

نمونه بیانیه و آیین نامه انتخاب

بسمه تعالی

بیانیه و آیین نامه انتخاب کتابخانه مدرسه

مقدمه

کتاب و سایر منابع اطلاعاتی آموزشی و کمک آموزشی و کتابخانه در مدارس و نهاد های آموزشی از مهم ترین ابزارهای آموزشی است. به همین دلیل در مدارس کشورهای پیشرفته جایگاه ویژه ای دارد.

کتابخانه محلی است که در آموزش های رسمی معلم و مدرسه می بایست همکاری مستقیم و غیرمستقیم داشته باشد. کتاب های درسی، معلم و نهاد مدرسه به تنهایی نمی توانند تمام مهارت های مورد نیاز زندگی در اجتماع را در کودکان ایجاد کنند. به همین دلیل یکی از مهم ترین اهداف و وظایف نهاد مدرسه، آموزش مهارت های خواندن و نوشتن، ایجاد عادت به مطالعه و بهره گیری از منابع اطلاعاتی است. به عبارت دیگر، آموزش های رسمی مقدمه ای برای استفاده از کتاب ها و سایر منابع اطلاعاتی غیردرسی است. زیرا این منابع اطلاعاتی بهترین ابزار برای آموزش مداوم و تکمیل وظایف آموزشی مدارس و سایر نهاد های آموزشی است. اصطلاح سواد اطلاعاتی نشان دهنده رویکرد جدیدی در نظام آموزش و پرورش است که اهمیت کتابخانه مدرسه و منابع اطلاعاتی موجود در آن را نشان می دهد.

مدرسه با توجه به موارد فوق، جایگاه ویژه ای را برای کتابخانه قائل است و معتقد است کتابخانه می تواند در کنار سایر اجزا و تشکیلات مدرسه در آموزش رسمی و غیررسمی دانش آموز مشارکت فعال، مستقیم و غیرمستقیم داشته باشد. مشارکت فعال کتابخانه در آموزش نیز به کمیت و کیفیت مجموعه و منابع اطلاعاتی موجود در آن بستگی دارد. کیفیت منابع اطلاعاتی موجود در کتابخانه نیز با دقت در انتخاب آن ها مرتبط است.

نیازهای اطلاعاتی دانش آموزان بسیار متنوع است، و منابع محدود مدرسه امکان تهیه تمام آن ها را فراهم نمی کند. به همین دلیل باید ساز و کاری را اتخاذ کرد که از حداقل امکانات موجود حداکثر استفاده به عمل آید. تعیین اهداف، سیاست ها و آیین نامه انتخاب و تشکیل کمیته انتخاب تا حدودی می تواند تضمین کننده کیفیت منابع کتابخانه باشد. به همین دلیل کمیته انتخاب کتابخانه تشکیل می شود.

این کمیته با استفاده از این بیانیه، وظیفه انتخاب منابع را برعهده دارد.

اهداف مجموعه و ملاک های انتخاب

۱) منابع اطلاعاتی موجود در کتابخانه باید متناسب با اهداف سازمان مادر یعنی مدرسه باشد. مهم ترین اهداف هر مدرسه آموزش و تقویت مهارت های خواندن و نوشتن و حساب کردن، آشنایی پایه با علوم مختلف، آموزش و پرورش جنبه های مختلف زندگی اعم از مادی و معنوی، ایجاد عادت به مطالعه و کتابخوانی و استفاده از منابع اطلاعاتی برای آموزش مداوم و پرورش جنبه های روحی و فکری و آموزش سواد اطلاعاتی است.

۲) منابع اطلاعاتی موجود در کتابخانه باید در خدمت اهداف فوق باشد. یعنی کتابخانه مدرسه با تهیه انواع منابع اعم از درسی و کمک درسی، آموزشی و کمک آموزشی، انواع منابع ادبی و علمی، اخلاقی و مذهبی و غیره در خدمت اهداف و وظایف مدرسه می باشد.

۳) شاخص های گوناگونی برای ارزیابی و انتخاب منابع علمی و ادبی و به طور کلی تمام خواندنی

های کودکان و نوجوانان وجود دارد. کیفیت محتوای اثر و تصاویر، تناسب آن با سطوح مختلف سنی و تحصیلی، اعتبار اثر از نظر علمی و ادبی و سایر شاخص های محتوایی، اعتبار پدیدآورندگان آثار (نویسنده، ناشر، مترجم، نقاش و تصویرگر)، کیفیت چاپ و صحافی و... از جمله شاخص های ارزیابی و انتخاب اثر است. اعضای کمیته انتخاب با توجه به این شاخص ها و شاخص های دیگر که نوشته و پیوست این بیانیه است، کار انتخاب را انجام می دهند.

جامعه کتابخانه

۱) جامعه کتابخانه، دانش آموزان و معلمان مدرسه هستند.
 ۲) این دانش آموزان در مقاطع زیر به تحصیل اشتغال دارند: ...
 ۳) ویژگی های جسمی و روحی و فکری دانش آموزان و سطح تحصیلی آن ها بسیار متفاوت است. این تفاوت ها سبب می شود نیازهای اطلاعاتی آن ها نیز با هم فرق داشته باشد. بهنگام تهیه انواع منابع اطلاعاتی باید به این تفاوت ها توجه بسیار داشت. یعنی متناسب با نیازهای اطلاعاتی مختلف دانش آموزان باید منابع گوناگون و متناسب در کتابخانه وجود داشته باشد. از هیچ نیازی نباید غفلت شود و در عین حال لازم است که تعادل مجموعه نیز مراعات شود. به عبارت دیگر، لازم است تمامی جامعه کتابخانه و نیازهای اطلاعاتی و مطالعاتی آن ها مورد توجه قرار گیرد و تناسب و تعادل آن نیز مراعات شود.

۴) هر منبع اطلاعاتی باید متناسب با سطح تحصیلی و توانایی دانش آموزان باشد. از تهیه منابع علمی سطح بالا، که درک آن از توان دانش آموزان در مقطع تحصیلی مرتبط خارج است، خودداری شود. در عین حال نباید برخی از سطوح تحصیلی را دست کم گرفت و منابع سطح پایین برای آن ها تهیه کرد.

۵) تهیه برخی از منابع برای معلمان، مربیان و کتابداران درباره کودک، روان شناسی کودک و نوجوان، روش های تدریس و آموزش، شیوه بهره گیری از کتاب و کتابخانه، و منابع آموزشی و کمک آموزشی و مانند آن نیز باید مورد توجه قرار گیرد.

موضوعات و انواع منابع اطلاعاتی

۱) در کتابخانه مدرسه ... باید در زمینه تمام موضوع های علمی و ادبی، منابعی متناسب با سطوح مختلف علمی، سنی و رشته تحصیلی دانش آموزان وجود داشته باشد.
 ۲) بطور کلی، از نظر کمی و کیفی، این گونه منابع (علمی و ادبی) باید بتواند تکالیف درسی و مطالعات کلاسی دانش آموزان را پاسخگو باشد.
 ۳) در تهیه منابع علمی و ادبی باید به جنبه های آموزشی آن ها نیز توجه شود.
 ۴) در حوزه های گوناگون علوم، کتاب ها و منابعی تهیه شوند که بیشتر حاوی اطلاعات تکمیلی در زمینه مطالب و مباحث درسی باشد.

۵) کتاب هایی برای سرگرمی و ایجاد عادت به مطالعه تهیه شود.
 ۶) خواندنی های مناسب کودکان و نوجوانان، آثار ادبی، داستان و افسانه، شرح حال، قصه های تاریخی و مذهبی و اجتماعی و... برای تمام سطوح و رشته ها در مجموعه وجود داشته باشد.
 ۷) منابع مرجع متناسب با سطح تحصیلی دانش آموزان شامل واژه نامه ها و دایره المعارف ها و دیگر مراجع باید در مجموعه این کتابخانه وجود داشته باشد.

۸) کتابخانه مدرسه ... باید به تمام انواع منابع اطلاعاتی اعم از کتاب، مجله، فیلم، لوح نوری، نوار و فیلم که در برنامه های آموزشی و پرورشی و سرگرمی دانش آموزان نقش موثری دارد، توجه کند. کتاب یکی از انواع منابع اطلاعاتی است که باید جایگاه خاص خود را در کتابخانه داشته باشد. اما امروزه انواع فیلم های مناسب، لوحهای آموزشی و منابع چندرسانه ای نیز نقش و جایگاه مهمی در فرایند آموزش دارند. اینترنت و نقش و جایگاه ویژه آن در برنامه های آموزش و پرورش نیز باید شناخته شود. استفاده از این منابع نیازمند ابزارهای خاصی است که باید در کتابخانه وجود داشته

باشد و در اختیار دانش آموزان و معلمان قرار گیرد. ۹) کتابخانه مدرسه ... باید حاوی تمام این منابع و ابزارها باشد. نکته مهم این است که اینها با عناوین و شکل های مختلف، تماما به عنوان منابع اطلاعاتی شناخته می شوند. شکل متفاوت برخی از منابع مانند فیلم و لوح نوری (سی دی) نباید موجب جدایی آن ها از کتابخانه شود. انواع منابع اطلاعاتی مختلف مکمل یکدیگرند و با هم در خدمت اهداف مدرسه و برنامه های آموزشی و پرورشی آن هستند.

۱۰) کتابدار مدرسه ... لازم است آموزش استفاده از این منابع و ابزارها را ببیند و یا مدرسه یک نفر متخصص منابع آموزشی و کمک آموزشی را جذب نماید. ضمناً آموزش دانش آموزان و معلمان هم لازم است مدنظر قرار گیرد.

دشواری های دسترسی به اطلاعات

۱) لازم است منابعی تهیه شوند که ابزارهای استفاده از آن ها نیز در مدرسه ... وجود داشته باشد. تهیه رایانه، تلویزیون، ویدئو و سایر تجهیزات نمایش اطلاعات برای این کتابخانه از ضروریات است. آموزش شرایط استفاده از این منابع و جلوگیری از سر و صدا و مزاحمت برای استفاده از سایر منابع نیز لازم است مدنظر قرار گیرد.

۲) از هر کتاب یا منبع تنها دو نسخه تهیه می شود، مگر در مواردی که منبع مورد نظر پراستفاده باشد. تعداد اضافی را کمیته انتخاب تصویب می کند.

۳) اعتقادات، باورها و سلیقه های فردی در حوزه های سیاسی، دینی، فرهنگی و اجتماعی نباید در انتخاب و تهیه منابع کتابخانه دخالتی داشته باشند. ذهن و روح و جسم کودکان و نوجوانان و آینده آن ها نباید قربانی سلیقه ها و تمایلات خودخواهانه فردی شود و از عواطف و احساسات آن ها استفاده سوء بشود.

۴) کمیته انتخابسیاست های انتخاب منابع را تدوین می کند.

۵) میزان و شرایط دسترسی و استفاده از اطلاعات خاص مانند منابعی در زمینه آگاهی های جنسی و غیره را نیز کمیته انتخاب مشخص می کند.

اعضای کمیته انتخاب

۱) کتابخانه و منابع آن متعلق به دانش آموزان و معلمان و برای استفاده آنهاست. به همین دلیل بهتر است انتخاب مجموعه آن نیز با کمک آن ها باشد تا احساس تعلق بیشتری داشته باشند و بهتر از آن استفاده کنند. کتابخانه مدرسه ... علاوه بر استقبال از پیشنهادها، مختلف دانش آموزان و معلمان، کمیته ای را به نام "کمیته انتخاب" تاسیس می کند که در آن نماینده دانش آموزان و معلمان نیز حضور داشته باشند.

۲) کمیته مزبور در مرحله اول، بیانیه و آیین نامه انتخاب را تدوین و تصویب می کند و در مواقع ضروری بازنگری آن را انجام می دهد.

۳) ارزیابی منابع درخواستی و تصویب انتخاب منابع اطلاعاتی از وظایف اصلی کمیته است. وظیفه تهیه منابع انتخاب شده نیز بر عهده کتابدار کتابخانه است.

۴) اعضای کمیته انتخاب مدرسه ... عبارتند از: مدیر مدرسه، کتابدار یا رئیس کتابخانه، نماینده معلمان، کارشناس منابع آموزشی و کمک آموزشی، نماینده دانش آموزان. بیانیه انتخاب و آیین نامه آن اساس کار و مبنای تصمیم گیری کمیته انتخاب است.

ارزیابی و وجین مجموعه

۱) قبل از تهیه هر منبع اطلاعاتی برای کتابخانه باید به دقت ارزیابی و سپس انتخاب و تهیه شود. اما نکته مهم این است که کار انتخاب و ارزیابی هیچ وقت پایان نمی پذیرد. یعنی پس از تهیه منابع نیز باید منابع موجود در کتابخانه هر چند وقت یک بار ارزیابی شود. زیرا ممکن است محتوای برخی از آن ها کهنه و منسوخ شود؛ بخصوص در حوزه های علمی که همواره کتاب ها و اطلاعات جدیدی

منتشر می شوند.

۲) در کتابخانه های کودکان، کتاب ها به دلیل استفاده زیاد و نحوه استفاده کودکان به شدت آسیب می بیند. این قبیل آثار در صورت مفید بودن لازم است مجدداً تهیه و یا صحافی شود. منابع غیرقابل استفاده هم باید از مجموعه کتابخانه وجین و خارج شوند.

۳) کمیت و کیفیت مجموعه کتابخانه از جهات مختلف مانند تعداد کل منابع موجود در کتابخانه و تناسب آن با تعداد استفاده کنندگان، تعداد و تناسب منابع در حوزه های مختلف موضوعی و برای گروه های مختلف سنی و غیره نیز لازم است همواره ارزیابی شود.

۴) ملاک های کیفی ارزیابی و وجین مجموعه معمولاً همان ملاک های انتخاب است. وجین مجموعه نیز با کمک کمیته انتخاب خواهد بود. منابع وجین شده را به دانش آموزان یا کتابخانه های دیگر می توان اهدا کرد.

منابع اهدایی

۱) منابع اهدایی به دلیل رایگان بودن در مجموعه کتابخانه قرار نمی گیرند. بلکه باید متناسب با اهداف مجموعه سازی کتابخانه باشد و ارزش نگهداری و استفاده در کتابخانه را داشته باشد. زیرا نگهداری آن ها، علاوه بر مشکلات مربوط به عدم تناسب محتوایی و لطمه های احتمالی، نیازمند جا، قفسه، آماده سازی و سازماندهی نیز می باشد. به همین دلیل مانند سایر منابع و با توجه به ملاک های ارزیابی توسط کمیته انتخاب کتابخانه بررسی و سپس به مجموعه اضافه می شود.

۲) منابع فاقد ارزش نگهداری یا به اهداکننده آن برگشت داده می شود و یا در اختیار دیگر افراد و کتابخانه ها قرار می گیرد.

آیین نامه انتخاب

۱) این آیین نامه با توجه به مفاد بیانیه انتخاب تدوین شده است و حاوی دستورالعمل ها و روش های انتخاب منابع اطلاعاتی در کتابخانه مدرسه ... است.

۲) اعضای کمیته انتخاب موظفند هدف ها، سیاست ها و راهبردهای انتخاب و کلیه مفاد بیانیه انتخاب مجموعه را مبنای انتخاب قرار دهند.

۳) اعضای کمیته باید از سوگیری و اعمال سلیقه های شخصی خودداری کنند.

۴) رئیس مدرسه به عنوان رئیس کمیته انتخاب و رئیس کتابخانه یا کتابدار به عنوان دبیر کمیته انتخاب می شوند.

۵) دبیرخانه کمیته در کتابخانه مدرسه تشکیل می شود. دبیرخانه موظف است کلیه فرایند انتخاب را از مرحله تشکیل کمیته تا اجرای مصوبات آن را پیگیری کند و نتیجه را به کمیته گزارش دهد. ۶) کتابخانه مدرسه موظف است برگه ای را طراحی کند که حاوی اطلاعات مربوط به درخواست کننده و منبع درخواستی باشد. این برگه پس از تصویب در کمیته انتخاب با عنوان "برگه درخواست" پیوست این آیین نامه می شود.

۷) کتابخانه موظف است ترتیبی را اتخاذ کند که تمامی درخواست های دانش آموزان، معلمان و سایر متقاضیان را براساس "برگه درخواست" جمع آوری کند و تحویل کمیته انتخاب دهد.

۸) تشکیل جلسات کمیته، ماهی ۲ بار خواهد بود. کمیته می تواند در صورت نیاز بنا به درخواست دبیرخانه و موافقت رئیس کمیته جلسات فوق العاده نیز داشته باشد.

۹) جلسات کمیته با حضور نصف بعلاوه یک اعضای اصلی آن رسمیت خواهد داشت. مصوبات کمیته نیز با نصف بعلاوه یک کل اعضا معتبر خواهد بود.

۱۰) دبیر کمیته می تواند با موافقت رئیس کمیته افرادی را به عنوان مشاور به کمیته دعوت نماید. رای آن ها تأثیری در تصویب یا عدم تصویب مصوبات نخواهد داشت.

۱۱) فهرست منابع انتخاب شده پس از تصویب برای تهیه به کتابخانه ارسال می شود.