

Л. В. БУДНАЯ

УЧЕНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ

*3-е исправленное
и дополненное
издание*

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧЕБНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РСФСР
МОСКВА — 1948

Утверждено
Министром просвещения РСФСР
к переизданию 4 августа 1947 г., протокол № 298

ВВЕДЕНИЕ

Исключительная роль внеклассного чтения в обучении и воспитании детей общепризнана.

Разница в развитии и учебных успехах детей, читающих и не читающих детские книги, очевидна. Поэтому воспитать любовь к книге, сделать чтение потребностью и выработать у детей привычку читать, пользоваться книгой, библиотекой — одна из серьёзных задач школы и, в частности, школьной библиотеки. Навыки работы с книгой, полученные учащимися в школе, помогут им и позже, в дальнейшем учении, в практической деятельности, самообразовании, а привычка обращаться к книге побудит их по окончании школы искать её в библиотеках для взрослых.

Учебная программа начальной школы учитывает важную роль внеклассного чтения.

В объяснительной записке к программе (по русскому языку) указывается: «Съ второго полугодия первого года обучения обычно начинается внеклассное чтение детей. Сначала учащимся даются самые элементарные рассказы, а потом, по мере роста и развития детей, материал усложняется. Со второй половины второго года обучения учащимся можно рекомендовать чтение доступных им по содержанию небольших книг научно-популярного характера. Между классным и внеклассным чтением учитель обязан установить тесную связь».

Задачи и обязанности школьного библиотекаря (как и каждого учителя) в деле руководства внеклассным чте-

нием учащихся, определяя их вкратце, заключаются в следующем:

в о-п е р в ы х, добиваться того, чтобы все учащиеся прочитали по возможности все или по крайней мере наиболее важные и лучшие книги из числа рекомендованных для внеклассного чтения в программе начальной школы;

в о-в т о р ы х, следить за тем, чтобы рекомендованные книги прочитывались учащимися своевременно, т. е. соответственно тому, для учащихся какого класса данные книги рекомендованы, и сообразно прохождению школьной программы (для подготовки к прохождению той или иной темы или же для закрепления пройденного на уроках), а также следить за тем, чтобы учащиеся читали в течение года пл а н о м е р н о, а не от случая к случаю, не перегружались бы внеклассным чтением в отдельные периоды времени, особенно в конце учебной четверти или (в IV классах) перед испытаниями;

в-т р е т ь и х, внимательно и заботливо учитывать индивидуальные интересы учеников к тому или иному вопросу, к той или другой области знаний, техники, искусства, приучать учащихся и помогать им о б р а щ а т ь с я к книге для удовлетворения своих запросов и интересов, помогать им в выборе для этого хороших книг, доступных им по знаниям и возрасту (и помимо книг, рекомендованных в школьной программе); при этом следить за тем, чтобы чтение ребёнка было р а з н о о б р а з н ы м, содействовало бы всестороннему воспитанию и интеллектуальному развитию ребёнка;

в-ч е т в ё р т ы х, следить за тем, правильно ли разобрались юные читатели в прочитанных книгах, п р а в и л ь н о л и о с м ы с л и л и и у с в о и л и п р о ч и т а н н о е; помогать им взять от каждой прочитанной книги возможно больше (в зависимости от возраста, развития читателя-школьника и содержания книги) и в смысле расширения своих познаний о жизни человека, общества, о природе, о технике и т. д., и в смысле воспитания в детях советской, коммунистической морали, и в смысле обогащения и развития их речи (новые слова, понятия, образы, выражения и т. д.), и привития любви и вкуса к родному языку;

в-п я т ы х, прививать учащимся навыки самостоятельного чтения и умения работать над книгой; приучать их к пользованию книгами в библиотеке (к умению найти нуж-

ную книгу, к пользованию каталогами и т. д.); воспитывать в учащихся любовь и уважение к книге, как к драгоценнейшему общественному достоянию.

Наличие хотя бы небольшой, но правильно организованной библиотеки в начальной школе чрезвычайно важно для надлежащей постановки внеклассного чтения.

Указание на необходимость иметь ученическую библиотеку в каждой школе дано в 1936 г. в постановлении Совета Народных Комиссаров Союза ССР «О развёртывании сети школьных библиотек и издании литературы для них» (№ 1993 от 16 ноября 1936 г.). Это постановление замечательно тем, что создало предпосылки для планомерного развития библиотек: в сметах школ предусмотрены специальные ассигнования для приобретения книг, а на Детское государственное издательство возложена основная работа по изданию книг для ученических библиотек.

Комплектование библиотек

Задача работника школьной библиотеки состоит в том, чтобы хорошо подобрать книги, правильно организовать руководство чтением. Это является предпосылкой для осуществления с помощью книги коммунистического воспитания детей.

В большинстве начальных школ организатором внеклассного чтения, ведающим библиотекой, является один из учителей школы, который ведёт эту работу под руководством заведующего школой и при помощи учителей.

Руководство чтением учащихся требует знания детских книг, школьных программ, интересов, запросов школьников, знакомства с приёмами внеклассной работы с книгой и организацией библиотечной работы в школе.

Основное условие успешной работы библиотеки — хороший книжный фонд. Состав книг ученической библиотеки должен прежде всего соответствовать задачам коммунистического воспитания, возрасту и интересам детей, требованиям школьных программ.

Поэтому подбор книг по содержанию должен быть очень широким. В библиотеке следует иметь биографические рассказы о вождях нашей коммунистической партии — о товарищах Ленине, Сталине и их соратниках, литературу о социалистическом строительстве и замечательных людях нашей страны, о героической Советской Армии, о Великой Отечественной войне 1941—1945 годов, о жизни и борьбе трудящихся в капиталистических странах, о великих учёных, путешественниках и изобретателях, научно-по-

пулярные книги по технике, по естествознанию, сельскому хозяйству, географии и книги на исторические темы.

Надо подобрать также книги по организации разумного досуга: песенники, пьесы, книги о том, что и как самому сделать, сборники игр и развлечений, загадок¹.

Количество книг должно быть достаточным, для того чтобы обслужить книгой всех школьников. Лучшие книги следует иметь в нескольких экземплярах. Определяется экземплятность, исходя из того, для какой цели нужна в библиотеке данная книга, на какой срок выдаются на дом книги, какое количество учащихся будет пользоваться ею. Поясним на примерах. Книги, которые нужны для чтения или просмотра в классе, желательно приобретать по одной на двух учащихся; книги, указанные в программе для внеклассного чтения, должен прочесть каждый школьник. Если срок пользования книгой установлен 10 дней, то сорока учащимся потребуется для прочтения книги (если она в одном экземпляре) 400 дней.

Имея пять экземпляров такой книги, мы обслужим ею тех же учащихся за 80 дней. Этот расчёт помогает не только планированию комплектования, но и организации работы по ознакомлению учащихся, с определёнными книгами планированию выдачи книг.

Чем руководствоваться работнику школьной библиотеки при подборе книг?

В первую очередь — программой начальной школы, где в разделе «Книги для внеклассного чтения» имеется перечень лучших книг для школьников соответствующих классов. Большинство из этих книг уже издано или издаётся в серии «Школьная библиотека» Детгизом Министерства просвещения РСФСР.

В серии «Школьная библиотека» наряду с книгами, перечисленными в программе начальной школы, печатаются лучшие новые произведения советской детской литературы.

Серия «Школьная библиотека» издаётся по постановлению СНК Союза ССР от 16 ноября 1936 года «О развёр-

¹ П р и м е ч а н и е. Учебники, методические пособия и другая литература для учителей в ученическую библиотеку не входят. Они составляют особый фонд, отдельно комплектуемый и хранящийся в школе.

тивании сети школьных библиотек и издании литературы для них» для комплектования исключительно школьных библиотек в таких тиражах, чтобы каждой школе была обеспечена возможность получить каждую книгу этой серии. В национальных республиках и областях библиотеки комплектуются книгами на родном языке. Однако каждая школа, независимо от того, на каком языке ведётся в ней преподавание, непременно должна иметь комплект книг этой серии на русском языке. Наличие их окажет существенную помощь в изучении русского языка. Кроме того, с 1946 г. Детгиз издаёт прекрасную серию книг для нерусских школ на русском языке. Эти книги хорошо иллюстрированы, текст сопровождается объяснением непонятных слов и ударениями. Книги школьной серии отпускаются по определённым нормам. Более крупные школы получают большее количество экземпляров. Количество книг, отпускаемых школе, зависит и от тиражей.

Комплектуя библиотеку, надо иметь в виду, что некоторые названия книг, выходящих в серии «Школьная библиотека», выпускаются Государственным издательством детской литературы Министерства просвещения РСФСР помимо школьной серии. Они могут быть приобретены школой дополнительно, в зависимости от значимости книг и материальных возможностей школы.

Кроме того, школьная библиотека может пополняться за счёт книг, издаваемых для детей местными издательствами.

При выборе книг следует обращать внимание на сведения о возрастном назначении книги. Возрасту учащихся начальных школ более всего соответствуют книги с пометками «Для младшего возраста», частично — «Для среднего возраста» и «Для дошкольного возраста».

Книги, издаваемые для детей дошкольного возраста, рекомендуется приобретать, имея в виду их небольшой объём и крупный шрифт, для учеников I класса, овладевающих навыками чтения.

Отбор некоторых книг из серии «Для среднего возраста» в состав школьной библиотеки необходим для удовлетворения запросов наиболее развитых учеников IV класса.

Очень полезно следить за отзывами о детских книгах в газетах и журналах. Отзывы помогут отобрать в школьную библиотеку все лучшие издания для детей. Информация о книгах, выходящих в серии «Школьная библио-

тека», периодически публикуется в «Учительской газете»; это следует учитывать при составлении плана комплектования.

Помимо закупки книг, школьная библиотека должна выписывать детские журналы и газеты. Для начальной школы могут быть выписаны журналы: «Мурзилка», «Пионер», «Дружные ребята», газета «Пионерская правда», а также местная детская газета.

Комплектование необходимо проводить систематически, а не от случая к случаю. Закупка книг не должна быть приурочена к концу бюджетного года, как это наблюдается в практике многих школ. При таком положении нельзя обеспечить высокое качество комплектования библиотеки. Детские книги по мере их выхода быстро раскупаются, и поэтому комплектование в конце года часто приводит к тому, что средства, отпущенные на приобретение книг, остаются неиспользованными. Наконец, выпуск серии «Школьная библиотека», предназначенной специально для школы и выходящей в течение всего года, обязывает систематически закупать книги этой серии.

Особую ответственность за выкуп книг несёт заведующий школой, поскольку он обязан создать или укрепить школьную библиотеку, как этого требует постановление СНК Союза ССР от 16 ноября 1936 г. «О развёртывании сети школьных библиотек и издании литературы для них».

Для того чтобы комплектование было продуманным, целесообразным, с учётом имеющихся уже в библиотеке книг, а также по мере возможности с учётом пожеланий всех учителей, работающих в школе, комплектование ученической библиотеки поручается одному лицу, обычно учителю, исполняющему обязанности библиотекаря.

Стремясь к наилучшему обеспечению школьников книгами для внеклассного чтения, руководитель ученической библиотеки заботится и о получении необходимых книг в виде библиотеки-передвижки из районной детской библиотеки или других библиотек, имеющих детские книги.

В районном отделе народного образования можно получить разъяснение о нормах, порядке получения серии «Школьная библиотека», а также о том, какая книготорговая организация должна снабжать данную школу книгами «Школьной библиотеки». В случае необходимости школа обращается за разъяснениями в краевой (областной)

отдел народного образования, в Министерство просвещения АССР, а затем в Управление школ Министерства просвещения РСФСР.

Ассигнования на ученическую библиотеку

С 1937 г. в бюджетной номенклатуре статей расходов школы введена специальная статья расходов на комплектование ученических библиотек книгами и журналами. Размеры этих расходов устанавливаются при утверждении сметы в зависимости от числа учащихся и состояния книжного фонда библиотеки. Финансовые назначения записываются по этой статье в смете каждой начальной школы, независимо от того, является ли её заведующий самостоятельным распорядителем кредитов или нет. Расходование средств из этой статьи на приобретение учебников, педагогической и другой литературы для учителей не допускается. Эти расходы производятся по другим статьям школьной сметы.

В начале бюджетного года необходимо выяснить размеры ассигнований на приобретение библиотечных книг, с тем, чтобы правильно планировать их закупку и равномерно расходовать деньги.

Не менее 40% ассигнований на библиотеку следует расходовать в первой половине бюджетного года. Надо учесть, что в четвёртом квартале года потребуются деньги для подписки на периодику.

Средства на приобретение детских книг должны быть использованы полностью по назначению.

Приобретение инвентаря и оборудования, а также выплата зарплаты библиотечным работникам, производятся по другим статьям расходов школы.

Помещение и оборудование библиотеки

Для хранения и выдачи книг нужно иметь изолированную комнату или, в крайнем случае, запирающиеся шкафы, в которых хранились бы исключительно библиотечные книги, газеты и журналы.

Необходимым оборудованием школьной библиотеки являются: шкафы или книжные полки — стеллажи (при изолированном помещении), столы, стулья, витрины для книг, ящики для читательских формуляров и для каталога.

При оборудовании библиотеки и её оформлении следует заботиться о том, чтобы библиотека имела культурный облик.

Плакаты, расписание работы библиотеки, проводимых ею массовых мероприятий, объявления должны быть написаны аккуратно и грамотно.

Внешний вид библиотеки имеет для учащихся огромное воспитательное значение, приучает к аккуратности, бережному и любовному отношению к книге, привлекает к библиотеке.

Библиотечная обработка книг

Для организации правильной и быстрой выдачи книг учащимся книги на библиотечных полках должны храниться в определённом порядке. Произведения художественной литературы расставляются отдельно от книг научно-популярных. Художественная литература (как и научно-популярная, внутри её разделов по отраслям знаний) расставляется по алфавиту фамилий авторов.

Чтобы в дальнейшей работе упростить расстановку книг на полках и облегчить выдачу, книги соответствующим образом «обрабатываются». Для расстановки книг в порядке алфавита авторов на них проставляется так называемый «кеттерский знак», для обозначения же раздела литературы, к которому относится та или иная научно-популярная книга, проставляется, кроме того, определённая цифра (индекс), обозначающая отдел десятичной классификации. Таким образом обработаны книги из серии «Школьная библиотека», на которых упомянутые обозначения отпечатаны типографским способом.

Поступающие в библиотеку книги прежде всего сле-

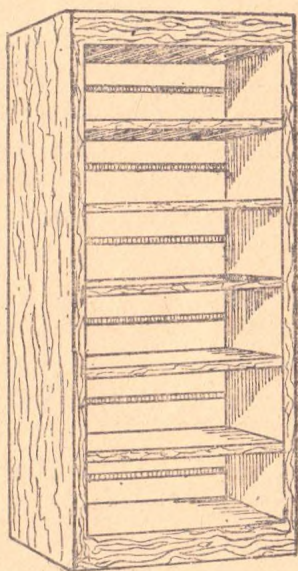


Рис. 1. Стеллаж односторонний, с шестью полками на 300—360 книг. Размеры: высота — 203 см, ширина — 100 см, глубина — 22 см. Расстояние между полками — 28 см. Толщина полки — 2 см. Высота цоколя — 15 см. Высота карниза — 10 см.

дует разделить на художественную и научно-популярную литературу, а затем уже приступить к дальнейшей обработке.



Рис. 2. Витрина для книг.

а) Кеттерский знак

Как уже сказано, художественная литература на полках расставляется по фамилиям авторов в алфавитном порядке. Но на одну букву может быть несколько фамилий авторов. Чтобы соблюдать точный алфавит и в известной мере механизировать расстановку книг, в библиотеках применяются специальные авторские таблицы, составленные американским библиотекарем Кеттером и переработанные для русских библиотек Л. Б. Хавкиной. Таблицы являются сочетанием букв и цифр, которые в совокупности составляют авторские или кеттерские знаки. Таблицы разработаны так, что меньшей цифре соответствует более ранняя буква алфавита. Поэтому после проставления на книгах кеттерского знака, при расстановке книг в пределах одной буквы, нужно следить только за цифрами. И книги одного автора объединяются на полке в одном месте. Если

автор на книге не указан, кеттерский знак берётся по первому слову названия книги.

Так, например, в пределах буквы П, сперва ставится сборник «Памяти Пушкина», имеющий кеттерский знак П 15 (слог Пам), затем книги Паустовского со знаком П 21 (Пау), потом Покровского со знаком П 48 (Пок) и Пушкина — П 91 (Пуш), т. е. в порядке чисел в сочетании с определённой буквой. В данном случае с буквой П.

Кеттерский знак ставится как на книгах художественной литературы, так и на научно-популярных книгах в левом верхнем углу титульного (заглавного) листа книги.

б) Классификация научно-популярной литературы

Научно-популярные книги разделяются по содержанию на следующие отделы, согласно таблицам десятичной классификации:

0 — (ноль) общий отдел. Сюда относятся книги общего и справочного характера (журналы, энциклопедии, справочники и т. п.).

1 — книги по философии.

2 — книги о религии.

3 — общественно-политические книги.

4 — книги по языкознанию.

5 — книги по математике и естествознанию.

6 — книги по технике, медицине, сельскому хозяйству.

7 — книги по искусству и спорту.

8 — книги по истории литературы и критике.

9 — книги по истории, географии.

(Более точное обозначение книг по географии — 91).

Несмотря на то, что в ученических библиотеках начальных школ нет книг по некоторым отделам десятичной системы, как, например, по первому отделу (философия), для ясности помещаем все 10 основных отделов.

Каждый из этих отделов делится в свою очередь на 10 подотделов. Раскроем содержание одного из них (пятого отдела).

5 — математика и естествознание.

51 — математика.

52 — астрономия.

53 — физика.

54 — химия.

55 — геология.

56 — палеонтология.

57 — биология.

58 — ботаника.

59 — зоология.

Первая цифра слева обозначает основной отдел, вторая — подраздел.

Это дробление каждого более крупного раздела на 10 мелких разделов характерно для десятичной классификации. Поэтому в практике своей работы (на книгах, на печатных каталожных карточках) библиотекарь школьной библиотеки может встретиться с двух-трёхзначными и большими обозначениями. Однако, количество книг ученической би-

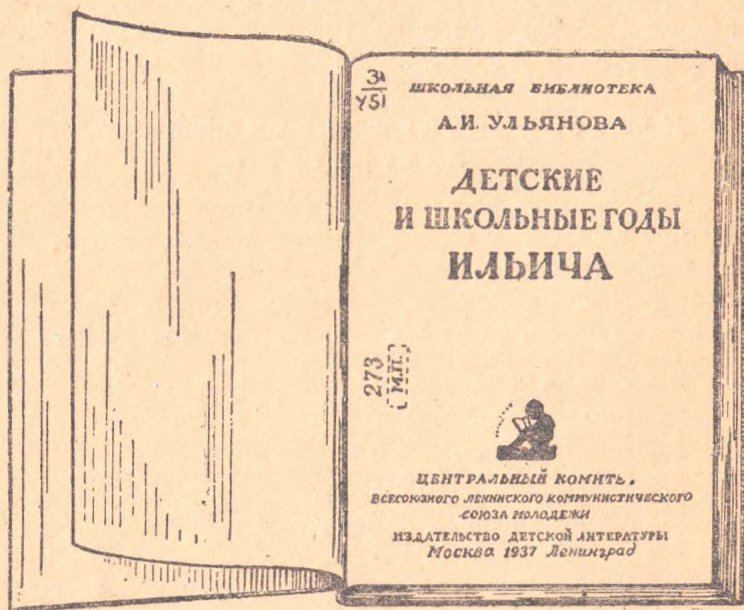


Рис. 3. Титульный лист с обозначенным на нём отделом десятичной классификации (3), кеттерским знаком (У51), инвентарным номером (273) с указанием места, где ставится штамп.

блиотеки начальной школы настолько невелико, что достаточно обозначения основного отдела, для чего можно пользоваться приведённой выше таблицей. На титульном листе каждой научно-популярной книги нужно обозначить (над кеттерским знаком) соответствующей цифрой тот отдел знания, к которому данная книга относится по десятичной классификации.

Например, книга Арсеньева «Дерсу Узала» под ред. и в обработке И. Халтурина, М.—Л., Детиздат, 1937

(Школьная библиотека) должна иметь такой шифр: $\frac{91}{A85}$.

Вверху стоит обозначение отдела десятичной классификации, показывающее, что книга эта географическая, а внизу кеттерский знак.

Пользуясь приведённой выше таблицей десятичной классификации (см. стр. 12), книгу А. И. Ульяновой «Детские и школьные годы Ильича», Детгиздат, 1937 (Школьная библиотека) обозначим $\frac{3}{У51}$ (см. рис. 3, образец библиотечно-обработанной книги).

Учёт книжного имущества

Поступающие в библиотеку книги и журналы являются социалистической собственностью, что обязывает охранять их от порчи и расхищения. Для охраны книг, а также для отчётности, планирования и комплектования каждая библиотека должна вести точный учёт своего книжного имущества. Для этого установлены два вида учёта: в «Инвентарной книге» и в «Книге движения библиотечного фонда школьной библиотеки».

Важнейшим учётным документом является инвентарная книга, или иначе инвентарь (см. стр. 16).

В инвентарную книгу заносятся все библиотечные книги в порядке их поступления. Инвентарная книга служит описью всех книг библиотеки и по ней проводится проверка (переучёт) книжного имущества.

В школьных библиотеках, в которых книги не были записаны в инвентарь, следует завести его, но предварительно пересмотреть весь книжный фонд с тем, чтобы не включать в него книги, идеологически невыдержанные, не соответствующие возрасту детей и сильно изношенные. В инвентарную книгу под отдельным номером вносится каждый экземпляр пригодной книги. Этот номер проставляется сбоку на титульном листе и на 17-ой странице книги. Там же ставится штамп школы (см. стр. 13, рис. 3, титульный лист).

Возобновление инвентарной книги (переинвентаризация) допускается только с разрешения районного отдела народного образования в исключительных случаях. Нарушение этого правила, поскольку при этом может быть допущено незаконное списание книг, должно рассматриваться как попытка скрыть бесхозяйственное ведение дела.

НАЯ КНИГА

[illegible]

Все вновь поступающие книги должны приниматься по сопроводительным документам (счёту, копии счёта, накладной и т. п.). На книги, поступившие в школьную библиотеку без сопроводительных документов, например, подаренные, составляется акт — список. В нём указывается число книг, их стоимость и прилагается список книг. Акт подписывается заведующим библиотекой и лицом, сдавшим книги.

Примерная форма акта, составляемого при приёме в библиотеку изданий, поступающих без сопроводительного документа:

АКТ №

. 19 ... г. составлен настоящий акт о приёме в библиотеку (. школы) следующих изданий, поступивших без сопроводительных документов.

Издания получены от проживающего по адресу в количестве экз. книг и брошюр. номеров журналов на общую сумму рублей. коп.

№№ п/п	Автор и заглавие	Колич. экз.	На сумму	
			руб.	коп.

Подписи заведующего библиотекой и лица, сдавшего в библиотеку, перечисленные в акте издания.

На сопроводительных документах работник библиотеки расписывается в приёме книг и отмечает дату. После того как принятые книги будут записаны в инвентарь, на этом же документе должны быть проставлены присвоенные книгам инвентарные номера.

Журналы, поступающие в библиотеку начальной школы по подписке, учитываются, как книги, и вносятся в инвентарную книгу и книгу движения библиотечного фонда, но после того, как они собраны и переплетены комплектами за квартал или полгода.

Акт составляется и в том случае, если полученные книги окажутся повреждёнными или же будут получены не все указанные в документе книги (примерная форма акта — см. ниже).

19. . . . г. составлен настоящий акт в том, что при приеме книг от мес. . . . года по счету № обнаружены (указать, что именно — недостаток книг на сумму . . . или книги, не заказанные библиотекой на сумму или указать повреждения, в каких книгах и какие именно).

Подпись второго лица, подтверждающего акт.

Примерная форма акта, составляемого при исключении из библиотеки, выбывшей литературы.

..... 19 .. г., составлен настоящий акт об исключении
из библиотеки школы (указать причину исключения).
следующих изданий: книг экз. на общую сумму руб.
..... коп.

Подпись: Заведующий библиотекой.

КНИГА ДВИЖЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

1. Поступление книг, журналов и брошюр

Дата	№№ п/п	Откуда поступили книги	Количество книг		Стоимость книг всего		В том числе стоимость книг для учителей	
			для учащихся	для учителей	руб.	коп.	руб.	коп.
—	—	Перенос	—	—	—	—	—	—
—	—	Итого поступило на 15 июня . . .	—	—	—	—	—	—
—	—	(на 1 января)	—	—	—	—	—	—
—	—	Убыло:	—	—	—	—	—	—
—	—	на 15 июня	—	—	—	—	—	—
—	—	(на 1 января)	—	—	—	—	—	—
—	—	Состоит:	—	—	—	—	—	—
—	—	на 15 июня	—	—	—	—	—	—
—	—	(на 1 января)	—	—	—	—	—	—

2. Выбытие книг, журналов и брошюр.

[illegible]

Если библиотекарь принял взамен утерянной или испорченной читателем книги равноценную, он отмечает это в акте, и принятую книгу вносит в инвентарь под очередным номером как вновь поступившую.

Чтобы иметь точное представление о поступлении и выбытии книг, библиотекарь, помимо инвентарной книги, ведёт книгу движения библиотечного фонда школьной библиотеки. В одну часть этой книги записывается каждая партия поступивших по одному документу книг, в другой части отмечается каждый акт, по которому выбыли из библиотеки книги. Итоги выбытия и поступления книг подводятся два раза в год: 15 июня и 1 января.

Инвентарную книгу, как и прочие документы, следует тщательно хранить и не выносить из помещения школы.

Все денежные счета подшиваются и хранятся у заведующего школой или бухгалтера.

Расстановка книг

Обработанные книги расставляются на полках в таком порядке: художественная литература по алфавиту, а в пределах каждой буквы по кеттерскому знаку; научно-популярная литература по отделам, а внутри каждого отдела в порядке алфавита, согласно кеттерскому знаку.

При наличии большого количества книг для удобства и быстроты их выдачи библиотекарь может выделить книги с крупным шрифтом и небольшим текстом для начинающих читать — учащихся I—II классов. Например, Толстой Л. Н., «Маленькие рассказы», Житков Б., «Помощь идёт», сказки «Волк и семеро козлят», «Медведь и девочка» и т. п.

Проверка библиотеки

Ежегодно в период летних каникул производится проверка библиотеки.

Перед окончанием учебных занятий учащиеся и педагоги должны возвратить взятые ими книги. Книжный фонд приводится в порядок.

При проверке книги сверяются с записями в инвентаре, в котором карандашом делаются в соответствующей графе отметки о наличии книг (обычно — «галки»). Отсутствие отметки против инвентарного номера той или иной книги означает отсутствие самой книги: такие книги должны

быть списаны в расход. Списание книг производится только после тщательной проверки и принятия мер к разысканию их.

Если в библиотеке окажутся книги, не вписанные в инвентарь, то их надо заприходовать, вписав в инвентарь.

Результаты проверки оформляются актом (см. ниже), отмечаются в инвентаре и книге движения библиотечного фонда. Проверка проводится в обязательном порядке и при передаче библиотеки от одного библиотекаря к другому. Она помогает выявить причины пропажи книг и её виновников, а также правильность постановки учёта и хранения книг.

Примерная форма акта проверки книжного имущества библиотеки

АКТ № . . .

проверки книжного имущества библиотеки школы района 19. . . года.

Мы, нижеподписавшиеся, зав. библиотекой (фамилия, имя, отчество) и представитель школы (фамилия, имя, отчество), составили настоящий акт в нижеследующем: нами с по 19 . . . г. проведена проверка по инвентарной книге имущества библиотеки школы.

Проверены следующие документы:

- 1) Инвентарные книги.
- 2) Акт предыдущей проверки.
- 3) Акты-списки на исключение книг из инвентаря за период между предыдущей и настоящей проверкой.
- 4) Читательские формуляры.

В результате проверки установлено:

1. Всего числится по инвентарной книге на месяц 19. . . г. экз. книг.

В том числе:

- а) Находится на полках экз.
- б) Числится за читателями книг экз.

из них за учащимися экз.

за учителями экз.

- в) В переплёте, ремонте экз.

- г) Недостаёт экз. на сумму руб коп.

Кроме того, на месяц 19 . . . г. оказалось незаписанными в инвентарную книгу экз. на сумму . . . руб. коп.

Всего в наличии на месяц 19 . . . г. в библиотеке школы числится экз. книг.

Списки недостающих книг прилагаются.

Подписи:

Расписание работы библиотек и

Расписание выдачи книг из ученической библиотеки составляется в соответствии с условиями работы данной школы, причём ни в коем случае не рекомендуется вести выдачу во время перемен; это нарушает отдых школьников и не даёт возможности руководить их чтением, а иногда ведёт и к нарушению дисциплины—опаздыванию на занятия.

При занятиях в одну смену выдача книг из библиотеки ведётся по окончании занятий.

Если в школе проводятся занятия в две смены, для первой смены библиотека открыта после уроков; для второй смены — до начала их, но в разные дни (например, в чётные для первой смены, нечётные для второй).

В каждой смене удобно группировать классы для получения книг из библиотеки, примерно таким образом: I—II, III и IV классы.

В многокомплектных школах с большим количеством учащихся одному библиотекарю трудно организовать выдачу книг учащимся всех классов. В таких случаях выдачу для I—II классов ведут учителя непосредственно в классах. Об этом указывается в примечании к расписанию выдачи книг библиотекой. Учителям выдаётся на четверть, на полугодие комплект книг — «классная передвижка» из ученической библиотеки. Книги они могут обменивать и досрочно, по мере прочтения их, или в связи с запросами учащихся.

Расписание часов работы библиотеки должно быть вывешено в библиотеке и на видном месте в школьном коридоре.

Порядок выдачи книг в классах устанавливают учителя. При этом выдачу книг можно назначать не всему классу в один день, а по группам. Учащимся, сидящим в первом и втором рядах — менять книги в один день недели, сидящим в третьем и четвёртом — в другой и т. п. В классах около расписания уроков надо вывесить и расписание обмена книг.

Рекомендуется составлять и вывешивать расписание массовой работы на месяц с указанием дня, времени (места проведения) названия массового мероприятия и фамилии того, кто его проводит.

Точное соблюдение расписания работы библиотеки имеет огромное воспитательное значение. Поэтому нарушение

ние его недопустимо ни со стороны работника, ни со стороны детей.

Возвращая книгу в назначенный срок, дети приучаются к порядку, к бережному ответственному пользованию книгой — общественной собственностью.

Запись читателей

К началу учебного года помещение библиотеки и её книжный фонд должны быть приведены в полный порядок, для того чтобы уже в первые дни занятий можно было провести с учащимися беседы о пользовании библиотекой и начать выдавать книги. Беседу может провести преподаватель, классный руководитель или сам библиотекарь. В этой беседе выясняются читательские запросы учащихся, пропагандируются книги, вербуются читатели, объясняются правила пользования библиотекой. На каждого читателя заполняется отдельный читательский формуляр (см. стр. 25). В небольших школах запись выданных книг может производиться в отдельных тетрадях для каждого класса. Фамилии учащихся одного класса записываются в порядке алфавита, на каждого школьника отводится отдельный лист. Запись ведётся так же, как и в формуляре читателя, или упрощённо, как в тетради для записи книг, выданных в классной передвижке (см. образец на стр. 29).

Учёт выданных книг

Каждая взятая читателем книга записывается в формуляре читателя по установленным графам (срок возврата книги, инвентарный номер книги, автор, заглавие). В графу «заметки библиотекаря», находящуюся на третьей странице, заносятся главным образом отзывы читателей о книгах или наблюдения библиотекаря о чтении определённой книги: «трудна», «недочитал» и т. п. На четвёртой странице пишутся замечания общего характера: об интересе к определённому виду литературы, разделу знания, об отношении к книгам и прочее. На особом листке, прикреплённом к книге (или вложенном в кармашек), отмечается срок возврата книги. Читателю выдаётся одновременно не более двух книг.

Ежедневно, закончив выдачу книг, библиотекарь должен по формулярам читателей, подсчитать, сколько всего

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ¹

Стр. 1

Стр. 2—3

Стр. 4

№ _____	Срок воз- врата книги	Инв. №	Отдел	Автор и заглавие	Заметки библиотек- даря	Заметки библиотек- даря
Фамилия _____						
Имя и отчество _____						
Национальность _____						
Занятие родителей _____						
Наименование школы, где учится _____						
Домашний адрес _____						
Правила библиотеки обязуюсь вы- полнять _____						
Дата _____						
Подпись читателя _____						
М. Возр. Класс Пионер						
Д. комсомолец						

¹ Для библиотек всех типов школ.

читателей состоит в библиотеке (прибавив число, вновь записавшихся за день, к числу читателей, состоявших на предыдущий день), сколько было посетителей, сколько выдано книг, и внести эти сведения в дневник библиотеки.

В разделе дневника «Учёт массовой работы» записывается, какое мероприятие проводилось: читка или беседа, автор, заглавие прочитанного произведения, сколько присутствовало учащихся.

В конце каждого месяца библиотекарь подводит итоги работы путём подсчёта ежедневных записей в дневнике.

Для дневника можно использовать ученическую тетрадь, разграфив её по прилагаемому образцу:

ДНЕВНИК БИБЛИОТЕКИ _____ ШКОЛЫ

за _____ м-ц 19 _____ г.

Числа м-ца	Всего состоит читателей	Посетило за день	Выдано книг и журналов	Учёт массовой работы (громкое чтение и пр.), Автор и заглавие, число посетителей
1				
2				
3				
4				
и т. д.				

ИТОГО за м-ц _____

Состоит читателей в классных передвижках _____

Выдано книг в классных передвижках за месяц _____

После подсчёта читательские формуляры ставятся в порядке алфавита в ящик по каждому классу отдельно.

Работник библиотеки не менее двух-трёх раз в месяц просматривает формуляры, проверяя, нет ли задержанных книг.

Формуляры читателей, не возвративших книги в срок, ставятся после формуляров читателей того же класса за закладкой «просрочены». В целях сохранности библиотеч-

ных книг библиотекарь обязан немедленно принять все меры к возвращению книг (напоминание через учителя, учащихся и др.).

Расстановка формуляров поклассно позволяет быстро выявить, кто из учащихся данного класса пользуется библиотекой, кто нет, и вовлечь нечитающих в библиотеку.

При задержке книг легко выявить всех учащихся определённого класса, не возвративших книг в срок, и принять меры к их возвращению. Объединение формуляров по классам облегчает наблюдение за руководством чтения класса в целом, подготовку материалов по этому вопросу при бе-

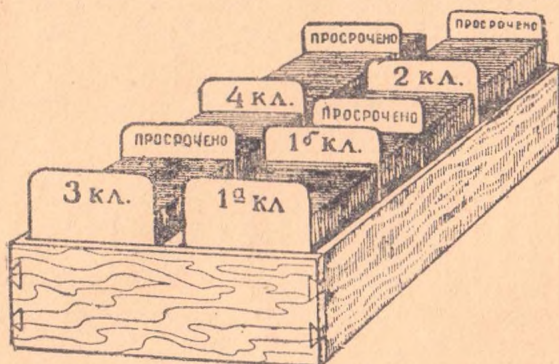


Рис. 4. Ящик для читательских формуляров.

седах с родителями, при постановке вопросов на педагогических совещаниях.

В школах, где библиотека не выдаёт книг первым классам непосредственно, а работа эта поручена учителям, запись выданных книг ведётся в тетради, где на каждого ученика отводится отдельная страница по указанному образцу (см. стр. 29).

Количество читателей и книг, выданных передвижкой, выявляется к концу месяца и заносится в дневник библиотеки.

Книги, выдаваемые из библиотеки учителям школы, учитываются на общем основании, т. е. записываются в читательские формуляры учителей.

При выдаче учителю для проработки в классе «коллективов» — групп книг одного названия — из книг извлекаются книжные формуляры и вкладываются в читательский формуляр учителя.

ТЕТРАДЬ ДЛЯ ЗАПИСИ КНИГ, ВЫДАННЫХ В КЛАССНОЙ ПЕРЕДВИЖКЕ _____ КЛАССА _____

Фамилия, имя учащегося -

[illegible]

Выдача эта записывается в формуляре учителя одной строчкой с указанием числа книг. Например: «21/X, Толстой, Рассказы о животных. 20 экз.»

В случае отсутствия записей о выдаче книги тому или иному читателю материальную ответственность за недостающие книги несёт лицо, ответственное за библиотеку.

3		273	
У 51		Ульянова, А.И.	
		Детские и	
		школьные годы	
Ильича			
		3р 50 коп.	
24	10/x		
119	23/x		
37	1/x1		

Охрана книг

Книги выдаются из библиотеки на 7 или 10 дней. Срок возврата указывается в формуляре читателя.

Благодаря этим отметкам библиотекарь совместно с учителями может следить за аккуратным возвратом книг школьниками и принимать меры к своевременному возвращению их в библиотеку.

В случае утери книги читатель обязан заменить её равноценной или возместить её стоимость.

Рис. 5. Книжный формуляр.

Библиотекарь должен помочь учителю воспитать у детей навыки бережного культурного обращения с книгой.

Правила обращения с книгой следует вывешивать в помещении школы на видном месте.

В основном они сводятся к следующему:

1. Оберни книгу в бумагу — не будет пачкаться обложка.
2. Бери книгу только чистыми руками и не читай во время еды — книга будет чистой.
3. Сделай себе закладку и пользуйся ею при чтении книги, не загибай углов на страницах книги.
4. При чтении книги держи её раскрытой, а не перегибай.
5. Не клади в книгу карандашей, ручек, а сделай закладку.
6. Не рисуй и не пиши в книге, не делай в ней никаких пометок ни чернилами, ни карандашом, ни ногтями.

Детям следует разъяснить, какой огромный труд вложен в создание каждой книги — труд писателя, редактора, наборщика, переплётчика и многих других. Этот труд надо уважать. Особо заботливое отношение надо воспи-

тать к библиотечным книгам, которые обслуживают многие сотни людей и которые являются общественной собственностью.

Помощь читателю в выборе и усвоении книги

Осуществляя руководство внеклассным чтением, библиотекарь должен учитывать требования программы начальной школы, ставящей для каждого года обучения определённые задачи в отношении содержания и объёма преподаваемых знаний и в отношении самостоятельного чтения школьников.

Этими требованиями следует руководствоваться при подборе и рекомендации читателям-школьникам книг, при проверке и оказании им помощи в усвоении прочитанного, при проведении с этой целью бесед с читателями, при выборе и применении других форм работы с читателем (ведение читателями дневников-записей о прочитанных книгах, составление письменных отзывов о них, рекомендательных плакатов и т. п.).

Для читателей-школьников первого класса, впервые приступающих к самостоятельному внеклассному чтению, книжки, особенно на первых порах, подбираются весьма тщательно; текст их должен быть кратким, лёгким по языку и содержанию и, как правило, более доступным их пониманию, чем текст, читаемый в классе с учителем.

Учебная программа первого класса ставит задачу научить школьников сознательному, правильному чтению кратких текстов, осмысленно давать краткие ответы на вопросы по прочитанному доступному им тексту, связно пересказывать прочитанное, рассказывать о личных наблюдениях и случаях из жизни и по картинкам, давать письменные ответы на вопросы, составляющие в целом краткий связный рассказ.

От учащихся второго класса программа требует знакомства с элементами книги: заглавным листом (заглавие, автор), оглавлением, нумерацией страниц; самостоятельного чтения несложных по содержанию художественных рассказов, сказок, детских книг, чтения по ролям текстов с небольшим количеством действующих лиц, правильных полных ответов на вопросы по содержанию прочитанного небольшого произведения; самостоятельного разбора и деления на части прочитанного небольшого художественного рассказа и связного пересказа прочитанного, уме-

ния записать в тетради фамилию автора и заглавие прочитанной книги, ответить в классе на вопросы о прочитанных книгах.

От учащихся третьего класса программа требует самостоятельного чтения детских газет, журналов, научно-популярных книг и статей; правильных, полных, развёрнутых ответов на вопросы по содержанию прочитанного художественного рассказа или деловой статьи; умения ставить вопросы к отдельным частям рассказа или статьи; определения основной мысли прочитанного произведения, самостоятельного деления на части небольших произведений, составления к этим произведениям плана в форме вопросов, назывных и повествовательных предложений, пересказа прочитанного по готовому плану, по плану, составленному самостоятельно или коллективно, записи в тетрадях фамилий авторов и заглавий прочитанных книг и имён действующих лиц.

От учащихся четвёртого класса программа требует правильных, полных, обоснованных ответов на обобщающие вопросы после чтения художественных рассказов и научно-популярных статей, определения основной мысли прочитанного, самостоятельного составления простого плана прочитанных небольших по размеру рассказов, стихотворений, сказок и научно-популярных статей; составления планов разных видов (в форме вопросов, повествовательных и назывных предложений); рассказывания по плану; связного пересказа научно-популярных статей; умения пользоваться цитатами; умения ответить на вопрос о прочитанных книгах; умения сопоставить рассказы и книги на одну тему; записи содержания прочитанных книг; составления отчёта о внеклассном чтении письменно и устно, сообщения учащимся о прочитанном в детских газетах и журналах, умения подобрать вырезки из газет на определённую тему.

Чтение книг, газет и журналов, организуемое школьной библиотекой, должно углублять и закреплять знания, полученные школьниками на уроках, расширять их кругозор, воспитывать морально, обогащать речь, развивать художественный вкус. В то же время школьная библиотека приучает учащихся пользоваться книгой и другими видами печатного слова и использовать прочитанное в процессе учёбы и в быту, для организации досуга, в деятельности пионерской организации.

Библиотека организует чтение всего коллектива детей, продвигая книги, рекомендованные школьной программой, намечая общие темы, по которым будет вестись работа с книгой, вытекающие из задач, стоящих перед школой (отдельными классами, пионерской организацией), и в то же время библиотека осуществляет руководство индивидуальным чтением каждого читателя.

Эта работа должна проходить в тесном контакте со всем педагогическим коллективом школы, родителями школьников и внешкольными библиотеками, которыми пользуются дети, и обсуждаться на педагогическом совете.

«Надо, чтобы в деле воспитания через книгу не было стихийности. Надо сознательно направлять чтение ребёнка», — писала Н. К. Крупская. Общешкольной темой для работы с книгой, например, может быть задуманная в плане патриотического воспитания тема: «Страна моя любимая». Эта тема даёт возможность широкого продвижения литературы о нашей родине: её природе, людях, истории. По этой теме могут быть организованы книжные выставки: «Великие люди нашей родины», «Родная природа в стихотворениях классиков», «Хорошо в стране советской жить» (о детях), цикл выставок книг и газетных вырезок по географии: «Москва — сердце родины», «Кавказ» и пр. На эту тему составляются рекомендательные списки, проводятся громкие чтения, рассказывания, обсуждения книг, утренники.

Темы для работы с книгой намечаются с учётом наличия книг в школьной библиотеке и возможности привлечения книг из других библиотек в виде библиотеки-передвижки или по междубиблиотечному абонементу из районной, детской или областной библиотеки.

Темы работы с книгой, организуемой для отдельных классов, намечаются обычно совместно с учителями этих классов в помощь освоению особо трудных разделов того или иного предмета, с целью заинтересовать им и углубить знания учащихся или в связи с особыми воспитательными задачами, стоящими перед руководителем класса.

Внеклассное чтение не является для школьника обязательным, как приготовление урока, и поэтому руководство индивидуальным чтением строится на интересах ребёнка. Эти интересы связаны иногда со школьной учёбой (хочется почитать по вопросам, затронутым на уроке), и с внешкольными занятиями.

Чтение в младшем и среднем возрасте должно быть широким, разнообразным. Такое чтение помогает ребёнку познать, осмыслить, в меру его возможностей, окружающий мир — мир природы, многообразную деятельность людей и их общественные отношения.

Надо помнить, что каждая хорошая книга, прочитанная и вне связи с учебной программой, принесёт пользу учению. Поэтому надо прислушиваться к желаниям учащихся при выборе книг.

Рекомендация книг не должна превращаться в навязывание, а вестись так, чтобы школьники не чувствовали принуждения и охотно брали предложенные книги. Н. К. Крупская всегда очень настойчиво боролась против чрезмерной опеки во внеклассном чтении детей со стороны педагогов. Она считала, что в объёме тщательно отобранного фонда книг школьнику должна быть предоставлена свобода выбора. При этом Надежда Константиновна подчёркивала, что у библиотечного работника есть тысяча способов влиять на детское чтение: «аппетитно рассказать про хорошую книжку, дать список, плакат, который рекомендует определённые книги, может организовать актив, который мобилизует ребят на чтение именно той книги, которая нужна».

Выбрать книгу помогает школьнику устная рекомендация библиотекаря (учителя): беседа, читка, рассказывание, обзор книг, а также наглядная пропаганда книги — рекомендательный список, плакат, каталог. Распространёнными формами работы, способствующими осмысливанию и усвоению прочитанного, являются беседа, обсуждение книг, читательские конференции.

Для успешного руководства чтением отдельного ребёнка нужно учитывать его возраст, общую подготовку, степень грамотности (технику чтения), школьные и внешкольные интересы и предыдущее чтение.

Удачно подобранная книга вызывает интерес к чтению, доверие к своему руководителю. Учитель-библиотекарь ведёт учёт выданных книг в формуляре читателя или в тетради записи выданных книг в классной передвижке. В этих документах библиотекарь делает краткие заметки о чтении ученика, об усвоении книг — «не понята», «понравилась», «не дочитана». Для I—II классов (на стр. 4-й формуляра) отмечается вначале техника чтения, затем интересы учащегося и прочее.

Эти записи и запись прочитанных книг просматриваются при подготовке к выдаче и во время её в целях повышения качества выдачи; они используются для анализа и характеристики чтения как отдельного ученика, так класса и школы в целом. Просмотр формуляра читателя помогает направлять чтение учащегося: восполнить пробелы в чтении, изменить направление, если оно одностороннее, и т. п.

При выдаче или возвращении книги библиотекарь беседует со школьником о прочитанном и помогает ему выбрать книгу, знакомит его с темой произведения, показывает иллюстрации к книге, прочитывает короткий, интересный отрывок.

Беседы о прочитанном надо разнообразить и по форме, и по содержанию. Их можно вести с одним учеником и с группой учащихся, вовлекать в беседу учеников, ранее читавших книгу.

Характер беседы зависит от возраста и класса, а также от развития учащегося. Первоклассник передаст содержание книги Маршака «Почта военная» по картинкам или отвечая на вопросы учителя. Школьнику второго класса, возвращающему книгу Некрасова «Дедушка Мазай и зайцы», можно задать вопрос, о чём он прочёл, в какую пору года происходило описанное действие, что ему больше всего понравилось, как называется книга и кем написана.

С третьеклассником или учащимся четвёртого класса беседа усложняется.

Ставятся вопросы, требующие от читателя некоторого обобщения, выводов из прочитанного, даётся один-два вопроса и по существу содержания книги. С детьми этого возраста можно говорить о теме произведения. Ребёнок может сказать, что он прочёл книгу о птицах, точнее о голубе, если разговор идёт о книге Сетон-Томпсона «Арно», или о гражданской войне, если он возвращает книгу А. Гайдара «Р.В.С».

Вопросы должны быть интересны, разнообразны, будить мысль, воспитывать детей. «С кем из команды Тимура ты бы дружила?». Такой вопрос, связанный с книгой А. Гайдара «Тимур и его команда», невольно заставляет продумать своё отношение к прочитанному, к героям книги, способен вызвать горячий обмен мнениями между читателями. Не обязательно каждый раз при возвращении книги

беседовать с читателем: иногда у библиотекаря нет времени, а есть уверенность в том, что книга ученику понятна. Беседу можно провести с учащимися после прочтения нескольких книг на одну тему или поговорить, какая из последних трех-четырёх книг различной тематики больше понравилась. Если в формуляре читателя записано несколько книг одного и того же автора, поинтересоваться, какое произведение он считает лучшим и почему.

Беседу о книгах не следует превращать в классный опрос учащегося. Беседа должна проводиться непринуждённо, должна помогать понять прочитанное, найти в нём главное, пробуждать интерес к дальнейшему чтению. Необходимо разъяснять читателям непонятные слова. Предусмотреть, что некоторые слова следует разъяснить при выдаче книги, так как не понимая их, школьник не поймёт смысла самого произведения. В басне Крылова «Кот и повар» с первых же строк школьникам III—IV классов непонятны слова: *набожный, призна, кабак* и др.

Для более глубокого понимания произведения полезно установить, когда и где происходит действие, найти на карте город, страну, о которой рассказывается в книге. Для этого на столе выдачи книг полезно иметь атлас или небольшую карту мира и СССР.

Рекомендуя детям книги для чтения в соответствии с их запросами и интересами, руководителю следует думать о том, чтобы чтение учащихся не было односторонним. Школьнику, интересующемуся авиацией, можно подобрать разнообразные книги: по моделированию, описанию перелётов, о профессии лётчика. И всё же такое чтение было бы ограниченным. Этому читателю, проявляющему исключительный интерес к авиации, можно посоветовать и географические книжки, где описываются земли, страны, в которых побывали наши лётчики. Ученику четвёртого класса, читавшему книгу Байдукова «Через полюс в Америку», можно порекомендовать «Рассказы» Дж. Лондона («Школьная библиотека», 1938 г.). Эта книга знакомит с жизнью в Америке, с её природой. После этой книги можно перейти к чтению книги Кальма «Чёрная Салли», рисующей взаимоотношения между белыми и неграми. Интерес читателя от книг по авиации можно переключить и на книги по технике. Беседуя о перелётах, нетрудно подвести ребёнка к выводу, что подобные перелёты возможны при наличии высокой техники, и сове-

товать прочитать книги по этому вопросу. Если нет книги по развитию авиации, можно рекомендовать статьи из детских журналов, показать успехи развития техники на другом объекте, например, автомобиле. Для школьников II—IV классов на эту тему есть книга Ильина «Как автомобиль учился ходить». Все школьники видели современный автомобиль, и громадная разница между ним и его далёким предком, прогресс науки и техники будут совершенно очевидны.

Уроки истории, географии, естествознания ставят новые вопросы перед школьниками, ответы на которые можно и нужно найти в книге.

Внеклассное чтение, предшествующее прохождению материала по программе школы, безусловно способствует более глубокому пониманию и усвоению знаний, сообщаемых в классе. Так, чтение стихотворений Некрасова, Шевченко, рассказов Тургенева и других подготовит к прохождению на уроках темы о крепостном праве.

С особым вниманием надо подходить к детям, которые мало читают, выявить причины отсутствия интереса к чтению, развивать у них этот интерес, тщательно, продуманно подбирать для них книги. Отсутствие интереса к чтению иногда объясняется бытовыми условиями жизни школьника.

Следует предостерегать детей от поверхностного чтения и поощрять повторное и даже многократное чтение лучших книг. Вновь встречаясь с любимыми героями, дети перечитывают книгу с удовольствием, открывают новую прелесть в ней или под влиянием возросших требований, новых запросов, изменяют своё отношение к ней:

«Раньше, когда я был маленький, мне нравилась книга «Приключения Травки». Теперь моя любимая книга «Жизнь и приключения Роальда Амундсена». Он храбрый, настойчивый и у него было много приключений»,—говорит школьник четвёртого класса.

Лёгкие книги дети иногда берут с целью прочесть их младшим братьям и сёстрам. Не говоря о том, что проявление заботы о младших имеет большое воспитательное значение, ребёнок читая лёгкую книжку, совершенствует навыки чтения, показывая и объясняя младшим картинки, развивает свою речь, упражняется в рассказывании.

Мы видим, что повторное чтение приучает вдумчиво читать, рождает мысли о жизни, о чтении, дети видят свой рост, ищут новые идеалы.

Такое чтение нужно поощрять, а иногда и наталкивать детей на мысль о нём. На повторном чтении некоторых малохудожественных книг не следует настаивать. Иногда дети читают хорошие книги несколько преждевременно, когда ещё многое остаётся им непонятным.

Перечитать такие книги следует. Особенно это касается классических произведений. Надо умело внушить ребёнку, что если он читал «Сказки» Пушкина в первом классе, то теперь, в третьем или четвёртом, — прочтёт их как новые, увидит в них много такого, чего раньше не замечал, что эти сказки с удовольствием перечитывают и взрослые. Белинский говорил, что художественное произведение сложно и многогранно и с первого чтения «вполне не раскрывается». «Пушкин и Гоголь — вот поэты, о которых нельзя сказать: «Я уже читал», но которых чем больше читаешь, тем более приобретаешь».

Детям надо знать замечательные слова М. И. Калинина: «Лучше поменьше прочесть книг, но побольше подумать над их содержанием, над характером людей, выведенных в этой книге, постараться самому оценить книгу — хороша ли она, чем хороша, записать о ней в своей записной книжке» (М. И. Калинин «Мои пожелания школьникам»).

Библиотекари разработали советы детям о том, как читать книги. Их можно оформить в виде плакатиков на стене, в виде альбомчиков. Приводим один из вариантов для IV классов.

КАК ВЫБРАТЬ КНИГУ

Выбирать книгу следует

по каталогу,

по списку,

с книжной выставки,

по совету учителя или библиотекаря.

Читай книги на разные темы!

КАК ЧИТАТЬ КНИГУ

Читай не спеша, лучше поймёшь и запомнишь прочитанное.

Если встретились непонятные слова и выражения, спроси объяснение у библиотекаря или учителя, найди его в словаре.

Найди на карте те места, о которых рассказывает книга.

Прочитав книгу, подумай, какая главная мысль выражена автором в книге и согласен ли ты с ней. Подумай, что нового и интересного ты узнал из книги.

При чтении выпиши интересные места из книги.

Записывай прочитанные тобою книги так: автор, заглавие, сколько страниц, о чём написана книга, понравилась книга или нет.

Учащиеся четвёртого класса могут уже написать отзыв о книге, подтвердить свои мысли текстом из книги.

Отзывы могут быть записаны в альбомчики, использованы для плакатов, стенных газет.

Оформленные в виде закладок с соответствующей иллюстрацией и вложенные в книги, выдаваемые детям того же возраста, отзывы служат продвижению лучших книг среди детей. Такая работа с отзывами приносит большое удовлетворение детям и стимулирует написание новых отзывов.

Формы массовой работы с книгой

Помимо бесед, которые проводятся не только индивидуально с каждым читателем, но и с группами их, в начальных школах очень распространены громкие чтения. Чтение вслух лучших художественных произведений служит широкому непосредственному ознакомлению с ними, стимулирует повторное чтение этих книг детьми самостоятельно.

Учителя начальных школ зачастую читают большие произведения по частям: чтение каждой занимает не более учебного часа.

Чтение прерывается на таком моменте повествования, когда слушатели заинтригованы и ждут продолжения.

Чтец заранее намечает вопросы к детям по поводу прочитанного, обдумывает, какие моменты требуют разъяснения до и после чтения (например, непонятные слова), подготавливает наглядные пособия (рисунки, карту и т. п.).

После чтения проводится беседа, некоторые школьники делают зарисовки о прочитанном, придумывают конец рассказа, драматизируют произведения. Последнее очень удачно проходит с учениками вторых классов по рассказу Л. Н. Толстого «Косточка». Со школьниками третьих-четвёртых классов можно побеседовать о том, какие произведения и каких авторов читали они на ту же тему.

Рассказывание, как и чтение вслух, — любимые часы досуга школьника.

Материал для рассказывания можно взять не только из книги, но в журналах и газетах. К рассказыванию надо хорошо подготовиться. Язык рассказчика должен быть ясным, образным, повествование вестись последовательно по заранее обдуманному плану.

Обсуждение книг и встречи с писателями могут проводиться в тех школах, где работа с книгой поставлена хорошо, где дети много читали, привыкли к беседам о книгах.

Для обсуждения следует брать книги, имеющие воспитательную, образовательную ценность, такие, которые должны стать известны большинству детей.

Встрече с писателем предшествует ознакомление детей с его творчеством: предварительное чтение произведений, беседы об этих книгах, составление отзывов, иллюстраций.

Библиотека организует выставку книг, журналов, где напечатаны произведения этого писателя, знакомит школьников с биографией писателя, составляется библиографический плакат об этом авторе. Очень полезно вводить в экспозицию выставки (или в текст плаката) вопросы, помогающие осмыслению представленных здесь книг. Эти вопросы школьник сможет списать себе и после прочтения книги подумать над ними.

Интересно проводятся литературные утреники. Дети рисуют обложки лучших книг в больших размерах, читают эти книги, намечают с учителями интересные отрывки для выступлений. На утрениках устраивают парад книг (обложек), читают также басни в лицах, поют песни на слова известных детям поэтов, маскируются в героев книг и выступают перед товарищами с характерными для этих героев репликами, по которым их узнают.

Большую радость приносят детям библиотечные игры, некоторые из них могут подготовить и сами дети. Например, игра «Угадай, из какого произведения». После того как учащиеся познакомились со сказками Пушкина, можно выписать на отдельные листочки короткие четверостишия. Один из играющих, учитель или библиотекарь зачитывает отрывок, а остальные отгадывают, из какого произведения взят этот отрывок.

2 Проводится и такая литературная игра: на карточку выписываются отрывки из различных произведений, раздаются детям на руки, дети говорят, какой писатель это написал. Давший наибольшее количество правильных ответов объявляется лучшим читателем или получает какое-либо поощрение.

Подобные игры определяют культурный уровень читателя, вызывают соревнование в чтении, повышают интерес к книге, так как играть могут знающие достаточно много книг.

Работа с журналом и газетой

Журналы для детей освещают разнообразные области общественно-политической жизни, знакомят с достижениями науки, искусством, затрагивают специальные темы детской жизни, содержат новейший материал современности.

Разнообразие тем, жанров даёт возможность удовлетворить многие запросы детей и тем самым восполнить пробелы, имеющиеся в ассортименте книг школьной библиотеки.

Нужно, чтобы каждый школьник умел пользоваться журналом, интересовался им, ожидал получения библиотекой очередного номера.

Прежде всего библиотеке необходимо поставить детей в известность, какие журналы она имеет: вывесить плакат или показать журналы на выставке.

С учащимися необходимо проводить специальные беседы о профиле журнала, для кого журнал предназначается, какие имеются в нём отделы, какой материал помещается: стихи, рассказы, научные статьи, ребусы, загадки. Детям следует рассказать о специфике журнала, как периодического издания. Пропагандировать журнал и информировать читателя о получении его можно вывешивая объявления на доске или расставляя на столе в библиотеке карточки с кратким текстом: «Получен журнал «Мурзилка», № 12. Читайте в нём ...» и далее привести содержание вышедшего номера или 3—4 названия наиболее интересного материала, помещённого в журнале.

Чтобы привлечь внимание детей к газете, приучить их читать её, уметь находить в ней нужный материал, можно использовать разнообразные методы работы с газетой.

Практикуется вывешивать газеты на специальной доске, делать тематические обзоры газеты за несколько дней, например, «Дела и дни пионерских дружин», «Школьники в борьбе за урожай» и другие.

Эти обзоры может проводить библиотекарь-учитель или вожатый. К проведению их полезно привлекать и учащихся.

Нескольким учащимся поручается прочесть определённые статьи из газеты с тем, чтобы они кратко рассказали своим товарищам в присутствии руководителя содержание прочитанных заметок и статей.

Нужно останавливать внимание детей на материале газет и журналов, связанном с проходимым в школе учебным материалом, и навести их на мысль об использовании этих сведений при ответах на уроках.

Приучить школьника регулярно читать газету можно путём привлечения его внимания к интересным событиям, которые освещаются в газете, заинтересовать его каким-нибудь отделом, например, отделом развлечений. Отыскивая интересующий его материал, школьник будет знакомиться попутно и с другими статьями, будет постепенно втягиваться в чтение газет.

Ребёнка можно заинтересовать работой с газетой, ознакомив его с различными видами использования газет в учебной работе и внеклассных занятиях. Ему могут быть поручены: подбор газетных вырезок по географии, истории и другим предметам; подбор загадок, шарад и т. п. с разгадками к ним; составление альбомов на различные темы; составление сборников стихотворений, отдельных рассказов, научно-популярных статей в виде «газетных книжек»; подбор картинок по темам для альбомов и демонстрации через эпидиоскоп. Это приведёт к приобретению детьми навыков работы над газетным материалом, к накоплению новых знаний и ориентировке в современных событиях, приучит регулярно читать газету.

Виды наглядной рекомендации книг

(рекомендательные списки, плакат, каталог, выставка)

Детей ещё в начальной школе нужно приучать пользоваться простейшими видами письменной и наглядной рекомендации книг.

В помощь читателю-школьнику библиотекарь совместно с преподавателями составляет, учитывая возраст учащихся, рекомендательные списки книг по темам, включая литературу для внеклассного чтения, указанную в программе начальной школы, и лучшие книги из имеющихся в ученической библиотеке.

В списке указываются несколько названий лучших книг. Списки должны быть художественно оформлены обложками или иллюстрациями из рекомендуемых книг.

Текст пишется на машинке или от руки библиотечным почерком.

К каждой рекомендованной книге желательно составить аннотацию¹ — краткую, в 2—3 строчки характеристику книги. Рекомендательные списки вывешиваются в библиотеке, в классах, в коридоре на витрине.

Списки могут быть составлены не только тематические (рис. 6), но и на произведения одного автора (рис. 7).



Рис. 6. Рекомендательный список для четвертого класса (тематический)

В начале учебного года учитель должен ознакомить школьников со списком литературы для внеклассного чтения по программе, предложив ученикам записать эти книги в тетрадь. Имея этот список, дети смогут брать указанные книги не только в школьной библиотеке, но и в детской,

¹ Смотри примеры аннотаций в приложениях.

районной, сельской и других библиотеках. Такой список полезен и для родителей. Они часто не знают, что посоветовать прочитать детям, какие купить им книги.

Чтобы привлечь внимание детей к отдельной, особо ценной книге, рекомендательному списку, библиотека делает плакат.

Плакат обычно иллюстрируется, иногда на нём помещаются отзывы и рисунки детей, с поясняющим или интригующим кратким заголовком. Он должен быть красочен,



Рис. 7. Рекомендательный список для второго класса (авторский).

привлекать внимание детей и рекомендовать одну или небольшое число лучших книг для определённого возраста.

В руководстве чтением и в выборе книг большую роль

играют каталоги — систематический, составленный на все названия книг библиотеки, иллюстрированные тематические картотеки (см. рис. 9 и 10) и альбомные иллюстрированные каталоги, составляемые на избранную литературу. На рисунке 8 представлена схема настенного тематического каталога. Пять альбомов каталога сделаны на основные темы, интересующие читателей младшего возраста.

Каждый листок альбома содержит рисунок обложки или иллюстрацию из рекомендуемой книги, фамилию автора, название произведения и краткую аннотацию.

Для учащихся первых-вторых классов может быть изготовлен каталог обложек книг. На картон или фанеру наклеиваются копии обложек книг и выставляются в ящике за закладкой: «Читай эти книги». Подробно о способах составления систематического и других каталогов смотри в указанной ниже литературе.

Выставки книг устраиваются для того, чтобы читатель знал, какие книги есть в школьной библиотеке, чтобы организовать его чтение в определённом направлении. Заголовки к выставкам: «Наш Сталин», «Что такое хорошо», «Твои защитники» (о Советской Армии), «Будь таким, каким был Ленин», «Книги по географии», «Люби родную природу», «Читайте книги Гайдара» и т. п., раскрывают те темы, по которым библиотекарь-учитель организует чтение детей.

Выставки книг-новинок, или пяти—десяти и более книг, объединённых одной темой, сменяемые 2-3 раза в месяц, помогают детям в выборе книг и руководстве их чтением.

Заголовки на выставках должны быть короткие, интересные. Для заголовков можно использовать цитаты из стихотворений. Выставка украшается рисунками, иногда и предметами.

Например, к витрине с книгами о весне, прикрепляется ветка со скворешником из картона, изготовленным читателями. Перед экзаменами библиотеки оформляли выставки следующим образом:

В центре витрины помещалась надпись: «К экзаменам по русскому языку», по бокам её — крупным шрифтом — вопросы из билетов. На выставке книги: Чехова «Каштанка», Некрасова «Стихотворения», Крылова «Басни», Пушкина «Сказка о рыбаке и рыбке» и другие.

Книги выставляются лучшие, чтобы читатель доверял рекомендации библиотеки.

Назначение выставки должно быть разъяснено; по каждой новой выставке следует проводить соответствующую работу: групповые и индивидуальные беседы о теме выставки, об отдельных книгах, чтение отрывков из выставленных книг и т. п.

Если библиотека имеет мало книг, она может заменить книгу макетом.

Приведём образец беседы, цель которой — привлечь внимание читателей к новой выставке и дать установку при чтении книг, взятых с неё (беседа в читальне младшего возраста в библиотеке имени Л. Н. Толстого, Москва):

«Мальчики и девочки, посмотрите на витрину, сегодня у нас новая выставка книг. Прочтите, что написано наверху (читают вслух) — «Что такое хорошо?». Здесь есть рассказы и сказки о хороших поступках людей. Здесь есть книги о нашей сегодняшней жизни и о жизни, которая была давным-давно, о нашем любимом Ленине, о героях Великой Отечественной войны, о девочках и мальчиках. Читайте эти книги внимательно. О том, что вы прочтёте о хороших поступках, и о том, что бывает в жизни, мы будем говорить с вами и решать: что такое хорошо, что такое плохо».

Следующую беседу библиотекарь посвящает обзору нескольких книг выставки. Третья беседа проводится им по одной избранной книге, на тему которой организована выставка. Это книга Маяковского «Что такое хорошо, что такое плохо». Библиотекарь не забывает поговорить с детьми и об их отношении к поступкам «книжных» героев и о поступках, которые они наблюдали в жизни.

Подобная работа приучает детей пользоваться выставкой.

Работа с родителями по руководству чтением

Для того чтобы внеклассное чтение шло успешно, школа должна разъяснить родителям значение внеклассного чтения и совместно работать с ними в этой области.

Что следует знать родителям о чтении детей?

1. Чтение школьника не может быть ограничено учебником. Для развития ребёнка необходимо чтение художе-

ственной, научно-популярной литературы, журналов, газет.

2. Нужно создать детям условия для чтения в домашней обстановке: не отрывать от книги, обеспечить тишину и уголок для чтения.

3. Книги для чтения детей должны соответствовать их возрасту, знаниям, не развивать преждевременно, не обо-

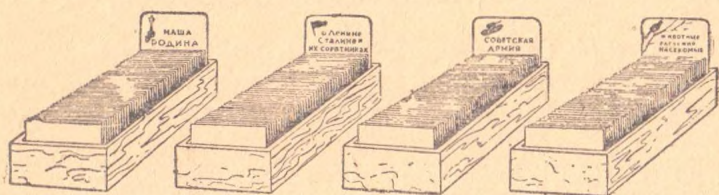


Рис. 9. Иллюстрированная картотека (для III—IV классов)

стрять впечатлительность, нервозность. Не следует детей перегружать чтением.



Рис. 10. Карточка иллюстрированной тематической картотеки.

4. Родителям следует руководить выбором книг для детей, но не допускать навязывания книг и грубого, назойливого контроля за пониманием прочитанного.

5. Семья должна следить за соблюдением основных правил гигиены чтения: не читать лёжа и во время еды, правильно держать книгу, не читать в сумерки и при ярком свете, не слюнявить пальцы, а также наблюдать за бережным отношением к книге и выполнением правил библиотеки,

6. Чтение не должно нарушать режим дня школьника и противоречить интересам физического развития. Надо, чтобы ребёнок бывал на воздухе, не переутомлялся чтением.

Родители должны стремиться создать хотя бы небольшую домашнюю библиотеку.

На родительских собраниях следует говорить о влиянии внеклассного чтения на успеваемость детей, используя для бесед и докладов материалы библиотеки и наблюдения учителей.

Школа инструктирует родителей, что и как должны читать дети.

Библиотека вправе рассчитывать на помощь родительского актива, привлекать его к проведению массовой работы, оформлению комнат, где проводится библиотечная работа, к ремонту, переплёту книг и другим работам.

Актив читателей

Актив читателей — это любители книги, деятельные помощники библиотекаря в его сложной работе.

Работа в активе библиотеки имеет огромное воспитательное значение. Ребёнок приобщается к общественной работе, подчиняет своё поведение целенаправленности коллектива. Лучшему читателю в классе поручается держать связь класса с библиотекой. Такой активист привлекает своих товарищей в библиотеку, пропагандирует лучшие книги библиотеки, сообщает о массовых мероприятиях библиотеки, информирует библиотекаря о желании своих товарищей прочесть те или иные произведения.

Активисты помогают библиотекарю при выдаче книг, делают плакаты, альбомы, пишут лозунги и т. д. Они много читают, охотно дают отзывы о книге, делают обзоры книг.

Дети приучаются делиться с товарищами впечатлениями о прочитанном, работают с газетными вырезками, выступают на литературных утренниках. Во время бесед, обсуждений, актив становится опорой для библиотекаря-учителя.

С активом следует вести особую работу. Помимо повседневного внимания и направления работы активистов, необходимо собирать их регулярно один-два раза в месяц, давать задания, беседовать о книгах.

Заключение

Всю свою работу библиотекарь ученической библиотеки строит и ведёт по плану, который является частью обще-школьного плана.

При организации в школе какого-либо крупного мероприятия, например, празднования юбилея писателя, библиотека включается в это школьное мероприятие. Библиотека заботится о приобретении книг на соответствующую тему, рекомендует их школьникам, помогает учителям в подборе материала для утренника, организует чтение в пионерских звеньях, даёт советы вожатым, что именно прочесть и какую интересную работу по данным книгам можно провести в дружине или звене.

Заведующий школой обязан создать условия для работы библиотеки, как этого требуют указания Министерства просвещения РСФСР.

Если библиотекарем является учитель, то библиотечная работа поручается ему сроком не менее чем на один год.

Начинающему библиотекарю начальной школы или учителю полезно познакомиться с опытом работы хорошей школьной, детской или районной библиотеки, заимствовать их опыт работы.

Ценнейшие указания Н. К. Крупской собраны в сборниках: «О библиотечной работе», «Библиотечное дело», «Переписка с пионерами», и должны быть известны каждому библиотекарю и учителю.

Пособием для библиотечной работы является журнал

«Библиотекарь»; статьи по работе с книгой, по организации внешкольного чтения в начальных школах можно найти также в журнале «Начальная школа».

По организации и технике работы школьной библиотеки подробные сведения сообщаются в книгах:

1. Минимум библиотечной техники в библиотеках неполной средней и средней школы.
2. А. В. К л ё н о в, Техника школьной библиотеки
3. Авторские таблицы Кеттера в переработке Л. Б. Х а в к и н о й.
4. Таблицы десятичной классификации для детских и школьных библиотек.

При комплектовании школьных библиотек начальных школ в качестве руководящего материала следует, помимо списков по программе начальной школы, использовать указатели:

- 1 «Что читать детям». Аннотированный указатель литературы для учащихся I—IV классов. М. Гос., Библиотечно-библиографическое издательство, 1945.
 2. «Книги для малышей» Указатель книг для детей дошкольного возраста и учащихся I—II классов (сост. Медведкова). М. Детгиз, 1940.
 3. «Что читать детям» Указатель книг для учащихся III и IV классов (сост. Недзвецкая), М. Детгиз, 1940.
-

ПРИМЕРНЫЕ ПРАВИЛА БИБЛИОТЕКИ

1. Книги для чтения из библиотеки могут брать все учащиеся. Учащимся I—II классов книги выдаёт учитель¹.

2. Каждый ученик должен познакомиться с расписанием библиотеки и запомнить, в какой день меняют книги учащиеся его класса.

3. Книги выдаются на дней². Если книга не прочитана, нужно зайти в библиотеку — продлить срок.

4. Книги нельзя задерживать дольше срока — их ждут другие читатели.

5. Книги нужно беречь как имущество школы, имущество нашего социалистического государства.

6. С книгами надо обращаться аккуратно: завёртывать их в бумагу, на улицу выносить в сумке, папке, не перегибать при чтении.

7. Получив книгу, надо внимательно её просмотреть. Если в ней есть разорванные страницы, испорченные рисунки, надо заявить об этом библиотекарю.

8. Потерянную или испорченную книгу необходимо заменить новой или уплатить стоимость книги и переплёта.

9. В библиотеке нужно соблюдать тишину, не мешать работать.

Заведующий школой:

Библиотекарь:

¹ В школах, где выдача книг I—II классам производится библиотекарем, вторая часть первого пункта опускается.

² Время пользования книгой устанавливается библиотекой по согласованию с заведующим школой на одну неделю или десять дней.

ОБРАЗЦЫ АННОТАЦИЙ ДЛЯ МЛАДШЕГО ВОЗРАСТА

Ульянова А. И., Детские школьные годы Ильича. Эту книгу написала сестра Ленина—Анна Ильинична Ульянова — о том, как Ленин играл и учился, когда был маленький.

Толстой Л. Н., Для детей; Лев Николаевич Толстой писал для взрослых. А в этой книжке — его рассказы для детей: про ручного воробья Живчика, про котёнка, про пожар и много других.

Обе аннотации, помимо содержания, останавливают внимание детей на авторе книги.

Аннотации, раскрывающие содержание книг:

Бианки В., На Великом морском пути.

Прочти, как учёные наблюдали за диким гусем, куда он улетает и как живёт на воле.

Ильин М., Как автомобиль учился ходить.

Рассказ о том, как изменялся и совершенствовался автомобиль от первой паровой тележки Кюньо до машин, выпускаемых советскими автозаводами.

Заречная С., Орлёнок.

Рассказ о Герое Советского Союза Александре ЧекаLINE — 16-летнем бойце-партизане, погибшем от зверской расправы фашистов в ноябре 1941 года.

Образцы аннотаций интригующего характера:

Фадеев, Метелица.

Поехал Метелица в разведку и не вернулся.

Что с ним случилось, не знаешь?

Бианки В., Чей нос лучше?

У кого нос длинный, как карандаш и тонкий как спичка? Читал?

Аннотация установочного характера, ставящая перед читателем определённую задачу чтения.

Барто, Мальчик наоборот.

Не узнаешь ли ты в этой книжке себя или своих друзей.

ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ОПИСАНИЯ КНИГ

Авторское описание

К 85

КРЫЛОВ И. А.

Басни. Рис. И. Вальтер. М.—Л.,
Детгиз, 1947.

78 стр. (Школьная библиотека)

Описание под заглавием
(книга без указания автора)

Г 96

ГУСИ — ЛЕБЕДИ

(Сборник русских народных сказок,
песенок, загадок и скороговорок).

Сост. М. Булатов. Рис. Ю. Васнецова
и К. Кузнецова. М.—Л., Детгиз.
1942, 215 стр.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Комплектование библиотек	6
2. Ассигнования на ученическую библиотеку	10
3. Помещение и оборудование библиотеки	—
4. Библиотечная обработка книг	11
а) Кеттерский знак.	12
б) Классификация научно-популярной литературы	13
5. Учёт книжного имущества	15
6. Расстановка книг	22
7. Проверка библиотеки	—
8. Расписание работы библиотеки	24
9. Запись читателей	25
10. Учёт выданных книг	—
11. Охрана книг	30
12. Помощь читателю в выборе и усвоении книги	31
13. Формы массовой работы с книгой	39
14. Работа с журналом и газетой	41
15. Виды наглядной рекомендации книг	42
16. Работа с родителями по руководству чтением.	46
17. Актив читателей	48
Заключение	50
Приложения	52

ЗАМЕЧЕННЫЕ ОПЕЧАТКИ

Страница	Строка	Напечатано	Следует читать
15	6 сверху	(см. стр. 12)	(см. стр. 13)
15	8 снизу	(см. стр. 13)	(см. стр. 14)
45	5 сверху	рисунок снят по техническим причинам.	

Будная, Ученич. б-ка.