فهرستگانها تسهیل میکند و امکان شرکت و همکاری کتابخانه های مدارس هر منطقه را در برنامه های اشتراک منابع و اشتراک خدمات فنی در جهت بهینه سازی امکانات، فراهم می آورد. (3)

ص: 19

-
- 1- به طور مثال دسترسی به شبکه مدارس ایران به نشانی www.schoolnet.ir شورای کتاب کودک به نشانی www.cbc.ir و مانند آن
 - 2- برای اطلاعات بیشتر به کتاب زیر رجوع کنید استانداردهای ملی خدمات کتابخانه ای برای نابینایان. تهران: دبیرخانه هیأت امنای کتابخانه های عمومی کشور 1382
 - 3- توصیه میشود سازماندهی مجموعه های کتابخانه های مدارس به صورت متمرکز و از طریق یک سازمان مرکزی انجام گیرد.

مجموعه پایه کتابخانه مدرسه و میزان رشد سالانه آن

1. این ارقام صرفاً شامل مجموعه کتابی است و مواد غیرکتابی مانند منابع دیداری و شنیداری و سایر رسانه ها را در بر نمی گیرد.

2. افزایش سالانه مجموعه بنا به نیاز هر کتابخانه شامل رسانه های چاپی و مواد دیداری و شنیداری و رسانه های الکترونیکی است. میزان جایگزینی مواد در این جدول پیش بینی نشده است. به طور متوسط هر سال 5 درصد از منابع ممکن است نیاز به مرمت یا صحافی داشته باشند و بین 2/5 تا 5 درصد از منابع نیز باید جایگزین شوند.

ص: 21

نمونه مواد و منابع کتابخانه مدرسه

برخی از مواد و منابعی که در کتابخانه مدرسه کاربرد دارد از این قرار است

. دائرة المعارفها

. فرهنگهای لغات

اطلسها و نقشه ها

• کره های جغرافیایی

. سرگذشتنامه ها

• راهنماها و خود آموزها

. کتابشناسیها

. پایاندها

. کتابهای درسی و غیر درسی

. بسته ها و ابزارهای کمک آموزشی

. ماکتها، مدلها

زیست نماها

ص: 23

. نسخه هایی از آثار هنری چاپی

. تندیسها

• انواع بازیهای آموزنده

پوسترها

•، فیلم اسلاید نوار ویدئو، چندرسانه ایها

• کتابهای با خط درشت

• کتابهای گویا و بریل

انواع مواد شنیداری

و ...

ص: 24

* استاندارد پنج : نیروی انسانی (1)

مسئول کتابخانه، مدرسه کتابدار واجد شرایطی است که مسئولیت برنامه ریزی و اداره کتابخانه مدرسه را برعهده دارد و ضمن برخورداری از کارمندان کمکی به تعداد کافی با تمام اعضای جامعه مدرسه همکاری داشته و با کتابخانه های عمومی و سایر کتابخانه ها در ارتباط است.

(بیانیه ایفلا / یونسکو)

1.5 کارکنان کتابخانه

1.1.5. کیفیت و غنای خدمات کتابخانه ای بستگی مستقیم با نیروی انسانی موجود در کتابخانه دارد از این رو ضروری است کتابخانه دارای کتابداران آموزش دیده و بسیار علاقه مند و کار آمد به تعداد کافی و متناسب با اندازه مدرسه و نیازهای خدماتی خاص آن باشد. واژه کتابداران در اینجا به معنای کتابداران و کمک کتابدارانی به کار رفته است که در سطوح مختلف آموزش دیده اند. (2) علاوه بر این امکان استفاده از همکاری نیروهای جنبی مانند

ص: 25

1- جدول حداقل تعداد کارکنان مدرسه در افزوده (1) همین فصل آمده است.

2- تعاریف کتابدار»، «کمک کتابدار و سطوح رسمی آموزش کتابداری و اطلاع رسانی در «افزوده 2» آمده است.

معلمان اولیای دانش آموزان و سایر داوطلبان واجد شرایط نیز وجود دارد کتابداران مدرسه باید گذشته از آموزشهای حرفه ای کتابداری دوره های آشنایی با نظریه های آموزشی روش شناسی یادگیری و رشد و ادبیات کودک را نیز گذرانیده باشند

2.1.5. از جمله وظایف اصلی مدیریت کتابخانه مدرسه عبارتست از:

. تفهیم خط مشی و سیاستهای خدماتی کتابخانه به همکاران

تهیه شرح وظایف روشن و مشروح و مکتوب برای هر یک از کارمندان

تأمین شرایط و مزایای استخدامی متناسب با سطح حرفه ای و کارکرد هر یک از

افراد

3.1.5. همکاران داوطلب به هیچ وجه جایگزین کتابداران رسمی و موظف کتابخانه نیستند و صرفاً نقش مکمل و کمکی را در کتابخانه ایفا میکنند. در عین حال می توان کار و وظایف آنان را در قالب قراردادهای داخلی تعریف کرد تا حضور و مشارکت ایشان در فعالیتهای کتابخانه مدرسه جنبه رسمیتی بیابد برای رایزنی درباره چگونگی توسعه خدمات کتابخانه مدرسه می توان از مشاوران و متخصصان این امور در خارج از مدرسه و در سطح ملی کمک گرفت.

2.5 کتابدار یا مدیر کتابخانه مدرسه

1.2.5. نقش اصلی کتابدار مدرسه همکاری در متحقق ساختن رسالت و هدفهای مدرسه، از جمله فرایندهای ارزیابی و ارزشیابی و نیز عملی ساختن اهداف کتابخانه مدرسه است. کتابدار مدرسه باید واجد دانش و مهارتهای اطلاع رسانی و اطلاع یابی، باشد در کاربرد انواع منابع چاپی و الکترونیکی تبحر داشته باشد، و همگام با مدیران، کادر آموزشی، و معلمان در برنامه ریزی و اجرای برنامه های آموزشی شرکت کند علاوه بر این باید در برنامه های ترویج کتابخوانی و فرهنگ نقشی فعال برعهده بگیرد.

2.2.5. برای پیشبرد و ارتقای فعالیتهای کتابخانه، مدرسه لازم است مدیریت مدرسه از کتابداران و برنامه های کتابخانه حمایت و پشتیبانی کند کتابدار مدرسه باید زیر نظر مستقیم

رئیس مدرسه یا مدیر آموزشی مدرسه ی) یکی از مدیران ردیف (اول کار کند و گزارشهای مقطعی را به او بدهد لازم است، رتبه شرایط کاری و مزایای استخدامی کتابدار مدرسه برابر با اعضای کادر آموزشی مدرسه باشد و در نشستهای عمومی و تصمیم گیریهای گروهی به عنوان مدیر بخش کتابخانه شرکت داشته باشد.

3.2.5. کتابدار مدرسه باید محیطی جذاب دلپذیر و بدون مانع برای یادگیری و اوقات فراغت همگان فراهم سازد کارکنان کتابخانه باید رابطه دوستانه مبتنی بر حسن تفاهم با کلیه کاربران از جمله، کودکان، نوجوانان و بزرگسالان داشته باشند.

3.5 کمک کتابدار مدرسه

1.3.5. کمک کتابداران مدرسه زیر نظر کتابدار به انجام وظایف محوله می پردازند. کمک کتابداران باید با امور اداری و فناوریهای نوین آشنا بوده و دوره های آموزش کتابداری را طی کرده باشند در غیر اینصورت کتابخانه باید امکان شرکت در این دوره ها را برای آنان فراهم کند. از جمله وظایف شغلی کمک کتابداران انجام امور جاری قفسه خوانی، امانت بازگرداندن و آماده سازی منابع کتابخانه ای و انجام جستجوهای ساده است

4.5 همکاری معلمان و کتابدار مدرسه

1.4.5. همکاری و ارتباط تنگاتنگ بین معلمان و کتابدار مدرسه برای گسترش و ارتقای خدمات کتابخانه ای ضروری است

2.4.5. لازم است معلمان و کتابدار مدرسه برای دستیابی به هدفهای زیر، با یکدیگر همکاری نزدیک داشته باشند

• ارتقاء هدایت و ارزیابی میزان یادگیری دانش آموزان در ارتباط با برنامه های درسی

پرورش و ارزیابی دانش و مهارتهای اطلاع یابی دانش آموزان

برنامه ریزی درسنامه ها

تدارک و اجرای پروژه های خاص در محیطهای فرا آموزشی از جمله کتابخانه تدارک و اجرای برنامه های کتابخوانی و رویدادهای فرهنگی

• تلفیق و در آمیختن فناوری اطلاعات با برنامه های آموزشی

• آشنا کردن اولیای دانش آموزان با نقش و اهمیت کتابخانه

5.5 مهارتهای کارکنان کتابخانه

1.5.5 خدمات کتابخانه مدرسه ناظر به همه اعضای جامعه مدرسه از جمله دانش آموزان، معلمان، مدیران، مشاوران و همچنین اولیای دانش آموزان است. تعامل موفقیت آمیز با تمامی این گروهها مستلزم داشتن مهارت در برقراری ارتباطات و نیز تواناییهای خاص است. هرچند کاربران اصلی کتابخانه معلمان و دانش آموزان هستند ولی سایر گروه های تخصصی مانند مدیران و مشاوران نیز باید مدنظر باشند

2.5.5 مهارتها و توانایی های اصلی که کارکنان کتابخانه باید داشته باشند از این قرار است

. توانایی برقراری ارتباط مثبت و بدون تعصب با کودکان و بزرگسالان

توانایی درک نیازهای کاربران

توانایی همکاری و تعاون با افراد و گروه های داخل و خارج از جامعه کتابخانه

شناخت و درک گوناگونی فرهنگها

دانش و شناخت نظریه های نوین یادگیری

• آگاهی از برنامه های درسی و زمانبندی آنها

• آگاهی از مهارتهای اطلاع یابی اطلاع رسانی، و کاربرد اطلاعات .

آگاهی از مواد و منابع اطلاعاتی موجود در بازار و چگونگی مکان یابی و تهیه آن

شناخت کامل مجموعه کتابخانه

• آشنایی با ادبیات، کودکان رسانه ها و رویدادهای فرهنگی

• دانش و مهارت در حوزه مدیریت و ترویج خدمات کتابخانه ای

• دانش و مهارت در حوزه خدمات فنی و تکنولوژی اطلاعات

6.5 وظایف کتابدار یا مدیر کتابخانه مدرسه

1.6.5. برخی از وظایف کتابدار مدرسه عبارتست از:

- بررسی و تحلیل نیازهای اطلاعاتی کاربران کتابخانه

تدوین و اجرای خط مشی پیشبرد و توسعه خدمات

- تنظیم و تدوین سیاستهای نظام مند برای فراهم آوری منابع کتابخانه ای

. سازماندهی منابع کتابخانه

آموزش چگونگی استفاده از کتابخانه

- آموزش مهارتهای اطلاع یابی ارزیابی اطلاعات و شناخت مراجع

- کمک به دانش آموزان و معلمان در بهره گیری از منابع کتابخانه و فناوری اطلاعات

- پاسخ به سؤالات مرجع و نیازهای اطلاعاتی با استفاده از منابع مناسب ترویج برنامه های کتابخوانی و رویدادهای فرهنگی

شرکت در برنامه ریزیهای مربوط به اجرا و پیاده سازی برنامه های درسی شرکت در طراحی پیاده سازی و ارزیابی فعالیتهای آموزشی

ترویج ارزیابی خدمات کتابخانه ای به عنوان بخشی از نظام ارزیابی کلی مدرسه

- تعاون و مشارکت با سازمانهای دیگر

. آماده سازی و اجرای برنامه بودجه کتابخانه

. طرح ریزی برنامه های راهبردی

- آموزش و اداره کارکنان کتابخانه

7.5 استانداردهای اخلاقی

کارکنان کتابخانه مدرسه موظفند استانداردهای منش و اخلاقی سطح بالایی را در هنگام تعامل با کلیه اعضای جامعه کتابخانه مراعات کنند. لازم است با تمام کاربران به شیوه ای یکنواخت بدون در نظر گرفتن تواناییها و موقعیت های اجتماعی، آنان رفتار شود خدمات کتابخانه باید با نیازهای فرد کاربران منطبق شود برای آنکه نقش کتابخانه مدرسه به عنوان محیط آموزشی، باز، آزاد و سالم تقویت شود کارکنان کتابخانه باید بر وظیفه خود به عنوان مشاور کاربران بیش از نقش مرسوم آموزشگری تأکید کنند به این منظور لازم است قبل از هر چیز بتوانند اوضاع را از دیدگاه کاربران ببینند و نگذارند برداشتها و اغراض و تعصبات شخصی بر خدماتشان تأثیر بگذارد.

حداقل تعداد کارکنان کتابخانه مدرسه (1)

(2)

ص: 31

-
- 1- پیشنهاد این ارقام مبتنی بر این فرض بوده است که سازماندهی منابع رأساً توسط کتابخانه مدرسه انجام میگیرد. چنانچه سازماندهی منابع در مرکز یا مراکزی خارج از کتابخانه مدرسه انجام گیرد ارقام فوق از 25 تا 30 درصد کاهش می یابد
 - 2- لازم به یادآوری است که کوچکترین کتابخانه مدرسه نیز باید از خدمات پاره وقت کتابدار واجد شرایط (برابر با تعریف افزوده 2) همین فصل بهره مند باشد.

سطوح آموزش رسمی کتابداری و اطلاع رسانی

در حال حاضر آموزش علوم کتابداری و اطلاع رسانی در سطوح زیر انجام میگیرد:

(1) کاردانی شامل دو سال تحصیل در دانشکده کتابداری و اطلاع رسانی پس از اخذ دیپلم دبیرستان

(2) کارشناسی شامل چهار سال تحصیل در دانشکده کتابداری و اطلاع رسانی،

(3) کارشناسی ارشد شامل حداقل دو سال تحصیل دانشگاهی پس از اخذ درجه کارشناسی در یکی از رشته های علوم بشری،

(4) دکترا شامل 2 تا 3 سال تحصیل دانشگاهی پس از اخذ درجه کارشناسی ارشد

در این استانداردها عنوان کتابدار» به کسی اطلاق شده است که درجه تحصیلی ردیف (3) یا (4) یا معادل آن را از دانشگاههای معتبر داخل یا خارج اخذ کرده باشد. در شرایط خاص،

کارشناسان کتابداری که بیش از 3 سال سابقه کار موفق در کتابخانه های مدارس را داشته باشند کتابدار محسوب میشوند همچنین مراد از کمک کتابدار فردی است که دارای یکی از درجات تحصیلی (1) یا (2) یا معادل آن از مؤسسات آموزشی معتبر باشد. کمک کتابدارانی که دارای درجه کارشناسی باشند کمک کتابدار کارشناس و کمک کتابدارانی که دارای درجه کاردانی باشند کمک کتابدار کاردان محسوب میشوند.

ص: 34

اشاره

کتابخانه مدرسه جزء جدایی ناپذیر فرایند آموزش است.

(بیانیه ایفلا / یونسکو)

1.6. خدمات

1.1.6. لازم است کتابخانه مدرسه خدمات جامعی را در جهت تحقق بخشیدن به برنامه ها و هدفهای آموزشی سازمان مادر به کاربران و جامعه مدرسه ارائه دهد.

2.1.6. کتابدار مدرسه باید با گروههای آموزشی تماس و همکاری نزدیک داشته باشد، در جلسات آموزشی مدرسه شرکت کند از برنامه های جدید آموزشی و روشهای نوین تدریس آگاه باشد و امکانات بالفعل و بالقوه کتابخانه را به اطلاع مدیران گروههای آموزشی برساند، تا بتواند خدمات کتابخانه را در راستای برنامه های آموزشی و هماهنگ با آن گسترش دهد.

3.106 کتابخانه مدرسه باید تسهیلات و امکانات استفاده از خدمات خود را برای کاربرانی که

دچار نوعی معلولیت، هستند مانند افراد دچار اختلالات بینایی (1) و شنوایی فراهم سازد همچنین باید خدمات مناسبی را برای آن دسته از افرادی که دارای نیازهای خاص هستند، مانند اقلیتها ارائه کند.

4.1.6. کتابخانه مدرسه باید برنامه های آموزشی متنوعی برای آشناسازی کاربران با کار و خدمات کتابخانه و فراگیری نحوه استفاده از مراجع و منابع کتابخانه ای داشته باشد.

5.1.6. کتابخانه مدرسه باید منابع را طبق ضوابط و مقررات مکتوب به کاربران واجد شرایط امانت دهد این ضوابط باید به گونه ای وضع شود که ضامن حفظ حقوق سایر کاربران در دستیابی به موقع به این منابع باشد.

6.1.6. با توجه به محدودیت های مختلف از جمله بودجه و نیروی انسانی، و نیز رشد و گسترش منابع و توسعه سریع تکنولوژی و فناوری های اطلاع رسانی لازم است به همکاری بین کتابخانه های مدارس به صورت منطقه ای تشکیل شبکه های تعاونی خدمات فنی و اشتراک منابع توجه جدی مبذول گردد.

7.1.6. برای گسترش خدمات کتابخانه، مدرسه پیشنهاد میشود کتابخانه های مدارس با کتابخانه های کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان و نیز کتابخانه های عمومی همکاری و همیاری داشته باشند موافقتنامه مکتوب میان این کتابخانه ها باید شامل نکات زیر باشد:

. معیارهای مشترک همکاری

• تعریف و توصیف حوزههای همکاری

. تشریح جنبه های اقتصادی و چگونگی تقسیم هزینه ها

• زمان بندی دوره همکاری

برخی از حوزه های مشترک همکاری و تعاون عبارتند از:

ص: 36

1- نگاه کنید به استانداردهای ملی خدمات کتابخانه ای برای نابینایان

• همکاری در تربیت و آموزش کارکنان

• توسعه مجموعه ها به صورت اشتراکی

. برنامه ریزیهای مشترک

هماهنگ سازی شبکه ها و خدمات الکترونیکی

• همکاری در توسعه ابزارهای یادگیری و آموزش کاربران

• بازدید گروهی دانش آموزان از کتابخانه عمومی

برنامه های مشترک ترویج کتابخوانی و سواد آموزی

• برنامه های مشترک برای تبلیغ و ترویج خدمات کتابخانه ای در منطقه

امانت بین کتابخانه ای

• تولید منابع و مواد اطلاعاتی

8.1.6. تهیه آمار خدمات ارائه شده توسط کتابخانه مدرسه اعم از امانت، پاسخگویی، جستجوهای کتابشناختی، آموزش، و مانند آن برای ارزیابی تصمیم گیری، و برنامه ریزیهای آتی ضروری است.

2.6. فعالیت ها

1.2.6. کتابخانه مدرسه باید فعالیتهای گسترده ای را بر عهده گیرد و نقشی اساسی در برآوردن هدفهای مدرسه ایفا کند هدف اصلی کتابخانه مدرسه ارائه خدمات به کلیه کاربران بالقوه درون جامعه کتابخانه و پاسخ به نیازهای ویژه گروههای مختلف کاربران است. از این رو برنامه ها و فعالیتهای کتابخانه باید با همکاری نزدیک با افراد زیر طراحی شود

. مدیر مدرسه

. مدیران گروه های آموزشی

. معلمان

. مشاوران و سایر کارکنان جنبی

. دانش آموزان

. اولیای دانش آموزان

میزان رضایت کاربران از کتابخانه مدرسه بستگی دارد به توان کتابخانه در شناسایی نیازهای افراد و گروهها و نیز توانایی آن برای تدارک خدماتی که به نیازهای متغیر جاری و آتی جامعه مدرسه پاسخ دهد

1.2.6 مدیر مدرسه و کتابخانه

مدیر مدرسه بعنوان رهبر آموزشی مدرسه و مؤثرترین فرد در ایجاد چارچوب و فضای مناسب برای اجرای برنامههای آموزشی باید به اهمیت خدمات مناسب کتابخانه ای واقف باشد و استفاده از آن را تشویق و حمایت کند.

مدیر مدرسه باید برای طراحی برنامههای پیشرفت و توسعه، مدرسه بویژه در زمینه برنامه های ترویج سواد اطلاعاتی و تشویق کتابخوانی با کتابخانه همکاری نزدیک داشته باشد

همچنین لازمست زمینه های همکاری و تعاون ما بین کادر آموزشی و کارکنان کتابخانه را فراهم آورد و امکان مشارکت کتابداران را در آموزش برنامه ریزی، دروس آموزشهای ضمن خدمت کارکنان ارزیابی برنامه ها و سنجش میزان یادگیری دانش آموزان تأمین نماید.

مدیر مدرسه باید ارزیابی کتابخانه را در ارزیابی عملکرد کل مدرسه بگنجانند و بر نقش حیاتی خدمات کتابخانه ای پویا در دستیابی به استانداردهای جاری آموزشی تأکید ورزد.

2.2.6 مدیران گروه های آموزشی و کتابخانه

مدیران گروه های آموزشی باید با کتابخانه همکاری نزدیک داشته باشند تا اطمینان یابند که منابع و خدمات کتابخانه پاسخگوی نیازهای رشته های خاص گروه های آموزشی است. لازم است مدیران گروه های آموزشی، نیز مانند مدیر مدرسه کتابداران را در برنامه ریزیها شرکت و توجه همگان را به نقش حیاتی کتابخانه در فضای آموزشی و به عنوان «مرکز منابع آموزشی جلب کنند.

ضرورت همکاری میان معلمان و کتابخانه در بخشهای قبلی بررسی شد و در اینجا به برخی نکات تکمیلی اشاره می‌رود

فلسفه هر نظام آموزشی مبنای ایدئولوژیک انتخاب روش تدریس در آن نظام را تشکیل می‌دهد. برخی از روشهای تدریس که بر دیدگاه سنتی استوارند و معلم و کتاب درسی را منابع اصلی و اساسی آموزش می‌شمارند نقش و اهمیت چندانی برای کتابخانه در روند آموزش قایل نیستند. چنانچه این دیدگاه با تمایل بستن در کلاس و کنترل مستقیم فعالیتهای یادگیری دانش آموزان توأم شود معلم از اهمیت نقش کتابخانه به عنوان حامی و پشتیبان دانشیابی خود و شاگردانش بیشتر غافل میماند با این، وصف حتی اگر بسیاری از معلمان به نظریه انباشتن مغز با اطلاعات معتقد باشند و به دانش آموزان به عنوان افراد منفعلی نگاه کنند که باید مغزشان از درس و اطلاعات مورد نظر ایشان پر شود باز هم کتابخانه باید جای خود را به عنوان مرکز پشتیبان خدمات آموزشی باز و حفظ کند در چنین فضای فکری راهبرد مناسب برای سهم شدن در روند آموزش ترویج و تبلیغ خدمات کتابخانه بویژه برای معلمان است. این فعالیتها باید بر خدمات زیر تأکید کند امکان تهیه منابعی که دانش مدرسان را در حوزه های موضوعی بالا ببرد یا

روشهای تدریستان را بهبود بخشد

• امکان تهیه منابعی در ارتباط با استراتژیهای مختلف ارزیابی و سنجش

• امکان این که کتابداران در برنامه ریزی فعالیتهای و امور داخل کلاسی شرکت کنند

• امکان کمک به معلمان برای سازگاری با کلاسهای نامتجانس، از طریق سازماندهی خدمات ویژه برای کسانی که نیازمند کمک و حمایت بیشتر هستند

و نیز برای کسانی که به انگیزش بیشتری نیاز دارند

. نقش کتابخانه به عنوان دروازه ورود به دهکده جهانی از طریق خدمات امانت

بین کتابخانه ای و شبکه های الکترونیکی

معلمانی که تفکر آزادتر و روش تدریس پیشرفته تر دارند معمولاً بیشتر و بهتر از کتابخانه

استفاده می‌کنند این معلمان علاوه بر بهره‌گیری از فعالیتها و امکانات فوق، ممکن است از کتابخانه به عنوان یک مکان آموزشی استفاده کنند و با این کار از روشهای سنتی تدریس فاصله بگیرند برای فعال کردن دانش آموزان در فرایند یادگیری و بهبود مهارتهای یادگیری مستقل معلمان میتوانند با کتابخانه در زمینه های زیر همکاری کنند

• افزایش سواد اطلاعاتی با ایجاد روحیه» (جستجوگری در دانش آموزان و تشویق آنان به استفاده موشکافانه و خلاق از اطلاعات

. پروژه های تحقیقی و تکالیف دانش آموزان

• برنامه های ترویج کتابخوانی

3.2.6. دانش آموزان و کتابخانه

هدف اصلی کتابخانه مدرسه ارائه خدمات مناسب به دانش آموزان، است، و همکاری کتابخانه با سایر اعضای جامعه مدرسه صرفاً در جهت منافع آنان انجام میشود. لذا کتابخانه مدرسه باید به عنوان یک فضای آموزشی آزاد و جذاب برای انجام انواع تکالیف فردی و گروهی و اطلاع یابی به روی آنان باز باشد برخی از فعالیتهای کتابخانه ای دانش آموزان عبارت است از:

• انجام تکالیف مرسوم درسی

• انجام پروژه های تحقیقی و پاسخ یابی به مسائل

جستجوی اطلاعات و کاربرد اطلاعات

• تهیه گزارشها و مطالب یا تولید منابع برای ارائه به معلم یا کنفرانس کلاسی امانت گرفتن منابع برای اوقات فراغت و لذت شخصی

* استاندارد هفت : ترویج خدمات کتابخانه و ارتقای یادگیری (1)

ترویج و تبلیغ مطالعه خدمات و منابع کتابخانه مدرسه برای تمام اعضای جامعه مدرسه و فراسوی، آن از جمله وظایف اصلی کتابخانه به شمار میرود

(بیانیه ایفلا / یونسکو)

1.7. لازمست خدمات و امکانات کتابخانه مدرسه فعالانه ترویج و تبلیغ شود تا گروه های مختلف کاربران همواره نقش مؤثر کتابخانه را در روند یادگیری و آموزش و نیز بعنوان کلید دستیابی به انواع منابع و اطلاعات در خاطر داشته باشند گروههای مختلف کاربران بالقوه کتابخانه مدرسه عبارتند از مدیر و سایر کارکنان حوزه مدیریت مدیران گروه های آموزشی، معلمان دانش، آموزان هیأت امناء و اولیای دانش آموزان لازمست روشهای تبلیغ و ترویج کتابخانه با توجه به ماهیت مدرسه و انواع کاربران آن به کار گرفته شود.

2.7. کتابخانه مدرسه باید خط مشی مکتوبی برای ترویج و بازاریابی خدمات تهیه کند و

ص: 41

1- برای بحث بیشتر درباره ارتقای یادگیری به افزوده انتهای همین فصل مراجعه کنید.

اهداف و راهبردهای خود را در آن مشخص نماید این خط مشی باید با همکاری حوزه مدیریت و کارکنان آموزشی تدوین شود.

3.7. خط مشی ترویج کتابخانه باید شامل عناصر زیر باشد:

اهداف و راهبردها

• برنامه عملیاتی که دسترسی به هدفهای اعلام شده را تضمین کند

• روشهای ارزیابی برنامه های تبلیغاتی

4.7. برنامه های عملیاتی بنا به نوع هدفهای اعلام شده و شرایط و موقعیت خاص محل جغرافیایی هر، مدرسه ممکن است متفاوت باشد نمونه برخی از این فعالیتها به قرار زیر است:

• ایجاد و اداره سایتهای وب که خدمات مختلف کتابخانه را تبلیغ و ترویج کنند و

در عین حال با سایر سایتهای مرتبط پیوند متقابل داشته باشند.

• برپایی نمایشگاه های کوچک و بزرگ

. تهیه راهنمای کتابخانه حاوی اطلاعاتی درباره ساعات کار خدمات و مجموعه های کتابخانه

. تهیه و توزیع فهرستهای منابع مربوط به سرفصلهای دروس مختلف موضوع های وابسته

تهیه و توزیع صورت کتابهای تازه

• ارائه اطلاعاتی درباره کتابخانه به دانش آموزان تازه وارد و اولیای آنها در

جلسات و نشستهای ویژه

. ایجاد گروه های دوستداران کتابخانه برای اولیا و سایر افراد علاقه مند . سازماندهی بازارهای مکاره یا حراجهای کتاب و فعالیتهای مرتبط با کتابخوانی

و سواد آموزی

• نصب تابلوها و نشانه های راهنما در داخل و خارج کتابخانه

. برقراری ارتباط با سایر سازمانهای فرهنگی موجود در منطقه (مثلا کتابخانه های

عمومی، کتابخانه های کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان، موزه ها، و

مؤسسات فرهنگی مشابه

. برقراری ارتباط با سازمانهای غیر دولتی مرتبط مانند شورای کتاب کودک

مؤسسه پژوهش تاریخ ادبیات کودکان و غیره

برگزاری مراسم مختلف مانند مراسم روز جهانی کتاب کودک، روز کتابدار، هفته کتاب و برنامه ریزی برای ملاقات با پدید آورندگان

5.7 دوره ها و برنامه هایی که به منظور آموزش نحوه استفاده از کتابخانه برای دانش آموزان و معلمان برگزار می شود از جمله مؤثرترین راههای ترویج کتابخانه به شمار میرود از این رو، این دوره ها باید به دقت طراحی شده و از تعادل و گستردگی کافی برخوردار باشد.

6.7 برنامه های آموزشی ویژه معلمان باید نقش کتابخانه را در روند تدریس و آموزش و نیز امکانات همکاری کارکنان کتابخانه را در متحقق ساختن برنامه های درسی به روشنی به آنان نشان دهد. این برنامه ها باید بویژه بر آموزشهای عملی اطلاع یابی مرتبط با حوزه های درسی معلمان تأکید ورزد تجربیات و آزمونهای شخصی، معلمان دیدگاه آنان را نسبت به بالقوه کتابخانه به عنوان مکمل و پشتیبان تکالیف کلاسی و به عنوان بخش منسجمی از برنامه های آموزشی گسترش خواهد داد.

707 همانند سایر برنامههای آموزشی مدرسه اجزای مختلف دوره های آموزش کتابخانه باید به ترتیب و با نظم منطقی ارائه شود تا موجب پیشرفت و دوام یادگیری دانش آموزان گردد. به عبارت دیگر، مهارتهای اطلاع یابی و آشنایی با منابع باید به تدریج و در مراحل و سطوح مختلف عرضه شوند کتابدار مدرسه ضمن اینکه مسئولیت اصلی برنامه های آموزش کاربران را برعهده دارد باید با معلمان در زمینه چگونگی انطباق و هماهنگی این آموزشها با برنامه های درسی و اجزای مختلف آن تبادل نظر داشته باشد معلم نیز باید هنگام اجرای برنامههای آموزش استفاده از کتابخانه برای دانش آموزان در کتابخانه حاضر باشد و به عنوان مشاور و راهنما با کتابدار همکاری کند.

8.7 لازمست در برنامه های آموزش کاربران به حوزه های عمده زیر توجه شود .

دانش یابی درباره کتابخانه هدف کتابخانه نوع خدمات ارائه شده، نحوه

سازماندهی و انواع منابع موجود

. مهارتهای اطلاع یابی و کاربرد اطلاعات برای تکمیل پروژه های آموزشی رسمی و غیر رسمی

9.7 برنامه های عملیاتی تبلیغ و ترویج باید هر ساله ارزیابی بازبینی و اصلاح شود وکل خط مشی ترویج کتابخانه حداقل هر دو سال یکبار به بحث و بررسی اساسی گذاشته شود.

ص: 44

الگوی برای آموزش سواد اطلاعاتی و مهارت های تحقیق به دانش آموزان

فلسفه

دانش آموزان برخوردار از سواد اطلاعاتی باید توانایی یادگیری مستقل را داشته باشند این دانش آموزان باید نیازهای اطلاعاتی خود را بشناسند و فعالانه در جهان اندیشه ها سهیم شوند. باید برای حل مسائل و مشکلات خود اعتماد به نفس داشته باشند و اطلاعات مناسب و مربوط را تشخیص دهند آنان باید بتوانند از ابزارهای نوین فناوری برای دستیابی به اطلاعات و ارتباطات استفاده کنند و در مواردی که پاسخ های متعدد به مسأله ای هست و یا پاسخی برای مسأله ای نیست برخوردی مناسب و راحت داشته باشند. باید استانداردهای کاری سطح بالا داشته باشند و نتایج کارشان از کیفیت مطلوبی برخوردار باشد دانش آموزان برخوردار از سواد اطلاعاتی باید انعطاف پذیر باشند با تغییرات سازگار، شوند و بتوانند به صورت فردی یا گروهی فعالیت کنند

ص: 45

معیارهای مربوط به سواد اطلاعاتی روند یادگیری بی را برای دانش آموزان پیشنهاد میکند که نه تنها در تمام حوزه ها کاربرد دارد بلکه قابل انتقال از محیط آموزشی به حوزه زندگی واقعی است. این معیارها به قرار زیر است:

• دانش آموز باید بتواند معنا را از اطلاعات استخراج کند

. حاصل کار دانش آموز باید از کیفیت بالا برخوردار باشد .

دانش آموز باید بتواند به صورت مستقل یاد بگیرد

دانش آموز باید بتواند به گونه ای مؤثر بعنوان عضو در یک گروه کاری شرکت

کند

دانش آموز باید از اطلاعات و تکنولوژی اطلاعات به گونه ای مسئولانه استفاده

کند

مهارتهایی که به تحقق یافتن این معیارها کمک میکند عبارتند از:

• توانایی یادگیری مستقل

. توانایی همکاری گروهی

توانایی برنامه ریزی

• توانایی مکان یابی و گردآوری اطلاعات توانایی گزینش و ارزشگذاری اطلاعات

. توانایی سازماندهی و ثبت اطلاعات

. توانایی ارائه و بهره برداری از اطلاعات

. توانایی ارزشیابی

توانایی یادگیری مستقل

توانایی یادگیری مستقل در فراگیری مادام العمر شخص، نقشی بسیار اساسی دارد. کسانی که به صورت مستقل به یادگیری روی می آورند باید بتوانند هدفهای اطلاعاتی روشنی داشته باشند

و مسیر پیشرفت به سوی این هدفها را تعیین و اداره کنند

این افراد باید بتوانند از منابع و رسانه ها برای رفع نیازهای اطلاعاتی و شخصی استفاده کنند پاسخ پرسشهای خود را بیابند دیدگاه های متفاوت را بررسی کنند و نظرگاههای مختلف را ارزیابی نمایند این افراد باید بتوانند از کتابخانه کمک بگیرند و سازمان و ساختار کتابخانه را بشناسند در اینجا کتابدار نقش همکار و مشاور دانش آموز را در امر یادگیری بر عهده دارد.

توانایی همکاری گروهی

کتابخانه مدرسه مکانی است که در آن تواناییها و تفاوت های فردی با تنوع منابع و فناوری هماهنگ و همساز میشود هنگامی که دانش آموزان به فعالیت گروهی می پردازند، یاد میگیرند چگونه از عقاید و آرای خود دفاع کنند و از عقاید و آرای دیگران به صورتی سازنده انتقاد نمایند. آنان از تنوع آرا و عقاید آگاه میشوند و به زمینه های فکری و روشهای یادگیری دیگران احترام میگذارند. به علاوه، در پیشنهاد و اجرای طرحهایی شرکت میکنند که ضمن حفظ تفاوت های فردی نشاندهنده تلاشهای افراد برای تحقق محصولی مشترک و جمعی است. در اینجا کتابدار میتواند نقش مشاور گروه را بر عهده گیرد و به دانش آموزان در استفاده از کتابخانه به عنوان منبع حل مسائل کمک کند.

توانایی برنامه ریزی

توانایی برنامه ریزی یکی از پیش نیازهای اساسی برای هر نوع فعالیت تحقیقاتی و انجام، تکالیف پروژه ها و نگارش مقاله هاست. در مراحل آغازین فرایند یادگیری، فعالیتهایی نظیر مشکل گشایی گروهی طرح مسأله و تعریف کلیدواژه ها مستلزم خلاقیت و نیز تمرین و ممارست است

دانش آموزی که از توانایی برنامه ریزی برخوردار است باید بتواند هدفها را تعریف کند، مسائلی را که به راه حل نیاز دارند مشخص کند و روشهای کاری مناسب با اهداف را تعیین نماید. کتابدار مدرسه باید تا حدی که دانش آموزان طلب، کنند در فرایند برنامه ریزی با آنان همکاری داشته باشد و از همان ابتدای، امر راهنماییهای لازم را درباره منابع موجود و نیز قابلیت اجرای هر یک از تکالیف تعیین شده را در اختیار آنان قرار دهد.

توانایی مکان یابی و گردآوری اطلاعات

مهارت‌های مکان یابی و گردآوری اطلاعات از جمله فنون اساسی است که دانش آموزان باید برای جستجوی مستقل اطلاعات کتابخانه کسب کنند این مهارت‌ها شامل درک نظم الفبایی و ترتیب عددی و نیز استفاده از ابزارهای گوناگون اطلاع یابی در بانک‌های اطلاعاتی کامپیوتری و اینترنت میشود. توانایی مکان یابی باید مدام تقویت شود و در عین حال با برنامه های کلی آموزشی و نیز با حوزه‌های موضوعی گوناگون در سی ارتباط پیدا کند. تمرینهای مربوط به این مهارت‌ها باید شامل آموزش استفاده از فهرستها و نمایه ها و انواع گوناگون منابع مرجع و، تا حدود زیادی بهره گیری از تکنولوژی اطلاعات باشد دانش آموزی که از این قابلیت‌ها برخوردار باشد میتواند از آنها در به کارگیری ابزارهای مختلف اطلاع یابی نظیر پیمایش، مصاحبه آزمایش مشاهده و بررسی منابع استفاده کند. کتابدار مدرسه باید برنامه های آموزشی نحوه مکان یابی و گردآوری اطلاعات را منطبق با نیازهای خاص فردی و گروهی دانش آموزان و با همکاری معلمان تدارک ببیند آموزش این مهارت‌ها از جمله اساسی ترین

بخشهای آموزش کاربران کتابخانه است.

توانایی گزینش و ارزشگذاری اطلاعات

دانش آموزان باید توانایی تفکر انتقادی خود را تقویت کنند این تواناییها برای استفاده بهینه از منابع کتابخانه ضروری است.

برنامه ریزی برای تقویت این مهارت‌ها باید شامل تمرین نکات زیر باشد

• طرح پرسش های مناسب

تشخیص منابع مربوط

. کاربرد استراتژی های گوناگون

زمان بندی معقول

• رعایت اصول اخلاقی و حقوقی

کتابدار باید به خصوص بر راهنمایی دانش آموزان در یافتن اطلاعات روزآمد و معتبر و چگونگی جستجو و تشخیص موارد نادرست یا مغرضانه تأکید ورزد. منابع متعددی باید، بررسی مقایسه و ارزیابی شوند تا اطمینان حاصل شود که فرضیه ها و نتیجه گیریهای تحقیق بر اساس آگاهیهای وسیع صورت گرفته است. دانش آموزان باید بتوانند معیارهایی برای سنجش اعتبار جامعیت فرمت دیدگاه و مناسبت موضوعی و زمانی اطلاعات، اتخاذ و رعایت کند.

توانایی ساماندهی و ثبت اطلاعات

تصورات سنتی درباره نقش کتابخانه غالباً تنها به گردآوری و انتخاب اطلاعات محدود می شود و به ساماندهی و اشاعه اطلاعات توجه کمتری نشان میدهد در کتابخانه مدرسه این وظیفه نیز به اندازه وظایف دیگر اهمیت دارد کتابدار علاوه برگزینش و گردآوری اطلاعات برای دانش آموزان باید آنان را به هنگام انجام تکالیف و طرحها، در زمینه مهارتهای ساماندهی و ثبت و ضبط اطلاعات نیز یاری دهد. از این رو، کتابدار باید به اصول گزارش نویسی تسلط داشته باشد و بتواند دانش آموزان را در نوشتن عنوان و زیر عنوانهای گزارش فصل بندیها و ارجاعات راهنمایی کند به علاوه مهارتهایی نظیر خلاصه نویسی، نقل مطالب و تهیه کتابنامه های دقیق و کامل نیز باید در کتابخانه و زیر نظر کتابدار کسب شود. دانش آموزان باید بتواند یادداشت برداری کند اطلاعات را ذخیره کند و آن را برای استفاده آماده سازد.

توانایی ارائه و بهره برداری از اطلاعات

تعبیر و تفسیر اطلاعات و استفاده از آن در انجام طرحها و تکالیف درسی از جمله دشوارترین مهارتهای یادگیری است با به کارگیری این مهارتها دانش آموزان نشان می دهند که آیا درک درستی از اطلاعات ارائه شده دارند یا نه تبدیل اطلاعات گردآوری شده به دانش شخصی مستلزم تلاشی جدی است

دانش آموز متبحر باید بتواند مسیر زیر را برای آمایش اطلاعات دنبال کند

اطلاعات مختلف را در هم ادغام کند

داوری کند

. نتیجه گیری کند

. یافته ها را در ساختاری معنادار نظم دهد

. با دانسته های پیشین ارتباط برقرار کند

علاوه بر این دانش آموز متبحر باید بتواند از عهده کارهای زیر برآید

مطالب را به صورتی شفاف انتقال دهد

. هدفها و معیارهای کار خود را بیان کند

. مهارتهای ارائه گزارش را به نحوی مؤثر به کارگیرد

در اینجا کتابدار باید نقش راهنما و مشاور دانش آموزان را ایفا کند و محیط آموزشی بی متناسب با نیازهای دانش آموزان در کتابخانه تدارک ببیند.

توانایی ارزشیابی

آخرین مرحله یادگیری شامل ارزیابی فرایند کار و نتایج آن است. لازمست دانش آموزان بتوانند فعالیتها و حاصل کار خود را با دیدی انتقادی بررسی کنند بنابراین دانش آموز متبحر باید بتواند امور زیر را انجام دهد:

. حاصل کار را با برنامه اصلی مقایسه کند و تشخیص دهد که کار به هدفهای خود رسیده است یا نه

. نقاط قوت و ضعف پروژه خود را بررسی کند

• درباره نحوه اصلاح و بهینه سازی طرحهای آینده تأمل نماید.

کتابدار نیز باید همگام با معلمان در فرایند ارزیابی شرکت داشته باشد تا دریابد کتابخانه تا چه حد در برآوردن نیازهای دانش آموزان موفق بوده است.

پیوست ها

اشاره

ص: 51

بیانیه ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه های مدارس

* بیانیه ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه های مدارس (1)

کتابخانه های مدارس اطلاعات و افکاری را ارائه میدهند که برای عملکرد موفقیت آمیز در جامعه اطلاعات مدار و دانش محور کنونی ضروری است این کتابخانه ها دانش آموزان را با مهارتهای یادگیری مادام العمر مجهز میکنند و با پرورش قوه تخیل، آنان را برای ادامه زندگی به عنوان شهروندانی مسئول آماده میسازند

رسالت کتابخانه های مدارس

کتابخانه های مدارس خدمات آموزشی کتاب و منابعی را عرضه میکنند که به اعضای جامعه مدرسه امکان میدهد به اندیشه ورزانی نکته سنج و کاربرانی ورزیده برای استفاده از اطلاعات در تمامی اشکال و رسانه ها تبدیل شوند مطابق با اصول بیانیه یونسکو درباره کتابخانه های عمومی، کتابخانه های مدارس با شبکه های وسیع تر کتابخانه ای و اطلاع رسانی پیوند دارند.

ص: 53

کارکنان کتابخانه استفاده از کتاب و دیگر منابع اطلاعاتی را از داستان گرفته تا مدارک مستند، و از منابع چاپی گرفته تا منابع الکترونیکی در محل کتابخانه یا خارج از آن میسر می‌سازند. این منابع مکمل کتابهای درسی و مواد و روشهای آموزشی هستند و آنها را پربارتر میکنند. شواهد حاکی از آن است که هر وقت کتابداران و معلمان با یکدیگر همکاری میکنند دانش آموزان به سطوح بالاتر، سواد، مطالعه، یادگیری حل مسائل، و مهارتهای مربوط به تکنولوژی اطلاعات و ارتباطات دست می‌یابند.

خدمات کتابخانه مدرسه باید به طور برابر در اختیار همه اعضای جامعه مدرسه، صرفنظر از سن، نژاد، جنسیت، مذهب، ملیت، زبان و منزلت حرفه‌ای و اجتماعی، ایشان قرارگیرد لازمست برای کسانی که نمیتوانند از مواد و خدمات معمول کتابخانه استفاده کنند مواد و خدمات ویژه‌ای تدارک دیده شود.

دستیابی به خدمات و مجموعه‌ها باید مبتنی بر «اعلامیه جهانی آزادیها و حقوق بشر» سازمان ملل متحد باشد و در معرض هیچ نوع سانسور عقیدتی، سیاسی، مذهبی، یا فشارهای اقتصادی قرار نگیرد.

قانون تأمین بودجه و شبکه‌ها

کتابخانه‌های مدارس از جمله واجبات هر نوع استراتژی بلندمدت در زمینه سواد آموزی، آموزش و پرورش اطلاع‌رسانی و توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی هستند و باید از سوی مقامات محلی منطقه‌ای و ملی با وضع قوانین و خط‌مشی‌های ویژه، مورد حمایت قرارگیرند. کتابخانه‌های مدارس باید دارای بودجه کافی و مستمر برای کارکنان متخصص، مواد و منابع و فناوریها و تجهیزات، بوده و استفاده از آنها رایگان باشد.

کتابخانه های مدارس از جمله اعضا و همکاران اصلی شبکه های کتابخانه ای و اطلاع رسانی محلی منطقه ای و ملی به شمار میروند در مواقعی که کتابخانه مدرسه با کتابخانه دیگری مانند کتابخانه عمومی در امکانات و یا منابع مشارکت، دارد لازمست اهداف خاص کتابخانه مدرسه رعایت و حفظ شود.

اهداف کتابخانه مدرسه

کتابخانه مدرسه جزء جدایی ناپذیر فرایند آموزش است.

امور زیر برای گسترش سواد آموزی سواد اطلاعاتی آموزش و پرورش، یادگیری، و فرهنگ ضروری است و هسته اصلی خدمات کتابخانه مدرسه محسوب می شود پشتیبانی و حمایت از اهداف آموزشی که در رسالت و برنامه های درسی مدرسه تعریف شده است

ایجاد عادت مطالعه و لذت یادگیری در کودکان و استمرار عادت استفاده از

کتابخانه در سراسر زندگی

• ایجاد فرصتهای بهره گیری خلاق از اطلاعات در جهت دانش افزایی درک بهتر پرورش نیروی تخیل، و سرگرمی

• کمک به همه دانش آموزان در فرایند یادگیری و به کارگیری مهارتهای

ارزشیابی و استفاده از اطلاعات صرفنظر از شکل و قالب آن، و توجه به

شیوه های ارتباطات درون جامعه

. دسترس پذیر سازی منابع و امکانات محلی منطقه ای، ملی، و جهانی که کاربران را با افکار تجربیات و عقاید متنوع آشنا می کند

سازماندهی فعالیتهایی که مشوق آگاهی های فرهنگی و اجتماعی است.

ص: 55

• همکاری با دانش آموزان، معلمان مدیران و اولیاء برای تحقق بخشیدن به رسالت مدرسه

اشاعه این اندیشه که آزادی» «فکر و دستیابی به اطلاعات برای پرورش شهروندانی مسؤول و نیز مشارکت در دموکراسی ضروری است

. ترویج و تبلیغ مطالعه و خدمات و منابع کتابخانه مدرسه برای تمام اعضای

جامعه مدرسه و فراسوی آن

کتابخانه مدرسه این وظایف را از طریق تعیین خط مشی های توسعه خدمات، انتخاب و فراهم آوری منابع دسترس پذیر سازی منابع اطلاعاتی مناسب آموزش کاربران و استخدام کارکنان متخصص به اجرا در می آورد.

نیروی انسانی

متصدی کتابخانه مدرسه کتابدار متخصص و واجد شرایطی است که مسؤولیت برنامه ریزی و اداره کتابخانه مدرسه را بر عهده دارد و ضمن برخورداری از کارمندان کمکی به تعداد کافی با همه اعضای جامعه مدرسه همکاری، داشته و با کتابخانه های عمومی و سایر کتابخانه ها در ارتباط است.

نقش کتابداران کتابخانه های مدارس متناسب با میزان بودجه تحصیلی، و شیوه های آموزشی مدارس و در چارچوب بودجه و قوانین ملی متفاوت خواهد بود. لکن برای ارائه و گسترش خدمات کتابخانه ای کار آمد تمامی کتابداران باید از اطلاعات کافی در زمینه منابع کتابخانه مدیریت اطلاعات و روشهای تدریس بهره مند باشند.

در فضایی که شبکه ها به نحوی روزافزون رو به گسترش و تزايد است، کتابداران کتابخانه های مدارس باید از تبحر لازم برای برنامه ریزی و آموزش مهارتهای گوناگون اطلاع یابی و اطلاع ورزی به معلمان و دانش آموزان برخوردار باشند از این رو لازم است آموزش و ارتقای دانش حرفهای آنان به صورت مستمر ادامه یابد.

ص: 56

برای دستیابی به عملکرد مؤثر و کارآ لازمست نکات زیر رعایت شود

. خط مشی خدمات کتابخانه مدرسه باید طوری تدوین شود که اهداف، اولویتها

و خدمات را در ارتباط با برنامه تحصیلی مدرسه در خود بگنجانند

• کتابخانه مدرسه باید مطابق با استانداردهای حرفه ای سازماندهی و اداره شود.

• خدمات کتابخانه باید برای همه اعضای جامعه مدرسه دسترس پذیر بوده و با توجه به ویژگیهای محلی ارائه شود.

. لازم است همکاری با معلمان، مدیران ارشد مدرسه، مجریان، اولیای دانش آموزان، کتابداران و متخصصان اطلاع رسانی، و گروه ها و

انجمنهای محلی دیگر مورد تشویق و حمایت قرار گیرد.

اجرای بیانیه

لازم است دولتها از طریق وزارتخانه های مسؤول آموزش و پرورش راهبردها، خط مشی ها، و طرحهایی را تهیه کنند که اصول این بیانیه را

به مرحله اجرا درآورد.

این طرحها باید انتشار و توزیع بیانیه حاضر را در دوره های آموزشی کتابداری و تربیت معلم در برگیرد

رهنمودهای ایفلا درباره خدمات کتابخانه های کودکان

* رهنمودهای ایفلا درباره خدمات کتابخانه های کودکان (1)

دیباچه

جامعه جهانکنده ای و مقتضیات عصر اطلاعات باعث شدهاند علم کتابداری و نحوه استفاده از فناوری تغییر شکل دهد و با انقلاب اقتصادی، فرهنگی و ارتباطات در عصر حاضر منطبق شده، به آن سرعت بخشید.

رهنمودهای حاضر که در قالب رئوس مطالب توسط اعضای کمیته دائم بخش کتابخانه های کودکان و نوجوانان ایفلا نوشته شده راهنمای اجرایی برای تمام کتابخانه ها، صرفنظر از اندازه یا سطح اقتصادی، آنها است.

این رهنمودها مکمل دیگر انتشارات ایفلا- در این زمینه است بیانیه مشترک ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه عمومی رهنمودهای ایفلا و یونسکو برای ارتقای خدمات کتابخانه عمومی و رهنمودهای ایفلا درباره خدمات کتابخانه ای به نوجوانان

ص: 59

ارائه خدمات کتابخانه ای به کودکان هرگز به اندازه امروز برای کودکان و خانواده هایشان در سراسر دنیا حائز اهمیت نبوده است. مسئله دسترسی به گنجینه دانش و منابع چندفرهنگی، جهان همراه با کسب مهارت‌های سواد آموزی و فراگیری جای خود را به عنوان اولویتهای جوامع ما باز کرده اند. کتابخانه هایی که از سطح کیفی بالا برخوردار باشند، کودکان را برای همیشه مجهز به مهارت‌های سواد آموزی و یادگیری میکنند و آنان را برای شرکت و همکاری در فعالیتهای اجتماعی آماده میسازند این گونه کتابخانه ها باید خود را مدام با تغییرات روزافزون جامعه وفق دهند و نیازهای اطلاعاتی، فرهنگی و تفریحی همه کودکان را برآورده کنند. تمام کودکان باید با کتابخانه محل خود مأنوس باشند در آن احساس راحتی کنند، و ورزیدگی و مهارت‌های لازم را برای استفاده از هر کتابخانه ای دارا باشند.

هدف

هدف این رهنمودها کمک و راهنمایی به کتابخانه‌های عمومی سراسر جهان برای ارائه خدمات کتابخانه ای با کیفیت بالا به کودکان است

مخاطبان

مخاطبان این رهنمودها عبارتند از کتابداران شاغل مدیران کتابخانه ها و تصمیم گیرندگان، و دانشجویان و استادان رشته کتابداری و اطلاع رسانی.

بخش اول

رسالت

«کتابخانه های عمومی طیف وسیعی از منابع و فعالیتهای را برای کودکان فراهم می سازند تا آنان مجال تجربه کردن لذت مطالعه و شور و هیجان ناشی از کشف دانش و نیز آثار زاده نیروی تخیل را بیابند لازم است به کودکان و اولیای آنان روشهای استفاده بهینه از کتابخانه و مهارت‌های استفاده از رسانه های چاپی و الکترونیکی آموخته شود.

کتابخانه های عمومی مسؤولیت ویژه ای برای پشتیبانی از فرایند سواد آموزی و نیز ترویج کتاب و رسانه های دیگر را برای کودکان برعهده دارند کتابخانه باید رویدادهای ویژه ای مانند قصه خوانی و سایر فعالیتهای مربوط به ترویج خدمات و منابع کتابخانه را برای آنان تدارک ببیند. کودکان باید از سنین پایین تشویق به استفاده از کتابخانه شوند چرا که این کار باعث میشود در آینده نیز همچنان در شمار کاربران کتابخانه باقی بمانند.

در کشورهای چند زبانه لازمست کتاب و مواد دیداری و شنیداری کودکان به زبان مادری آنان موجود باشد.

(رهنمودهای ایفلا و یونسکو برای ارتقای خدمات کتابخانه عمومی. 2001)

بخش دوم

پاسخ به نیازهای کودکان

پیمان نامه حقوق کودک سازمان ملل متحد بر حق همه کودکان برای شکوفا ساختن استعدادهایشان تأکید می ورزد و حق استفاده آزادانه و دسترسی مستقیم به اطلاعات منابع و برنامه ها را در شرایطی مساوی و صرفنظر از عوامل زیر خواستار میشود

سن

نژاد

جنسیت

. زمینه های مذهبی، ملی و فرهنگی

• زبان

. موقعیت اجتماعی

. مهارتها و توانایی های فردی

بزرگ شدن بچه ها فرایندی است محلی نه جهانکده ای اما مسائل جهانکده ای بر آن تأثیر می گذارد.

ص: 61

گروه های تحت پوشش

گروه هایی که به صورت انفرادی یا دسته جمعی تحت پوشش خدمات کتابخانه کودکان قرار میگیرند عبارتند از:

• اطفال و کودکان نوپا

• کودکان پیش دبستانی

. دانش آموزان تا سیزده سالگی

گروههای دارای نیازهای ویژه

• والدین و دیگر اعضای خانواده

. کودک یاران

• سایر بزرگسالانی که با کودکان یا کتاب و رسانه ها سروکار دارند

اهداف

تسهیل بهره گیری از حق دسترسی به

- اطلاعات

سواد رسانه ای الکترونیکی دیداری و عملی

رشد فرهنگی

- رشد مطالعه و خواندن

فراگیری مادام العمر

برنامه های خلاق و سازنده در اوقات فراغت

• دسترسی مستقیم کودکان به تمام منابع و رسانه ها

. تدارک برنامه ها و فعالیتهای گوناگون برای کودکان والدین، و کودک یاران

• تسهیل حضور خانواده ها در جوامع محلی

توانمندسازی کودکان و حمایت از آزادی و امنیت آنان

کمک به این که کودکان به افرادی با اعتماد به نفس و کاردان تبدیل شوند

تلاش برای ایجاد جهانی آرام و صلح مدار.

ص: 62

سرمایه گذاری برای کودکان بسیار ارزشمند است.

کتابخانه های کودکان باید بودجه ای برای تداوم و گسترش کیفی منابع و خدمات خود داشته باشند.

ضمن برخورداری از بودجه مستقل کتابخانه های کودکان میتوانند از منابع خارجی دیگری برای تکمیل و تقویت منابع مالی خود کمک بگیرند مانند:

• کمکهای مالی دولتی برای اجرای برنامههای خاص و نوآوریها

• سازمانهای فرهنگی برای اجرای برنامه های، موسیقی، رقص، نمایش، هنرها، و برنامه های تاریخی یا (قومی

• ناشران برای برنامه های دیدار با نویسندگان یا تصویرگران و مانند آن

• تجار وکسبه محل و سازمانهای داوطلب برای پشتیبانی از رویدادهای خاص

• سازمانهای غیر دولتی

منابع

کتابخانه های کودکان باید دارای مجموعه متنوعی از مواد و منابع پرورشی مناسب در تمام اشکال و، قالبها از جمله مواد چاپی مانند) کتاب، پیايندها داستان مصور، جزوه)، رسانه ها (مانند لوح فشرده، دی وی دی، نوار) اسباب بازی بازیهای آموزشی، کامپیوتر نرم افزار و دیگر منابع مرتبط باشد.

ضوابط گزینش

برای مجموعه سازی و خدمات مربوط به، آن کتابداران باید منابعی را انتخاب کنند که دارای مشخصات زیر باشد:

• کیفیت بالا

• مناسب سنی

روز آمدی و صحت و دقت

جلوه گاه ارزشها و عقاید متنوع و گوناگون

. مظهر فرهنگ جامعه بومی

• معرف جامعه جهانکده ای

فضا

لازمست کتابخانه محیطی، باز، جذاب، دلپذیر و تشویق آمیز برای کودکان در هر سن و سالی که باشند فراهم سازد.

در شرایط ایده آل خدمات کتابخانه ای کودکان باید در فضایی اختصاصی ارائه شود که به راحتی قابل تشخیص بوده و از دیگر بخشهای کتابخانه متمایز باشد (مثلاً) با تدارک وسایل و تجهیزات دکوراسیون و رنگ آمیزی مناسب

کتابخانه ها باید در فضایی عمومی امکان دیدار و آشنایی کودکان را با یکدیگر در محل یا از طریق اینترنت فراهم کنند.

خدمات

خدمات کتابخانه ای برای کودکان باید همانند خدمات کتابخانه ای بزرگسالان جدی و با اهمیت تلقی شود.

کتابخانه های کودکان باید نیازهای اطلاعاتی، فرهنگی و تفریحی کودکان ناحیه خود را از راه های زیر برآورده سازند

امانت مواد و منابع متنوع

. ارائه خدمات مرجع و اطلاع رسانی

. کمک به کودکان در انتخاب منابع

ص: 64

شرکت دادن کودکان در گزینش منابع کتابخانه و توسعه خدمات آن

• آموزش مهارت‌های کتابخانه ای و سواد اطلاعاتی

• انجام فعالیتهای تشویقی ترویج کتابخوانی

• اجرای برنامه های خلاق و قصه گویی

• آموزش والدین و کودک یاران

• ارائه خدمات مرجع و آموزش به کودک یاران مریبان دوره آمادگی معلمان مدرسه و کتابداران

. همکاری و مشارکت با سازمانها و مؤسسات واقع در منطقه

شبکه سازی

شرکت در شبکه سازمانها و مؤسسات فرهنگی واقع در منطقه مفید و مهم است

• بررسی و مطالعه نیازهای اطلاعاتی و فرهنگی هر منطقه و انطباق منابع کتابخانه با این نیازها کمک میکند تا سازمانهای هر منطقه بجای رقابت با کتابخانه، به مشارکت سازنده با آن در جهت منافع کودکان روی بیاورند.

. مدارس از شرکای مهم این نوع کتابخانه به شمار می روند. کتابخانه مدرسه پشتیبان فرایند آموزش است و کتابخانه کودکان نیز با خود آموزی و مطالعه در

اوقات فراغت سروکار دارد.

. همکاری با سازمانهایی مانند مراکز بهداشتی، مهدکودکها، کودکانستانها و سایر مکانهای کودکیاری بسیار لازم و مفید، است بویژه در فعالیتهای مربوط به ترویج کتابخوانی کودکان والدین، و متخصصان.

تبلیغ

ارائه تصویری مثبت از کتابخانه های کودکان در انظار عمومی، در زمانه ای که رقابتی روزافزون برای جلب توجه کودکان و پرکردن اوقات آنان در جریان است، بسیار اهمیت دارد.

ص: 65

لازم است مدام بر نقش و اهمیت مطالعه و سواد به عنوان مهارت‌های لازم برای برقرار ساختن ارتباطات تأکید شود.

نیروی انسانی

برای آنکه کتابخانه‌های کودکان به صورت حرفه‌ای و مؤثر اداره شوند، لازمست از خدمات کتابداران متخصص و متعهد بهره‌مند شوند.

کتابداران کودکان باید از ویژگی‌های زیر برخوردار باشند

. علاقه و اشتیاق

• توانایی برقرار کردن ارتباط با افراد انتقال مسائل کارگروهی، و مشکل‌گشایی

• توانایی مشارکت و شبکه‌سازی

• نوآوری انعطاف‌پذیری و پذیرش تغییرات

• توانایی تحلیل نیازهای کاربران برنامه‌ریزی اداره و ارزیابی خدمات و برنامه‌ها

. علاقه و اشتیاق به فراگیری مهارت‌های جدید و ارتقای حرفه‌ای

کتابداران کودکان همچنین باید با موارد زیر آشنایی داشته باشند

. روانشناسی و پرورش کودک

. نظریه‌های ترویج و پیشبرد عادات کتابخوانی

• امکانات و رویدادهای هنری و فرهنگی

• ادبیات، کودکان اعم از کتاب و رسانه‌های مرتبط

مدیریت و ارزیابی

لازمست افرادی که اداره خدمات کودکان را بر عهده دارند در فرایند برنامه‌ریزی‌های کلی کتابخانه شرکت کنند تا آگاهی و پشتیبانی از خدمات کودکان در چارچوب اهداف برنامه‌های بلندمدت کتابخانه تأمین و تضمین شود.

اطلاعات موثق درباره عملکرد کتابخانه ابزار لازمی برای ارزیابی و بهبود خدمات آن است: گردآوری آمار مربوط به ، منابع کارکنان خدمات امانت منابع، فعاليتها، و جز آن برای ارائه داده های لازم جهت برنامه ریزی تقسیم مسؤوليتها، و تصمیم گیریهای آگاهانه اندازه گیری عملکرد کارکنان بر مبنای ضوابط و معیارهای روشن.

ص: 67

رهنمودهای ایفلا درباره خدمات کتابخانه ای به نوجوانان

(1) *

بخش اول

مقدمه

مخاطبان این رهنمودها عبارتند از:

• کتابداران شاغل در انواع کتابخانه های شهری و روستایی سراسر جهان،

متخصصان کمک متخصصان و داوطلبان

. مدیران کتابخانه ها و تصمیم گیرندگان

اساتید و دانشجویان رشته کتابداری

ص: 69

کتابخانه های عمومی به تناسب جامعه کاربری خود دارای اولویتها و نیازهای متفاوتی هستند. هر چند ارائه خدمات کتابخانه ای به نوجوانان هنوز در بسیاری از کشورها جا نیفتاده است، رهنمودهای حاضر برپایه این اعتقاد تدوین شده اند که دوران نوجوانی، مرحله ای یگانه و استثنایی در زندگی فرد به شمار میرود. نوجوانان استحقاق و شایستگی دریافت همان خدمات کتابخانه ای مناسبی را دارند که در اختیار سایر گروههای سنی جامعه قرار میگیرد. از این رو تمام کتابخانه ها باید ارائه خدمات ویژه نوجوانان را در خدمات اصلی کتابخانه بگنجانند. خدمات کتابخانه ای به نوجوانان باید در متن خدمات عمومی کتابخانه و با همکاری سایر نهادها رشد و توسعه یابد.

رسالت و هدف ها

«کتابخانه عمومی بعنوان باب محلی، دانش شرایط مناسبی را برای یادگیری مادام العمر، استقلال رأی و شکوفایی فرهنگی افراد و گروهها فراهم می آورد.»

بیانیه ایفلا و یونسکو درباره کتابخانه عمومی (1995)

بیانیه یونسکو اعتقادی راسخ را نسبت به نقش حیاتی کتابخانه عمومی بعنوان نیروی پویا در امر آموزش و پرورش فرهنگ و اطلاعات اعلام میدارد.

نوجوانان باید مورد توجه خاص قرارگیرند چراکه بسیاری از آنان کار مطالعه شخصی اختیاری را در این مرحله از زندگی کنار میگذارند آشناسازی نوجوانان با طیف گسترده کتابهایی که با علایق متغیرشان سازگار باشد از جمله وظایف کتابداران و دیگر کسانی است که در جریان رشد و تغییرات روانی و احساسی آنان قرار دارند

منشور خوانندگان، کمیته بین المللی کتاب و انجمن بین المللی ناشران (1992)

کتابخانه ها میتوانند با فراهم آوری و دسترس پذیر سازی منابع و فضایی که رشد فکری، احساسی و اجتماعی نوجوانان را پرورش دهد نقش مهم و مؤثری را در گذار موفقیت آمیز فرد از مرحله کودکی به دوران نوجوانی ایفا کنند.

ص: 70

اهداف خدمات کتابخانه ای به نوجوانان

تدارک مرحله بینابینی گذار از خدمات کودکان به خدمات بزرگسالان

- تشویق عادات فراگیری مادام العمر از طریق کتابخانه و ترویج کتابخوانی
- ایجاد انگیزشهای مطالعه مادام العمر برای کسب اطلاعات و سرگرمی
- پرورش مهارتهای سواد اطلاعاتی
- تدارک خدمات و مجموعه هایی برای نوجوانان هر ناحیه جهت برآوردن

نیازهای آنان در زمینه های

آموزشی

اطلاعاتی

فرهنگی

تفریحی

هدف رهنمودها

این رهنمودها حاوی فهرست افکار و نظراتی است که چشم اندازی بین المللی دارد و میتواند الهام بخش کتابداران متخصص و کم تجربه ای باشد که مسؤلیت خدمت رسانی به نوجوانان را برعهده دارند.

بخش دوم

تعریف گروه تحت پوشش

گروه تحت پوشش یا نوجوانان کسانی هستند که در گروه سنی بین کودکان و بزرگسالان قرار میگیرند. این گروه شامل تک تک، نوجوانان، صرفنظر از نژاد مذهب، زمینه های فرهنگی، و تواناییهای ذهنی یا جسمی است.

نیازهای گروه تحت پوشش

کتابخانه باید به روی تمامی افراد گشوده باشد و نیازهای فرهنگی مختلف را محترم بشمارد.

ریشه نیازهای فرهنگی را میتوان در سنتهای توأمان شفاهی و دیداری در تغییر و تحولات جوامع و منزلتهای اجتماعی و در تنوع فرهنگها و مکاشفات و رؤیایها یافت. این نیازها باید در، منابع خدمات برنامه ها و محیط و فضای کتابخانه بازتاب پیدا کند.

لازم است خدمات نوجوانان توسط کتابداران و با همکاری نمایندگانی از سوی گروه تحت پوشش طراحی و برنامه ریزی شود طرز رفتار با نوجوانان باید توأم با احترام و انعطاف و نیز وقوف به این مسئله باشد که انتخابها و علائق آنان ممکن است با نظرات و پیشنهادات مرسوم کتابداران تفاوت کند نوجوانان باید فعالانه در برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی خدمات، منابع و طرحها شرکت داده شوند.

منابع

از آنجا که نوجوانان دارای نیازهای متنوع و متفاوتی هستند، منابع کتابخانه باید با این نیازها همخوانی داشته باشد. کتابخانه باید برای تمام نوجوانان از جمله معلولان و اقلیتهای اجتماعی و زبانی منابعی را در ارتباط با زمینه های زیر فراهم کند

اطلاع یابی و آموزش

. اوقات فراغت / سرگرمی

تنوع فرهنگها

زبانهای گوناگون

محتوا و شکل منابع کتابخانه باید مبین نیازهای کاربران مختلف و علائق توانایی های، ذهنی و زمینه های فرهنگی گوناگون آنان باشد توصیه میشود طیف وسیعی از کتابهای مصور، داستان، عنوانهای پرفردار و موسیقی باب روز در مجموعه قرارگیرد.

انواع منابع و رسانه های کتابخانه ای عبارتند از:

. منابع چاپی

کتابها

ص: 72

. مجموعه بریده جراید و بروشورها

پوسترها

منابع غیر چاپی

. نوارهای کاست شنیداری

. لوحهای فشرده

چند رسانه ایها لوحهای فشرده و دی.وی.دی.ها)

بازیهای دستی یا الکترونیکی

شبکه های الکترونیکی محلی، ملی و بین المللی

کتابخانه باید تجهیزات و وسایل لازم مانند کامپیوتر دستگاه ویدئو، و گوشی را به تعداد مورد نیاز فراهم سازد

خدمات و برنامه ها

هدف اصلی خدمات و برنامه های کتابخانه بر آوردن نیازهای متغیر نوجوانان، از جمله نیازهای فرهنگی و نیازهای ویژه آنان، است.

یکی از مسؤلیتهای اصلی کتابخانه بررسی مستمر نیازهای نوجوانان است. لازم است نوجوانان در برنامه ریزی خدمات و طرحها در گروههای مشاور تدارک سازوکارهای باز خوردی مانند نمودارهای آماری دفاتر و تابلو اعلانات کامپیوتری شرکت داده شوند.

چنانچه فضایی برای نوجوانان در نظر گرفته میشود باید از فضای بخش کودکان مجزا بوده و وسایل و تزئینات آن با سلاط و پسند کاربران نوجوان سازگار باشد.

کتابخانه باید دارای کتابداران متخصصی باشد که نیازهای خاص نوجوانان را جدی بگیرند.

نمونه خدمات مناسب

. تدارک اطلاعات مرجع از جمله برای تکالیف درسی

• بازدیدهای گروهی از کتابخانه

. تعلیم مهارت‌های اطلاع‌یابی و سواد آموزی با استفاده از منابع چاپی و

الکترونیکی)

. ارائه خدمات مشاوره به نوجوانان فردی و گروهی

ترغیب کاربران به استفاده از تمامی رسانه‌های موجود در مجموعه

فراهم‌سازی تسهیلات برای دستیابی به منابع خارج از مجموعه از طریق خدمات ارجاعی امانت بین کتابخانه‌ای و مانند آن

• افزایش آگاهی عموم درباره خدمات کتابخانه‌ای به نوجوانان

• همکاری با سایر تأمین‌کنندگان خدمات و اطلاعات در ناحیه

. ارائه خدمات به گروه‌های ویژه نوجوانان نوجوانان معلول، والدین زیر هجده

سال آموزش در زندان یا بیمارستان

نمونه برنامه‌های مناسب

. معرفی کتاب

. قصه‌گویی

• تشکیل گروه‌های بحث و بررسی

. برنامه‌های اطلاع‌یابی درباره موضوعهای خاص (مثلاً بهداشت، مشاغل،

مباحث روز)

• دعوت از چهره‌های سرشناس (نویسندگان ورزشکاران

اجرای برنامه‌های، موسیقی، هنری، نمایش و

. برنامه‌ریزیهای اشتراکی با گروه‌ها و نهادهای محلی

• تولیدات نوجوانان، نمایش، نشریات، ویدئو، مجله و ...)

کارگاههای آموزشی

ص: 74

همکاری با سایر نهادها

خدمات کتابخانه ای شایسته برای نوجوانان مستلزم همکاری و شبکه سازی مناسب با سایر نهادهای داوطلب یا حرفهای موجود در ناحیه است. فعالیتهای مربوط به نوجوانان در زمینه های فرهنگی آموزشی و اجتماعی باید طوری هماهنگ شوند که نهادهای محلی بجای رقابت با یکدیگر همکاری داشته باشند بسیاری از کتابداران علاوه بر دسترسی به منابع، از دانش فنی لازم برای هماهنگ سازی تخصصی در جهت منافع نوجوانان برخوردارند.

شبکه سازی فرهنگی

در جوامع چند فرهنگی شبکه سازیهای فرهنگی یکی از راههای مؤثر برای تأکید بر هویتهای متمایز در جهت برآوردن نیازهای نوجوانان است. کتابخانه عمومی با همکاری سایر نهادهای فرهنگی و خود نوجوانان میتواند برنامه های فرهنگی تدارک ببیند، مانند:

. فستیوالهای ادبی

. فستیوالهای موسیقی و فیلم

. کارناوالها

● نمایشهای قومی

نمایشگاههای عکس

. اجرای حرکات موزون

شبکه سازی آموزشی

مدارس از جمله مهمترین شرکای کتابخانه های عمومی مجهز به خدمات نوجوانان هستند. در بسیاری از نقاط جهان تنها یک کتابخانه عمومی یک کتابخانه، مدرسه و یا تلفیقی از این دو برای ارائه خدمات به همگان وجود دارد.

برنامه ریزیهای مشترک بین کتابخانه های مدارس و کتابخانه های عمومی می تواند پاسخ شایسته تری به نیازها و علائق نوجوانان باشد. توصیه میشود برای حصول اطمینان از اجرای برنامه، همکاری موافقتنامه رسمی بین طرفین مبادله گردد سایر نهادهای آموزشی که دارای خدمات کتابخانه ای هستند میتوانند با کتابخانه های مدارس و عمومی در یک شبکه الکترونیکی امانت بین کتابخانه ای شرکت کنند بعضی از این نهادها عبارتند از:

دانشکده ها

• دانشگاهها

مدارس فنی حرفه ای

• مدارس عالی هنری

• مدارس ویژه نوجوانان معلول

• مدارس موجود در زندانها یا بیمارستانها

زمینه های همکاری بین نهادهای آموزشی عبارتند از:

. امانت بین کتابخانه ای

• دوره های آموزشی استفاده از کتابخانه

فعالیت های مربوط به ترویج کتابخوانی

برنامه های آموزش سواد اطلاعاتی

. برنامه های فرهنگی

لازم است برای مدارس که فاقد کتابخانه اند خدمات کتابخانه ای در محل ارائه شود تا دانش آموزان با طرز استفاده از کتابخانه آشنا شوند و بتوانند مستقلاً در هر نظام کتابخانه ای به اطلاع یابی و مطالعه پردازند.

شبکه سازی اجتماعی

برای آنکه کارکنان کتابخانه بتوانند از روشهای حرفه ای در برخورد و همکاری با نوجوانان

بهره، گیرند لازمست با بعضی از سازمانها در ارتباط باشند، مانند:

. نهادهای اجتماعی

• نهادهای کاریابی

• نهادهای رفاهی

. نهادهای مجری قانون

همچنین لازمست برای کسب اطلاع از گرایشهای جدید و مسائل و مشکلات جاری اجتماعی شبکه ای مرکب از افراد متخصص داوطلبان، والدین و دوستداران کتابخانه تشکیل شود.

کارکنان کتابخانه باید شخصاً راههای همیاری با سایر همکاران کتابخانه ای را بیابند. کتابخانه باید با نهادهای مختلف در شبکه های محلی برای همفکری و تدارک برنامه های راهبردی، همکاری داشته باشد.

بخش چهارم

برنامه ریزی

کتابخانه باید از روشهای زیر برای گسترش و اجرای تعهدات خود در قبال نوجوانان استفاده کند

تشویق نگرش و برخورد مثبت در تمام کارکنان کتابخانه

تهیه خط مشی های ویژه نوجوانان، از جمله خط مشی دسترسی به تمامی منابع اطلاعاتی موجود؛ رعایت حقوق دیگران و مراقبت از منابع کتابخانه ای؛ و ارائه خدمات مناسب و مساوی به تمام نوجوانان

• تدارک فضا یا محل مشخص ویژه خدمات نوجوانان

واگذاری مسئولیت خدمات نوجوانان به یک فرد معین

ص: 77

ویژگی های کارکنان

درک و رعایت حقوق نوجوانان

احاطه کامل به تمام منابع چاپی و غیرچاپی محله

آشنایی با مجموعه و منابع موجود در

. علاقه به آموختن

انعطاف پذیری در پذیرفتن و پیشنهاد تغییرات

. توانایی ارائه خدمات اطلاع رسانی از تمامی منابع موجود

• دفاع و حمایت از حقوق نوجوانان

آموزش کارکنان بخش نوجوانان

. اصول کتابداری

. ارزیابی و گزینش منابع چاپی و غیرچاپی

• خصوصیات تکوینی نوجوانان

. مباحث و مبادی اطلاع رسانی

• شیوه های اطلاع رسانی چاپی و الکترونیکی

برنامه ریزی خدمات

تدوین خط مشی مدیریت مجموعه

. همکاری با نوجوانان در تدوین برنامه های خدماتی که با نیازهای خاص محلی

همخوانی داشته باشد

. تعیین بودجه بر مبنای اولویت بندی هدفها

. گردآوری کمکهای مالی برای برنامه های خاص نوجوانان

. تعیین ضوابط ارزیابی

ارزیابی خدمات کتابخانه ای نوجوانان باید شامل اندازه گیری کمی و کیفی میزان کارایی باشد. آمارگیریها باید از همان روشهای آمارگیری خدمات همگانی کتابخانه پیروی کند.

برخی از شاخصهای پیشنهادی برای اندازه‌گیری میزان استفاده نوجوانان از کتابخانه به قرار زیر است:

تعداد دفعات مراجعه نوجوانان به کتابخانه نسبت به تعداد کل نوجوانان

. میزان استفاده از فضای کتابخانه توسط نوجوانان

. تعداد عناوین موجود به ازای نوجوانان

. میزان عضویت نوجوانان

استفاده از منابع در داخل کتابخانه

• آمار امانت

• خدمات مرجع به ازای جمعیت نوجوان

• میزان توفیق تراکتهای اطلاعاتی

میانگین تعداد شرکت کنندگان در برنامه های ویژه نوجوانان

• بازدید گروه های خارج از کتابخانه

• بازدید کتابداران از گروه های خارج از کتابخانه

شواهد افواهی درباره توفیق برنامه ها و خدمات

ارزیابی خدمات میتواند اساس مناسبی را برای بازاریابی فراهم کند یکی از راه های پی بردن به خواسته های نوجوانان استفاده از پرسشنامه (کمی) یا مصاحبه (کیفی) است.

بخش پنجم

بازاریابی

لازم است نوجوانان از طرق مختلف از وجود خدمات جدیدی که در کتابخانه برای آنان فراهم میشود مطلع شوند. یکی از این راهها اطلاع رسانی در مکانهای اجتماع و دیدار، نوجوانان مانند سینما یا تریا است.

● روشن باشد که کارکنان کتابخانه مایلند نوجوانان به کتابخانه بیایند، در آنجا بمانند و به آنجا بازگردند

. نشان داده شود که کتابخانه زنده و فعال است و از تغییرات استقبال میکند . رویدادهای موفق کتابخانه ای برای تبلیغ خدمات درشت نمایی شود

معمولاً گسترش و انتشار دامنه خدمات توسط کاربران انجام میگیرد که مراتب رضایت خود را از کیفیت خدمات، به دیگران اعلام میکنند.

استانداردهای ایفلا برای کتابخانه های عمومی ترجمه شیرین تعاونی تهران مرکز خدمات کتابداری 1354

امکانات پژوهشی دانش آموزان محدود است. کتاب، هفته شماره 79(16) شهریور 1381).

بررسی مشکلات کتابخانه های آموزشگاهی به بهانه هفته کتاب خبرنامه انجمن کتابداری و اطلاع رسانی، ایران سال سوم شماره 5 مهر و آبان 1383 ص 17

برنامه ریزی آموزش: تهران مؤسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزشی، 1350.

«بیانیه» کتابخانه های آموزشگاهی، ترجمه حسین مختاری معمار. فصلنامه کتاب دوره) 12، شماره 1 (بهار) (1380) ص 135-138.

پیشنهاداتی درباره کتابخانه های آموزشی: تهران مرکز خدمات کتابداری، 1359.

تعاونی، شیرین استانداردهای کتابخانه های دانشگاهی ایران تهران کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، 1381

، تعاونی شیرین استانداردهای ملی خدمات کتابخانه ای به نایبانیان تهران هیأت امنای کتابخانه های عمومی، 1379

تعاونی شیرین استانداردهای وسایل و تجهیزات کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی تهران 1378

خسروی، فریبرز سواد آموزی اطلاعاتی در مدارس فصلنامه کتاب (بهار 1375)

خسروی، فریبرز کتابخانه های آموزشگاهی: ایران بررسی کتابخانه های مدارس و وضعیت نگرش دانش آموزان به کتاب و کتابخانه ها با تأکید بر دبیرستانها: تهران مؤسسه فرهنگی صالحین، 1373.

رایانه ها در مدارس همشهری سال، 11 شماره 3136 (23) مرداد (1382) ص 11

ری کالین کتابخانه آموزشگاهی راهنمایی برای معلم - کتابدار. ترجمه مهرداد نیکنام و نیره امامی تهران دبیرخانه هیأت امنای کتابخانه های عمومی کشور 1375

زنگهای مدارس برای که به صدا در می آید گفتگوی سه نفر از اعضای گروه مروجین کتاب در مدرسه». کتاب، هفته شماره 196 (4) مهر (1383) ص 16-17.

، سلطانی پوری و فروردین راستین دانشنامه کتابداری و اطلاع رسانی: تهران: فرهنگ معاصر، 1379

عماد خراسانی، نسرين دخت خدمات عمومی کتابخانه و شیوههای. آن: تهران نشر کتابدار، 1379

قزل ایاغ ثریا جایگاه کتابخانه های کودکان در آموزش کتابداری ایران جهان کتاب سال هفتم شماره 17 و 18، ص 30 31

کتابخانه آموزشگاهی تهران مرکز خدمات کتابداری 1354

کتابخانه باید قلب مدرسه باشد؛ گفت و گو با نوش آفرین انصاری یاس نو سال اول شماره 177 - 20178 و 21 مهر (1382)

ص: 84

کریمی، لادن 100 هزار مدرسه بدون کتابخانه کتاب هفته شماره 788) آبان (1381) ص 8-9.

نشاط نرگس و عباس حری. کتابخانه آموزشی در مدرسه کتابخانه مدار: تهران شبکه، کتاب، 1383

ب. لاتین

American Association of School Librarians, Information power: guidelines for school library media programs. ACET, 1988

American Association of School Librarians. "Information Literacy: A

Position Paper on Information Problem solving." Chicago: American

.Association of School Librarians, 1994

American Association of School Librarians and the Association for Educational Communications and Technology. Information Literacy: Standards for Student Learning. Chicago: American Library Association, 1998.

American Association of School Librarians and the Association for

Educational Communications and Technology. Information Power. Building Partnerships for Learning. Chicago: American Library Association, 1998.

Association for Library Services to Children. "Competencies for Librarians Serving Children in Public Libraries." Journal of Youth Services in Libraries (Spring 1989)

Australian School Library Association at www.asla.org.au/policy.htm Policy

:statement on

Information literacy

ص: 85

Electronic information literacy

Resource based learning and the curriculum –

Resource provision

Teacher librarian qualifications –

School library resource centre funding

School library bill of rights –

Blanshard, Catherine, ed. Library Association Guidelines for Public Library Services: Children and Young People. London: Library Association, 1997

Canadian School Library Association, A Position Statement on Effective School Library Programs in Canada. www.cla.ca/divisions/csla/pub_3.htm

:Carroll, Frances Laverne. Guidelines for School Libraries. The Hague
.IFLA, 1990

Children and Young People: Library Association Guidelines for Public
.Library Services. London: CILIP, 1997

.Convention of Scottish Local Authorities. Standards for school library services in Scotland. COSLA, 1999

Ellsworth, Ralph E. The School Library: Facilities for Independent Study in the Secondary School. New York: Educational Facilities Laboratories Inc., 1966

,Fasick, Adele M. Guidelines for Children's Services. The Hague: IFLA
.1991

.Galler, Anne M. Managing School Libraries. The Hague: IFLA, 1989

Guidelines for Children's Libraries Services. The Hague: IFLA Section of Libraries for Children and Young
.Adults, 2004

Guidelines for Library Services for Young Adults: The Hague: IFLA Section
.of Libraries for Children and Young Adults, 2004

.Guidelines for Secondary School Libraries. London: CILIP, 1998

Hannesdottir, Sigrun Klara. School Librarians: Guidelines for Competency Requirements. The Hague:
.IFLA, 1995

.Hannesdottir, Sigrun Klara (ed). School librarians: Guidelines for Competency Requirements. IFLA, 1995

Haycock, Ken Blanche Wools. School librarianship: International perspectives issues. Hi Willow Research
.Publishing/ IASL, 1997

.IFLA UNESCO School Library Guidelines. IFLA, 2002

IFLA/UNESCO School Library Manifesto: the School Library in Teaching and Learning for All. IFLA,
.2000

LISC Guidelines. second edition. www.liscni.co.uk

Library Association of Ireland. Policy Statement on School Library Services, 1996.
www.libraryassociation.ie/policy/schools.htm

Library Services for Education, Central to excellence: guidelines for effectiveschool libraries. Leicestershire
.County Council, 2002

.Nordic Children's Libraries. IFLA, 1997

.The Primary School Library Guidelines. London: CILIP, 2002

.The Public Library Service: IFLA/UNESCO Guidelines for Development

.Munchen: Saur, 2001

Quick information: School Libraries Denmark. Copenhagen: The Danish

Association of School Librarians and the Danish Association of School

.Libraries, 1997

School Library Programs: Standards and Guidelines for Texas. Texas State Library Archives Commission

.Website: 2001

School Library Standards and Evaluation: list of American websites at:

www.sldirectory.com/libsf/resf/evaluate.html

School Libraries: Guidelines for Good Practice. Library Association of

.Ireland, 1994

Scottish Library Association et al. Taking a closer look at the school library resource centre: self-evaluation

.using performance indicators. 1999

www.slainte.org.uk/Slicpubs/schoolpis.pdf

South Africa, Department of Education. A National Policy Framework for School Library Standards, July

1997. <http://education.pwv.gov.za/teli2/policydocuments/libraryl.htm>

Standards for New Mexico School Libraries. New Mexico Task Force for

.School Libraries, 2001

Standards of Library Service for Canadian Schools. Toronto: McGraw-Hill Ryerson Ltd., 1967

Stripling, Barbara K. Learning and Libraries in an Information Age: Principles Practice. Libraries
.Unlimited, 1999

Tilke, Anthony (ed), Library Association Guidelines for Secondary School

.Libraries. Library Association, 1998

.A Yardstick for Planning School Libraries. Chicago: American Library Association, 1960

Walter, Virginia. Output Measures for Public Library Service to Children: A Manual of Standardized
.Procedures. Chicago: ALA, 1992

Wild, Friedsmann. Design and Planning Libraries for Schools and

.Universities. New York: Van Nostrand Reinhold Co., 1972

ص: 89

بسمه تعالی

جَاهِدُوا بِأَمْوَالِكُمْ وَأَنْفُسِكُمْ فِي سَبِيلِ اللَّهِ ذَلِكُمْ خَيْرٌ لَّكُمْ إِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ

با اموال و جان های خود، در راه خدا جهاد نمایید، این برای شما بهتر است اگر بدانید.

(توبه : 41)

چند سالی است که مرکز تحقیقات رایانه ای قائمیه موفق به تولید نرم افزارهای تلفن همراه، کتابخانه های دیجیتالی و عرضه آن به صورت رایگان شده است. این مرکز کاملاً مردمی بوده و با هدایا و نذورات و موقوفات و تخصیص سهم مبارک امام علیه السلام پشتیبانی می شود.

برای خدمت رسانی بیشتر شما هم می توانید در هر کجا که هستید به جمع افراد خیراندیش مرکز بپیوندید.

آیا می دانید هر پولی لایق خرج شدن در راه اهلبیت علیهم السلام نیست؟

و هر شخصی این توفیق را نخواهد داشت؟

به شما تبریک میگوئیم.

شماره کارت :

6104-3388-0008-7732

شماره حساب بانک ملت :

9586839652

شماره حساب شبا :

IR390120020000009586839652

به نام : (موسسه تحقیقات رایانه ای قائمیه)

مبالغ هدیه خود را واریز نمایید.

آدرس دفتر مرکزی:

اصفهان - خیابان عبدالرزاق - بازارچه حاج محمد جعفر آبادی - کوچه شهید محمد حسن توکلی - پلاک 129/34 - طبقه اول

وب سایت: www.ghbook.ir

ایمیل: Info@ghbook.ir

تلفن دفتر مرکزی: 03134490125

دفتر تهران: 021 - 88318722

بازرگانی و فروش: 09132000109

امور کاربران: 09132000109



مرکز تحقیقات رایانگی

اصفهان

گامی

WWW



برای داشتن کتابخانه های تخصصی
دیگر به سایت این مرکز به نشانی

www.Ghaemiyeh.com

www.Ghaemiyeh.net

www.Ghaemiyeh.org

www.Ghaemiyeh.ir

مراجعه و برای سفارش با ما تماس بگیرید.

۰۹۱۳ ۲۰۰۰ ۱۰۹

