

ბიბლიოთეკის მუშაობის  
ორგანიზაცია სსიპ ქალაქ  
თბილისის #82 საჯარო  
სკოლაში

2015 წელი



სასკოლო ბიბლიოთეკას წამყვანი როლი უკავია სსიპ ქალაქ  
თბილისის #82 საჯარო სკოლის საგანმანათლებლო სივრცეში.  
იგი ასრულებს არა მარტო წმინდა საბიბლიოთეკო პროცესებს,  
არამედ აქტიურად უწყობს ხელს სკოლაში ინფორმაციული  
განათლების ელემენტების გაცნობა-სწავლებასა და  
მოსწავლეთა შემეცნებითი საქმიანობის აკადემიურ დონეზე  
წარმართვას.

## შესავალი

ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლების მისიის, მიზნებისა და ამოცანების წარმატებით შესრულების საქმეში გარკვეული როლი ენიჭება სასკოლო ბიბლიოთეკებს. ასეთი ბიბლიოთეკები მიჩნეულია სკოლებში ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, მოსწავლეთა აღზრდის, განათლებისა და ყოველმხრივი განვითარების ცენტრებად.

სასკოლო ბიბლიოთეკას წამყვანი როლი უკავია სსიპ ქალაქ თბილისის #82 საჯარო სკოლის საგანმანათლებლო სივრცეში. იგი ასრულებს არა მარტო წმინდა საბიბლიოთეკო პროცესებს, არამედ აქტიურად უწყობს ხელს სკოლაში ინფორმაციული განათლების ელემენტების გაცნობა-სწავლებასა და მოსწავლეთა შემეცნებითი საქმიანობის აკადემიურ დონეზე წარმართვას.

სსიპ ქალაქ თბილისის #82 საჯარო სკოლა მოწოდებულია სასწავლო პროცესი ააგოს მოსწავლეთა ინტელექტუალური შესაძლებლობების ზრდის, ნიჭისა და შემოქმედებითი უნარის თანდათანობითი სრულყოფის პრინციპებზე. ამასთან ეს პროცესი დაფუძნებული უნდა იყოს ინფორმაციის ტრადიციულ და თანამედროვე საშუალებებზე, რომლებიც თავის მხრივ გამომდინარეობს სასწავლო პროგრამების შინაარსისა და ამოცანებიდან. ამ ასპექტით საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკა მოწოდებულია მიაჩვიოს მოსწავლე სხვადასხვა სახის ინფორმაციის წყაროებზე მუშაობას, ინფორმაციის მრავალრიცხოვანი ნაკადიდან მისთვის აუცილებელი მასალის გამოყოფის ხერხებისა და მეთოდების ათვისებას და, რაც მთავარია, შეაყვაროს წიგნი, კითხვა, გახადოს იგი სწავლების, აღზრდისა და მთლიანი სასწავლო პროცესის ორგანული ნაწილი. ამ მიზნების მისაღწევად სკოლაში აქტიურად გამოიყენება საბიბლიოთეკო რესურსები: წიგნადი ფონდი, აუდიოვიზუალური მასალები, ელექტრონული ჩანაწერები. მკითხველთა გააქტიურებისა და მოსწავლეთა წიგნიერების დონის ამაღლების საქმეში ბიბლიოთეკა იყენებს მკითხველებთან მუშაობის სხვადასხვა მეთოდებს, როგორცაა ლიტერატურული თამაშები, ვიქტორინები, ლიტერატურული დღესასწაულები, მკითხველთა კონფერენციები, სპექტაკლები, მშობელთა კლუბები, წიგნის კვირეულები და სხვა.

ცნობილია, რომ მოსწავლეთა შემეცნებითი საქმიანობა შეუძლებელია ინფორმაციის მოპოვების, გადამუშავებისა და რეალიზაციის გარეშე. ჩვენი სკოლა ამ პროცესის აქტივიზაციას ხელს უწყობს კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენებით, შედეგად მაღალია საინფორმაციო მუშაობის დონე. მოსწავლეები იმთავითვე ინფორმირებულნი არიან იმის შესახებ, რომ კომპიუტერი ვერ შეცვლის წიგნს; რომ ტექსტზე მუშაობა, წიგნის კითხვა აუცილებელია არა მარტო აკადემიური დონის ამაღლებისთვის, არამედ მეცნიერების საფუძვლების დაუფლებისათვის; რომ მხოლოდ ტექსტის გაცნობა, კითხვა, ანალიზი იძლევა ფაქტობრივ ცოდნას, რაც აუცილებელია სრულყოფილი მოქალაქის ჩამოყალიბებისათვის. საგანმანათლებლო პროცესის აქტივიზაცია შეუძლებელია ტექსტებზე მუშაობის გარეშე. ამიტომ წიგნზე დამოუკიდებელი მუშაობის ჩვევების გამომუშავება და ინფორმაციის

დამოუკიდებელი ძიება არის სასკოლო ბიბლიოთეკის მუშაობის ერთ-ერთი ძირითადი პრიორიტეტი.

## **N 1. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდების ორგანიზაცია სკოლაში**

### **1.1. ფონდების ორგანიზაციის არსი**

სკოლაში ფონდების ორგანიზაცია მოიცავს: ბიბლიოთეკის დაკომპლექტებას, შემოსული მასალების აღრიცხვას, დამუშავებას, აღწერას, სისტემატიზაციას, განლაგებას, შემოწმებასა და დაცვას. ამ პროცესებთან დაკავშირებით ბიბლიოთეკარი უნდა იცნობდეს შემდეგ ძირითად ცნებებსა და ტერმინებს:

**საბიბლიოთეკო დოკუმენტი** - მატერიალური ობიექტი, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას ტექსტის, ხმოვანი ჩანაწერის ან გამოსახულების ფორმით. დოკუმენტის დანიშნულებას შეადგენს ინფორმაციის გადაცემა დროსა და სივრცეში, მისი დაცვა და საზოგადოებრივი სარგებლობის უზრუნველყოფა. ცნებად - საბიბლიოთეკო დოკუმენტი იგულისხმება ტრადიციული ინფორმაციის მატარებელი პირველადი წყაროები: წიგნები, ჟურნალები, გაზეთები; მეორადი წყაროები: ცნობარები, ენციკლოპედიები, ლექსიკონები, ბიბლიოგრაფიული მაჩვენებლები და სხვა.ეს ცნება აერთიანებს ინფორმაციის მატარებელ არატრადიციულ სახეებს: აუდიოვიზუალურ მასალებს (ხმოვანი და ვიდეოჩანაწერები, ფილმ-მოთევები, გრამფირფიტები, კომპაქტდისკები ე. წ. მულტიმედიის პროდუქტები), ელექტრონულ ჩანაწერებს (მონაცემთა ელექტრონული ბაზები, ვირტუალური ბიბლიოთეკები ანუ სრულტექსტოვანი ჩანაწერები). ელექტრონული გამოცემები წარმოდგენილია ლაზერულ დისკებზე.

**დაკომპლექტება** - ფონდების სისტემატური შევსება-განახლება ბიბლიოთეკის მაპროფილებელი დოკუმენტით. დაკომპლექტების სახეებიდან განასხვავებენ: მიმდინარე დაკომპლექტებას (ფონდების შევსება ახლადგამოცემული მასალებით) და რეტროსპექტულ დაკომპლექტებას (ფონდების შევსება წინა წლებში გამოცემული მასალებით), რომლებიც ბიბლიოთეკას არ გააჩნდა.

### **1.2. ფონდების დაკომპლექტება**

სკოლაში საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება იწყება დაკომპლექტებით. ბიბლიოთეკამ ეს პროცესი მიზნობრივად რომ განახორციელოს, საჭიროა წინასწარ იცოდეს, რა სახის, რა შინაარსისა თუ მოცულობის მასალები უნდა შეიძინონ იმისათვის, რომ ბიბლიოთეკამ თავისი ფუნქციები შეასრულოს. ბიბლიოთეკარი იძენს სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელ გამოცემებს, ანუ ახორციელებს პროფილურ დაკომპლექტებას. იგი უნდა

იცნობდეს სასწავლო გეგმას, იმ საგნების ჩამონათვალს, რომლებიც სკოლაში ისწავლება. გარდა პროგრამით გათვალისწინებული გამოცემებისა, საჭიროა ფონდი შეივსოს კლასგარეშე საკითხავი ლიტერატურით. ასეთი გამოცემებია: მხატვრული ლიტერატურა, სამეცნიერო-პოპულარული გამოცემები ცოდნის ყველა დარგიდან, ცნობარები, ენციკლოპედიები, ლექსიკონები, გზამკვლევები, ატლასები და სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელი მასალები. სასკოლო ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების ოპტიმიზაციისათვის აუცილებელია შესაძენი მასალების შინაარსის გაცნობა, მათი რაოდენობის განსაზღვრა. ამ პროცესში აუცილებელია შესაბამისი საგნის პედაგოგებთან საკონსულტაციო მუშაობის წარმართვა. დაკომპლექტების სისრულე დამოკიდებულია სკოლის ფინანსურ შესაძლებლობაზე. საბიბლიოთეკო ფონდების განახლების გარეშე შეუძლებელია მოსწავლეთა და პედაგოგთა თანამედროვე საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული მოთხოვნების დაკმაყოფილება.

**დაკომპლექტების წყაროები** - ახლადგამოცემული მასალების შეძენა სკოლის დირექციის მიერ გამოყოფილი თანხებით. ბიბლიოთეკარი შესაძენ ლიტერატურას არჩევს უშუალოდ წიგნის მაღაზიაში, გამომცემლობებში, წიგნის გამოფენებიდან და სხვა. ფონდების შევსების ერთ-ერთი წყაროა წიგნგაცვლა იმ ბიბლიოთეკებიდან, რომელთაც გააჩნიათ სკოლისათვის საჭირო გამოცემები. სხვა წყაროებიდან შეიძლება დავასახელოთ წიგნების შეძენა დიდი ფონდების მფლობელი ბიბლიოთეკების გაცვლითი და სარეზერვო ფონდებიდან. ასეთი გამოცემები ბიბლიოთეკას გადმოეცემა უსასყიდლოდ. სასკოლო ბიბლიოთეკების ფონდები შეიძლება შეივსოს ნაჩუქარი (შემოწირული) გამოცემებით. ზოგიერთი საჯარო სკოლა დამამთავრებელი კლასების მოსწავლეთათვის აწყობს სპეციალურ ღონისძიებას: „ერთი წიგნის დღე“, „წიგნი - ბიბლიოთეკას“ და ა. შ. მოსწავლეები, რომლებიც ატესტატს იღებენ, სურვილისამებრ თითო წიგნს მაინც სწირავენ ბიბლიოთეკას.

საბიბლიოთეკო ფონდები შეიძლება შეივსოს ბიბლიოთეკის მკითხველთა მიერ დაკარგული გამოცემების სანაცვლოდ მიღებული გამოცემებით. ეს პროცესი წარმოებს სპეციალური ინსტრუქციის საფუძველზე. ბიბლიოთეკარმა დაკომპლექტების პროცესისთვის გამოყოფილი თითოეული ლარი უნდა დახარჯოს მიზნობრივად, ანუ ბიბლიოთეკის ფონდი უნდა შეივსოს მკითხველთა ინტერესების მაქსიმალური გათვალისწინებით; ბიბლიოთეკარმა წინასწარ უნდა დაადგინოს დაკომპლექტების თემატურ-ტიპობრივი მოდელი. დაკომპლექტების პოლიტიკის ეფექტიანობა განისაზღვრება წიგნადი ფონდის შინაარსის შესატყვისობით მკითხველთა და ინფორმაციის მომხმარებელთა საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მოთხოვნებთან.

გარდა ტრადიციული წყაროებისა, საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკებმა უნდა შეიძინონ აუდიოვიზუალური და ელექტრონული საშუალებები, რომელთა გამოყენება და ხელმისაწვდომობა უზრუნველყოფილი იქნება კომპიუტერული ტექნიკით. შესაძენი დოკუმენტები შეიძლება დაიყოს შემდეგი სახეების მიხედვით: ბეჭდური პროდუქცია, აუდიოვიზუალური მასალები, ელექტრონული რესურსები და რეპროდუქტირებული (წარმოებული) ინფორმაციის წყაროები.

აუდიოვიზუალური საშუალებები აერთიანებს: ხმოვან და ვიდეოჩანაწერებს, ფილმოთეკებსა და ე. წ. მულტიმედიის საშუალებებს. ხმოვანი ჩანაწერები შეიძლება წარმოდგენილი იყოს გრამფირფიტებზე, აუდიოკასეტებზე, კომპაქტდისკებზე (CD). მათი გამოყენებისათვის მიმართავენ სპეციალურ ლაზერულ ფირსაკრავებს ან მულტიმედიურ კომპიუტერებს.

ელექტრონული რესურსები აერთიანებს მანქანაზე წასაკითხ და ქსელურ გამოცემებს. ასეთი მასალები გამოიცემა ლაზერულ დისკებსა და მანქანაზე წასაკითხ სხვა საშუალებებზე.

ქსელური გამოცემები ხელმისაწვდომია ინტერნეტით. თანამედროვე ტექნოლოგიები საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკებს საშუალებას აძლევს წარმოადგინოს ფონდი როგორც ტრადიციული, ასევე ელექტრონული საშუალებებით. მიკროფილმირება, მიკროფიშირება, ფოტო და ქსეროასლების გადაღება ბიბლიოთეკებს საშუალებას აძლევს ინფორმაციის წყაროები გადაიტანოს მანქანაზე წასაკითხ ფორმებში. ასეთ შემთხვევაში მოსწავლეებსა და პედაგოგებს შესაძლებლობა აქვთ თავიანთი მიზნებისათვის გამოიყენონ დიდი ფონდების მფლობელი ბიბლიოთეკების წყაროები, მათ შორის ვირტუალური (ციფრული) ბიბლიოთეკების სრულტექსტოვანი მასალები. ბიბლიოთეკამ დაკომპლექტების ორივე ფორმა, ორივე საშუალება უნდა გამოიყენოს. ნაბეჭდ პროდუქციასთან ერთად შეძენილი უნდა იყოს ელექტრონული საშუალებები, რათა საჭიროების შემთხვევაში აქტიურად იქნეს გამოყენებული სასწავლო პროცესში.

### 1.3. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღრიცხვა, დამუშავება, განლაგება, ჩამოწერა

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღრიცხვა წარმოადგენს ოპერაციათა კომპლექსს, რომელიც გვაძლევს ცნობებს ფონდში შემოსვლის, გასვლისა და სახეზე არსებული დოკუმენტების რაოდენობის შესახებ. აღრიცხვის სწორად წარმოება ბიბლიოთეკარს ეხმარება თვალი ადევნოს ფონდის ზრდის დინამიკას, მის შემადგენლობასა და განახლების ტემპებს.

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღრიცხვა საჯარო სკოლებში შედგება სამი ძირითადი ოპერაციისგან. ესენია:

1. ახალი საბიბლიოთეკო დოკუმენტების მიღება;
2. სხვადასხვა მიზეზით ჩამოწერილი მასალების გარიცხვა (ჩამოწერა);
3. სახეზე არსებული დოკუმენტების შემოწმება და დაცვა.

საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვის ობიექტს წარმოადგენს ცალკეული დოკუმენტი – ტრადიციული თუ ელექტრონული ფორმით. ფონდების აღრიცხვის ერთეულად დადგენილია:

1. ეგზემპლარი – ცალკეული წიგნისათვის;



2. სახელწოდება \_ წიგნის, მისი პირველი ან ხელმეორედ გამოცემისათვის. სახელწოდებებში აღირიცხება ყველა სახის დოკუმენტი, გარდა გაზეთებისა, რომლებიც ერთიმეორისგან განსხვავდებიან სათაურით, საგამომცემლო ცნობებით ან გაფორმების რომელიმე ელემენტით. ბიბლიოთეკაში შემოსული თითოეული წიგნი და ჟურნალი აღირიცხება ორი ერთეულით, ეგზემპლარი და სახელწოდება.

დამატებითი აღრიცხვის ერთეულებად ითვლება:

\_ წლიური კომპლექტი \_ გაზეთების წლიური აკინძვა \_ რომელიც მიიჩნევა, როგორც აღრიცხვის ერთეული.

\_ აკინძვის ერთეული \_ შეკრული, შეკერილი ან ერთიმეორეზე რაიმე საშუალებებით მიმაგრებული პერიოდულ გამოცემათა მთლიანობა. გაზეთები აღირიცხება სახელწოდებებსა და წლიურ კომპლექტებში. აუდიოვიზუალური მასალების აღრიცხვის ერთეულად მიღებულია სახელწოდება და ეგზემპლარი. კომპაქტდისკის ეგზემპლარად ითვლება დისკი, ვიდეოფილმისათვის

\_ კასეტა, მიკროფორმებისა და მიკროფიშისათვის \_ სახელწოდება, მიკროფილმებისათვის \_ რულონი. ელექტრონული გამოცემებისათვის აღრიცხვის ერთეულად მიღებულია დისკეტა, კომპაქტდისკი (CD) და სახელწოდება.

არსებობს საბიბლიოთეკო დოკუმენტის აღრიცხვის 2 ფორმა:

1. ჯამობრივი აღრიცხვა;
2. ინდივიდუალური (საინვენტარო, დიფერენცირებული).

ჯამობრივი აღრიცხვა წარმოებს სპეციალურ ფორმებში \_ “ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნი”. ასეთი აღრიცხვა ბიბლიოთეკარს აწვდის ცნობებს ბიბლიოთეკაში შემოსული ცალკეული პარტიების შესახებ. ეს ფორმა შეიძლება იყოს როგორც ტრადიციული, ასევე ელექტრონული ფორმით. ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნი შედგება სამი ნაწილისაგან:

1. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების მიღება;
2. გარიცხვა (ჩამოწერა);
3. ფონდის მოძრაობის შენაჯამი.

ბიბლიოთეკაში შემოსული ცალკეული დოკუმენტის პარტიე-ბი (ჯგუფები) ტარდება ჯამობრივი აღრიცხვის პირველ ნაწილ-ში. თითოეულ შემოსულ პარტიას ახლავს თანმხლები საბუთი, ზედნადები, სია. სიის გარეშე შემოსული წიგნებისათვის საჭიროა სიის შედგენა.

პირველ ნაწილში იწერება ფონდში მიღებული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების მთლიანი პარტიები, საერთო რაოდენობისა და ღირებულებების ჩვენებით (იხ. ფორმა #1). ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნს დაერთვის მისი წარმოების წესები. ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნში არ შეიძლება გატარდეს ის დოკუმენტები, რომლებიც ექვემდებარება დროებით დაცვას. ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნი, გარდა შემოსული პარტიებისა, იძლევა ცნობებს საბიბლიოთეკო ფონდების დარგობრივი შემადგენლობის შესახებ; მისი წარმოება და დაცვა სიზუსტესა და პუნქტუალობას მოითხოვს.

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ინდივიდუალური აღრიცხვის ფორმას წარმოადგენს საინვენტარო წიგნი (იხ. ფორმა #2). საინვენტარო წიგნში შეტანილი თითოეული დოკუმენტი, რომელიც მუდმივ დაცვას ექვემდებარება, დამოუკიდებელ ნომერს ღებულობს. ეს ნომერი მას რჩება მუდმივად, ამ დოკუმენტის გარიცხვამდე. საინვენტარო ნომერი იწერება თავფურცელსა და მე-17 გვერდზე. საინვენტარო წიგნი წარმოადგენს ძირითად საბუღალტრო დოკუმენტს, რომელშიც აღრიცხება თითოეული შემენილი გამოცემა. ინდივიდუალური აღრიცხვის წიგნში მოცემულია შემდეგი დანაყოფები: ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნის პირველ ნაწილში გატარებული პარტიის რიგითი ნომერი და თარიღი, საინვენტარო ნომერი, ავტორი და სათაური, გამოცემის წელი, განყოფილება (ერთნიშნა ინდექსი), ფასი, გარიცხვის აქტის # და თარიღი, შემოწმების აღნიშვნა და შენიშვნების დანაყოფები. თითოეული საინვენტარო წიგნი მზადდება სტამბური წესით, შეი-ცავს 100 გვერდს. თითოეულ გვერდზე ტარდება 25 ეგზემპლარი (და არა სახელწოდება). ასგვერდიან საინვენტარო წიგნში ტარდება 2500 საბიბლიოთეკო დოკუმენტი. საინვენტარო წიგნის თითოეული გვერდი უნდა დაინომროს, საჭიროა ჩანაწერი გაკეთდეს მელნით (პასტით – შავი ან ლურჯი), გარკვევით; სასურველია ასოები არ გადავაბათ. დამთავრებული საინვენტარო წიგნები საჭიროა დაჯამდეს და ბოლოში მიეწეროს, თუ რამდენი საბიბლიოთეკო დოკუმენტია მასში გატარებული და რა ღირებულებისა. ჩამოწერილი საბიბლიოთეკო დოკუმენტები საინვენტარო წიგნის სპეციალურ დანაყოფში აღინიშნება აქტის ნომრის მითითებით (# 3-08); საინვენტარო წიგნში ფასები იწერება ლარებსა და თეთრებში. საჯარო სკოლებში საბიბლიოთეკო დოკუმენტების გადაფასება ჩატარდა სპეციალური ინსტრუქციის მიხედვით (იხ. საქართველოს სტატისტიკის სახელმწიფო დეპარტამენტის ბრძანება # 79, 18/VII – 1997). ამ ინსტრუქციის თანახმად, რუსული მანეთი (რუბლი) გაუტოლდა 2 ლარსა და 15 თეთრს. საქართველოს საჯარო სკოლებში ასეთი სამუშაოები ჩატარდა 1997/98 წლებში. სკოლებში შემოსული თითოეული დოკუმენტი, რომელიც ბიბლიოთეკის ფონდში ჩაირიცხება, უნდა შეფასდეს. შეფასებას ექვემდებარება საჩუქრით (შემოწირულობის) სახით შემოსული მასალებიც. შეფასება ატარებს ინდივიდუალურ ხასიათს. თუ დოკუმენტებს არ ახლავს სია, ფაქტურა, თანმხლები საბუთი, მაშინ ასეთი სია დგება ბიბლიოთეკარის მიერ და შეფასებულ დოკუმენტებს ეწერება ფასი. იგი განისაზღვრება წიგნის საბაზრო ღირებულებით – მხედველობაშია მისაღები მისი შინაარსი, ფიზიკური მდგომარეობა, პროფილი, დანიშნულება და ა.შ. შეუფასებელ პარტიაზე შედგება სიები, რომელთა ერთი პირი გადაეცემა ბუღალტერიას. სამეცნიერო და უნივერსალური ბიბლიოთეკებისათვის არსებობს

შეფასების ინსტრუქცია, რომლის მიხედვითაც მხატვრული ტექსტის ერთი გვერდი ფასდება 2 თეთრად, სამეცნიერო წიგნისა – 3 თეთრად.

შეფასებას აწარმოებს ბიბლიოთეკარი; შესაძლებელია სკოლაში არსებულ სპეციალურ კომისიასთან შეთანხმება, ბულალტრის დასწრება. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ორივე ფორმა (ჯამობრივი და ინდივიდუალური) ტრადიციული სააღრიცხვო ფორმებია. მათ გაუძღეს წლების გამოცდას; შესაძლებელია მათი წარმოება ელექტრონული ფორმითაც. დაუშვებელია თვითნებურად საინვენტარო წიგნის გადაწერა, მასში შესწორების შეტანა (ფასის, ინვენტარის ნომრისა). საინვენტარო წიგნის გადაწერა შესაძლებელია დირექტორის პეციალური ბრძანებით იმ შემთხვევაში, თუ ჩანაწერთა ნახევარზე მეტი გაირიცხება ბიბლიოთეკიდან, ან ადგილი ექნება საგანგებო შემთხვევას (ხანძარი, ბიბლიოთეკის გაქურდება და ა.შ.). საინვენტარო წიგნების საშუალებით ხდება საჯარო სკოლებში ფონდის შემოწმება – ეს აუცილებელი პროცესია, რომელიც საშუალებას გვაძლევს დავადგინოთ სახეზე არსებული დოკუმენტების რაოდენობა. შემოწმების მეთოდებიდან სკოლებში უფრო პრაქტიკულია თითოეული საბიბლიოთეკო დოკუმენტის შეჯერება საინვენტარო ჩანაწერებთან. სახეზე არსებული დოკუმენტის ჩანაწერის გასწვრივ საინვენტარო წიგნის შესაბამის დანაყოფში იწერება ნიშანი V ან +, შემოწმების დამთავრების შემდეგ იწერება შემაჯამებელი აქტი (იხ. ფორმა # 3), რომელშიც აღინიშნება შემოწმების დრო, მეთოდი, აგრეთვე ციფრობრივი მონაცემები – რამდენი დოკუმენტი ირიცხებოდა ბიბლიოთეკაში შემოწმების პერიოდისათვის, რამდენია გარიცხული დამოწმებული აქტებით და რამდენია სახეზე; ამავე პროცესში გამოჩნდება დანაკლისი, წიგნებისა თუ სხვა მასალების რაოდენობა. საბიბლიოთეკო ფონდების სავალდებულო შემოწმების პერიოდებად მიღებულია გარკვეული ვადები, რომელთა პერიოდულობა დამოკიდებულია ფონდების მოცულობაზე. თუ ბიბლიოთეკაში, ფონდის რაოდენობა არ აღემატება 100 ათასს, შემოწმება წარმოებს ხუთ წელიწადში ერთხელ; 100 ათასიდან 200 ათასამდე ფონდის მოცულობისა – 7 წელიწადში ერთხელ; თუ ფონდის რაოდენობა შეადგენს 200 ათასიდან 1 მილიონამდე აღრიცხვის ერთეულს, შემოწმება წარმოებს 10 წელიწადში ერთხელ.

საბიბლიოთეკო დოკუმენტის მთლიანი შემოწმება წარმოებს იმ შემთხვევაშიც, თუ:

– შეიცვალა ფონდებზე მატერიალური პასუხისმგებელი პირი; – მოხდა ბიბლიოთეკის ფონდის გაქურდება, მისი დიდი ნაწილი გაირიცხა ბიბლიოთეკიდან;

– ექსტრემალური სიტუაციების შედეგად მიყენებული ზარალის შემთხვევაში;

– ბიბლიოთეკის რეორგანიზაციის ან ლიკვიდაციის (დახურვის) შემთხვევაში.

ბიბლიოთეკარს მთლიანი ფონდი გადაეცემა აქტით. საბიბლიოთეკო ფონდებზე პასუხისმგებლობა ეკისრება ბიბლიოთეკარს.



შემოწმების დროს გამოვლენილი დანაკლისის შემთხვევაში (ე.წ. უგზო-უკვლოდ დაკარგული) ბიბლიოთეკარს ეკისრება მატერიალური პასუხისმგებლობა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ჩამოწერა წარმოებს დამტკიცებული ინსტრუქციით.

ჩამოწერის საფუძველი შეიძლება იყოს:

- \_ შინაარსობრივად მოძველებული; \_ ფიზიკურად მოძველებული;
- \_ არაპროფილური და ზედმეტი ეგზემპლარი; \_ პოლიტიკურად აქტუალობადაკარგული;
- \_ მკითხველთა მიერ დაკარგული.

ჩამოწერის აქტები დგება ერთ საფუძველზე \_ ერთი მიზეზით ჩამოწერილი წიგნების საფუძველზე (იხ. ფორმა #4). ჩამოწერილ მასალებს გამოავლენს ბიბლიოთეკარი თაროზე ფონდის გადათვალიერებით. ვინაიდან თითოეული წიგნი თაროდან უნდა ჩამოვიდოთ და შევუდართოთ საინვენტარო ჩანაწერებს, ბიბლიოთეკარი იქვე იღებს გადაწყვეტილებას, დატოვოს იგი თუ ჩამოწეროს. ჩამოსაწერი დოკუმენტი ერთ-ერთი აქ მითითებული საფუძვლით ცალკე გადაიდება. საჯარო სკოლაში დირექტორის ბრძანებით იქმნება საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ჩამოწერის, შემოწმებისა და შეფასების კომისია. კომისიის შემადგენლობაში შედის ბიბლიოთეკარი, დირექციის წარმომადგენელი და ბუღალტერი. ფონდიდან თითოეული დოკუმენტის მოძრაობა გაფორმებული უნდა იქნეს აქტით, რაც დამოწმებული უნდა იყოს სკოლის კომისიის მიერ. ჩამოწერილი საბიბლიოთეკო დოკუმენტების, წიგნების განკარგვა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად. აქტის დამტკიცების შემდეგ თითოეული დოკუმენტი გაირიცხება საინვენტარო ჩანაწერებიდან. ფონდების შემოწმებისა და გარიცხვის პროცესების დამთავრების შემდეგ სათანადო ცვლილებები შედის სააღრიცხვო ფორმებში. გარიცხული მასალების შესახებ ინფორმაცია იწერება ჯამობრივი აღრიცხვის მე-2 ნაწილში, რაც წლის ბოლოს უნდა აისახოს მის შენაჯამში (ნაწ. 3).

#### 1.4. მკითხველთა მიერ დაკარგული და სანაცვლოდ მიღებული დოკუმენტების აღრიცხვა.

მკითხველები, რომლებიც სისტემატურად სარგებლობენ ბიბლიოთეკით, ძირითადად იცავენ ამ დებულებას, ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებს. ბიბლიოთეკარმა უმცროსი სასკოლო ასაკიდან უნდა მიაჩვიოს მკითხველი ბავშვები, დაიცვან ბიბლიოთეკაში მიღებული წესები, გაუფრთხილდნენ წიგნებს, ისწავლონ ინფორმაციის დამოუკიდებლად ძიება და არ დაკარგონ, არ დააზიანონ ბიბლიოთეკის კუთვნილი ლიტერატურა. ბიბლიოთეკარმა სისტემატურად უნდა აკონტროლოს გაცემული წიგნების დაბრუნების პროცესი. მკითხველთა ფორმულარების გადათვალიერებით ბიბლიოთეკარი გამოავლენს იმ მკითხველებს, რომლებმაც დროზე არ დააბრუნეს წიგნები და აფრთხილებს მათ. ამ მხრივ

განსაკუთრებული კონტროლი უნდა განხორციელდეს დამამთავრებელი კლასების მოსწავლეებზე. მოსწავლეს არ უნდა მიეცეს ატესტატი ბიბლიოთეკარის დასტურის გარეშე. ანალოგიური მიდგომა უნდა გამოვიყენოთ სკოლიდან გადასული მოსწავლის მიმართაც.

იმ შემთხვევაში, თუ მაინც დაკარგა მკითხველმა ბიბლიოთეკის კუთვნილი წიგნი ან სხვა მასალა, ბიბლიოთეკარი დირექციის დახმარებით აიძულებს მას დააბრუნოს იგივე გამოცემა. თუ ეს შეუძლებელია, იგი უნდა შეიცვალოს ბიბლიოთეკისათვის საჭირო სხვა გამოცემით. ბიბლიოთეკარი სისტემატურად უნდა აწარმოებდეს უარების აღრიცხვას. ამ სიაში შეიტანება ბიბლიოთეკისათვის პროფილური გამოცემა, რომელიც არ არის ფონდებში. წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში ბიბლიოთეკარმა უარების სიიდან უნდა დაუსახელოს მკითხველს ესა თუ ის შესაძენი გამოცემა. დაკარგული წიგნის სანაცვლოდ მკითხველმა უნდა დააბრუნოს ორმაგი საბაზრო ღირებულების წიგნი. მაგ., თუ დაკარგა 1, 50 ლ. ღირებულების წიგნი, უნდა დააბრუნოს 3 ლ. ღირებულების წიგნი. მკითხველთა მიერ დაკარგული და სანაცვლოდ მიღებული მასალები აღირიცხება სპეციალურ წიგნში (იხ. ფორმა # 5). დაკარგული გამოცემები დამოწმებული აქტის შემდეგ გაირიცხება საინვენტარო ჩანაწერებიდან, ხოლო სანაცვლოდ მიღებული წიგნები და სხვა სახის მასალები ჩაირიცხება ფონდში ჩვეულებრივ, როგორც ახლად მიღებული პარტიები. ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნის I ნაწილში მკითხველთა მიერ სანაცვლოდ მიღებული წიგნები გატარდება ამავე სახელწოდებით: „მკითხველთა მიერ დაკარგული წიგნების სანაცვლოდ მიღებული“. დაკარგული გამოცემები ამავე ფორმით ჩაიწერება ჯამობრივი აღრიცხვის მეორე ნაწილში: „მკითხველთა მიერ დაკარგული“. აქტი შედგება ერთიანი ფორმით (იხ. ფორმა # 6), რასაც დაერთვის სიები დაკარგული და სანაცვლოდ მიღებული წიგნებისა (იხ. ფორმა # 7).

### 1.5. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დამუშავება და განლაგება

ბიბლიოთეკაში შემოსული თითოეული წიგნი თუ სხვა სახის მასალა, რომელიც აღირიცხა და დაცვას ექვემდებარება, საჭიროა დამუშავდეს და აისახოს საცნობარო აპარატში, რათა ხელმისაწვდომი გახდეს მკითხველთათვის. საინვენტარო წიგნში გატარების შემდეგ იწყება ცალკეული ეგზემპლარის ტექნიკური და ე.წ. ბიბლიოთეკური დამუშავება. ტექნიკური დამუშავება გულისხმობს წიგნზე ჯიბაკის დაკვრას ყდის შიდა მხარეს. ჯიბაკს ამზადებენ სტამბური წესით. შესაძლებელია თვითონ ბიბლიოთეკარმა მიღებული ფორმით გამოჭრას და დააწებოს სათანადო ადგილას. ჯიბაკში იდება წიგნის ფორმულარი – ე.წ. წიგნის პასპორტი. ბიბტექნიკის ეს ნიმუშიც მზადდება სტანდარტული ფორმით: მასზე იწერება წიგნის შიფრი, ავტორი, სათაური, ინვენტარის ნომერი, მკითხველის ფორმულარის ნომერი და დაბრუნების დრო. მკითხველებზე გაცემული წიგნების ფორმულარი ინახება მკითხველის ფორმულარში; შესაძლებელია მათი ცალკე გამოყოფა დაბრუნების ვადების მიხედვით, რათა ბიბლიოთეკარმა გააკონტროლოს წიგნების დაბრუნების პროცესი. საინვენტარო ნომერი წიგნს ეწერება თავფურცელსა და მე-17 გვერდზე. ტექნიკურად დამუშავებული წიგნი საჭიროა დამუშავდეს შინაარსობრივად, ანუ აისახოს ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატში. სკოლის ბიბლიოთეკას აუცილებლად უნდა გააჩნდეს ორი სახის

კატალოგი \_ ანბანური და სისტემატური. საბავშვო ბიბ-ლიოთეკებსა და საბავშვო განყოფილებებში ორგანიზებას უკეთებენ ილუსტრირებულ და თემატურ კატალოგებს ბავშვთა ასაკობრივი ჯგუფების მიხედვით.

ბიბლიოთეკაში ორგანიზებული ფონდების განლაგება მარტივი და ოპტიმალურია. ფონდები განლაგებულია სისტემატურ-ანბანური წესით \_ ე.ი. მთლიანი ფონდი დაყოფილია თაროზე უნივერსალური ათწილადი კლასიფიკაციის ცხრილების მიხედ-ვით 0-დან 9-ის ჩათვლით. თითოეულ განყოფილებაში წიგნები ლაგდება ანბანური თანმიმდევრობით. საბავშვო ლიტერატურის ფონდი განლაგდება ასაკობრივი პრინციპით. შესაძლებელია ცალკე განლაგდეს ის გამოცემები, რომლებზედაც თავისუფალი დაშვებაა შესაძლებელი. უმცროსი სასკოლო ასაკის მოსწავლეთათვის განკუთვნილი გამოცემები შესაძლოა განლაგდეს ჟანრების მიხედვით.

#### 1.6 მხატვრული და საბავშვო ლიტერატურის განლაგება

ბიბლიოთეკაში მხატვრული ლიტერატურა შეადგენს საერთო ფონდის გარკვეულ ნაწილს. მათი სისტემატიზაცია გულისხმობს მხატვრული ლიტერატურის დაყოფას ჯერ ენების, ხოლო შემდეგ ცალკეული ქვეყნების ნიშნების აღმნიშვნელი ინდექსების მიხედვით. მხატვრული ლიტერატურა იწყება 82-ით. მარჯვნივ ინდექსების წარმოებით წარმოდგენილია ცალკეული ქვეყნების მხატვრული ლიტერატურა. ქართული ლიტერატურა თაროზე განლაგებულია ინდექსით \_ 821, 353. 1 განლაგებაში იცავენ ანბანურ რიგს. ა-ჰ შიდა ანბანის წყობაში სიზუსტის დასაცავად ვიყენებთ საავტორო ცხრილებს. მაგალითად, ნ. ბარათაშვილის თხზულებებზე მითითებული შიფრი 821. 353 .1 ნიშნავს, რომ ბ-25 ბარათაშვილამდე ასო ბ- ზე სხვა ავტორთა ნაწარმოებებია განლაგებული: ბათიაშვილი, ბაკაკიშვილი, ბანოვანი და ა.შ. წიგნები ლაგდება მარცხნიდან მარჯვნივ; შესაძლებელია გამოიყოს ჟანრების მიხედვით, მოსწავლეთა მოთხოვნების შესაბამისად. მაგალითად, 821. 353.1-34 ზღაპრები, გამოგონილი ამბები და სხვა; 821. 161. 1-34- რუსული ზღაპრები და ა.შ.

საბავშვო ასაკი პედაგოგიკაში მიღებული თვალსაზრისით მოიცავს დაბადებიდან 11\_12 წლამდე პერიოდს. დაწყებითი და საშუალო ასაკი 1\_6 კლასების მოსწავლეთა ასაკია. ეს არის ბავშვობისა და ყრმობის ასაკი. ბიბლიოთეკატმცოდნეობაში ბავშვთა ასაკობრივი პრინციპით ფონდების დაყოფა მიზანშეწონილია მათი კითხვის მართვის, კითხვის ხელმძღვანელობის პროცესზე დაკვირვებისა და კონტროლისათვის. 15 წლამდე ასაკის ბავშვთა და მოზარდთათვის განკუთვნილი საბავშვო ასაკის ფონდები დაყოფილია 4 ასაკობრივი ჯგუფის მიხედვით:

1. სკოლამდელი და 1\_2 კლასისათვის განკუთვნილი ლიტერატურა აღინიშნება რომაული I-ით.

2. უმცროსი სასკოლო ასაკის ფონდი \_ მე-3\_მე-4 კლასებისათვის განკუთვნილი ლიტერატურა აღინიშნება II-ით.
3. საშუალო ასაკის მოსწავლეთათვის განკუთვნილი ფონდი \_ მე-5\_მე-6 კლასები აღინიშნება III-ით.
4. უფროსი სასკოლო ასაკისათვის განკუთვნილი მასალები მე-7\_მე-9 კლ. აღინიშნება IV-ით. აქედან, სკოლამდელი ასაკის ბავშვებისათვის განკუთვნილი წიგნები არ კლასიფიცირდება (1\_2 კლ.). ისინი თაროზე განლაგდება ანბანის მიხედვით, შეიძლება გამოიყოს ჟანრობრივი პრინციპით (მოთხრობები, ლექსები და ა. შ.). მომდევნო ასაკისათვის განკუთვნილი ლიტერატურა ჩვეულებრივ ღებულობს მარტივ ინდექსს წინ ასაკობრივი ნიშნის მიწერით. მაგალითად:

### 821. 353.1

III სულაკაური, არჩილ სალამურას თავგადასავალი, ს 92 \_ თბ., მარსი, 2004. \_ 188 გვ.

შიფრის წინ მითითებულია ასაკობრივი ჯგუფები \_ III საშუალო სასკოლო ასაკი, თუმცა ამ წიგნს კითხულობენ უმცროსი და უფროსი სასკოლო ასაკის ბავშვებიც და მოზრდილებიც. ლიტერატურის სისტემატიზაციის პროცესში, როდესაც ბიბლიოთეკარს სურს დაადგინოს წიგნის ასაკობრივი პრინციპი, რა თქმა უნდა, ეცნობა მის შინაარსს. ზოგ წიგნს თავფურცელზე აქვს მითითებული ასაკის აღმნიშვნელი ქვესათაური. თუ ბიბლიოთეკარი დამოუკიდებლად ვერ განსაზღვრავს გამოცემის ასაკობრივი პრინციპით მიკუთვნებას, სასურველია კონსულტაციისათვის მიმართოს საგნის მასწავლებელს. ასეთი დაყოფა ფონდებისა, რა თქმა უნდა, მიზნად არ ისახავს კითხვის პროცესის მკაცრ რეგლამენტირებას. ბიბლიოთეკარი ვერ დაუშლის მე-6 კლასელ ბავშვს, წაიკითხოს მე-7\_მე-8 კლასელთათვის განკუთვნილი წიგნი. საჭიროა ინდივიდუალური მიდგომა. მხედველობაშია მისაღები მოსწავლის კითხვისა და განათლების დონე, მისწრაფება და ა.შ. უფრო დაწვრილებით საბავშვო ფონდების სისტემატიზაციის საკითხებზე აღწერილია წიგნში: „საბიბლიოთეკო კლასიფიკაციის ცხრილები“, მასობრივი, საბავშვო და სასკოლო ბიბლიოთეკებისათვის. \_ თბ., 1998. \_ გვ. 7\_14.

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდის სისტემატიზაცია ექვემდებარება საერთო პრინციპებს. ამ წესების დაცვით ფონდის დიფერენცირებული განლაგება მაქსიმალურად უნდა ითვალისწინებდეს ბავშვთა ასაკობრივ პრინციპს, მათ საინფორმაციო და საბიბლიოთეკო მოთხოვნებს. ფონდი ხელმისაწვდომია ე. წ. თავისუფალი დაშვების (ღია თაროების) მეთოდის გამოყენებით. თაროებზე გამოყოფების სადა და ლამაზი გაფორმებით მინიშნებული უნდა იყოს ამა თუ იმ დარგის აღმნიშვნელი ინდექსი წარწერით: III \_ საშუალო სასკოლო ასაკის ბავშვებისათვის განკუთვნილი წიგნები, ან მე-5\_6 კლასელთათვის განკუთვნილი მასალები და ა.შ. მოსწავლე თავისუფლად უნდა მიდიოდეს თაროსთან და

ირჩევდეს სასურველ წიგნს. ამ პროცესში დაუშვებელია მკაცრი რეგლამენტირება, თუმცა ბიბლიოთეკარმა შეძლებისდაგვარად უნდა აკონტროლოს წიგნის შერჩევის პროცესი.

## **N2 საძიებო სისტემის ორგანიზაცია საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკაში**

ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატი აერთიანებს კატალოგებისა და კარტოთეკების სისტემას. აქ მითითებული 2 კატალოგის გარდა ბიბლიოთეკა ორგანიზებას უკეთებს ე. წ. თემატურ კარტოთეკებს.

### **2.1 ანბანური კატალოგის ორგანიზაცია.**

ანბანური კატალოგი წარმოადგენს ბიბლიოთეკის ძირითად საძიებო წყაროს. ამ კატალოგში თითოეული საბიბლიოთეკო დოკუმენტი აღწერილი და წარმოდგენილია ავტორთა ან სათაურების ანბანური რიგით. კატალოგი ნიშნავს იმ წიგნების სიას, ნუსხას, რომლებიც ბიბლიოთეკაშია დაცული. იმისათვის, რომ კატალოგი ვაწარმოთ, საჭიროა ჩატარდეს წიგნების აღწერილობის პროცესი. ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა არის წიგნის შესახებ ბიბლიოგრაფიული მონაცემების ერთობლიობა, რომელიც საკატალოგო ბარათზე წარმოდგენილი სტანდარტული ფორმით. საკატალოგო ბარათი (ზომა 12,5X7,15) შეიცავს 11 ჰორიზონტალურ და ორ ვერტიკალურ სტრიქონს. ბარათზე წარმოებს წიგნის შესახებ ბიბლიოგრაფიული ცნობების გარკვეული თანმიმდევრობით გადატანა. ეს ელემენტები გაერთიანებულია აღწერილობის სფეროებში: წიგნის აღწერილობისათვის გამოიყენება სტანდარტით დადგენილი 8 სფერო, რომლებიც ბარათზე იწერება ასეთი თანმიმდევრობით:

ძირითადი სათაური

1. სათაურისა და პასუხისმგებლობის შესახებ ცნობების სფერო;
2. გამოცემის სფერო;
3. სპეციფიკურ ცნობათა სფერო;
4. საგამომცემლო ცნობების სფერო;

1. ფონდის ორგანიზების, საცნობარო აპარატის წარმოებისა და სავალდებულო მასალების ჩამონათვალი მითითებულია ნაშრომის ბოლოს.

5. ფიზიკური დახასიათების სფერო;



6. სერიების სფერო;
7. შენიშვნების სფერო;
8. წიგნის საერთაშორისო სტანდარტული ნომრის, ფასის, ტირაჟის სფერო.

ბიბლიოგრაფიული აღწერილობის ყველა ელემენტი, რომლებიც ამ სფეროებშია გაერთიანებული, იყოფა სავალდებულო და ფაკულტატურ ელემენტებად. ბიბლიოთეკაში წიგნის აღწერილობისას არ შეიძლება გამოვტოვოთ სავალდებულო ელემენტი (ავტორი, სათაური, გამოცემის წელი, გვერდების რაოდენობა და ა. შ.). ბიბლიოთეკარს შეუძლია გამოტოვოს ე.წ. ფაკულტატური ელემენტები, რომლებიც დამატებით ინფორმაციას იძლევიან წიგნის შესახებ (გამოცემის განმეორებადობა, ცნობები მთარგმნელების, რედაქტორების შესახებ, თუ ისინი არ არიან ცნობილი პირები).

თითოეული სფერო საკატალოგო აღწერილობაში გამოიყოფა ნიშნით .

– (წერტილი და ტირე). ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა დგება ტექსტის ენაზე. აღწერილობაში მიმართავენ სიტყვათა შემოკლებას დადგენილი წესით. აღწერილობაში გამოიყენება შემდეგი სახის გამყოფი ნიშნები:

- . – წერტილი და დეფისი
- წერტილი
- , მძიმე
- : ორწერტილი
- ; წერტილ-მძიმე
- / დახრილი ხაზი
- // ორი დახრილი ხაზი
- ( ) მრგვალი ფრჩხილები
- [ ] კვადრატული ფრჩხილები
- + მიმატების ნიშანი (პლუსი)
- = ტოლობის ნიშანი

აღწერილობა შეიძლება იყოს ძირითადი და დამხმარე. ძირითადი აღწერილობა დგება მონოგრაფიულ (ერთტომიან) გამოცემაზე. მრავალტომიან გამოცემაზე დგება ერთიანი, კრებსითი აღწერილობა. დამხმარე აღწერილობის სახეებია: დამატებითი, სერიული და ანალიტიკური აღწერილობა. პირზე, თანაავტორსა ან სათაურზე დამატებითი აღწერილობა შეიძლება შედგეს კოლექტიურ ავტორზე, რედაქტორზე და ა. შ.

თავსათაურით აღწერილობის შემთხვევაში პირველ ხაზზე მარცხენა ვერტიკალიდან იწერება ავტორის გვარი და სახელი. მეორე ხაზზე შიგა, მარჯვენა ვერტიკალიდან იწერება ძირითადი სათაური და აღწერილობის ყველა ელემენტი დადგენილი თანმიმდევრობით (აღწერილობის ძირითადი ნიმუშები წიგნს თან დაერთვის). ბიბლიოთეკაში დაცული თითოეული გამოცემა ანბანურ კატალოგში შეიძლება წარმოდგენილ იქნეს ერთი (ძირითადი) ან დამატებითი აღწერილობის სახით. ძირითადი აღწერილობა შეიცავს დოკუმენტების იდენტიფიკაციისათვის საჭირო (აუცილებელ) ბიბლიოგრაფიულ ცნობებს. პრაქტიკული თვალსაზრისიდან გამომდინარე, აუცილებელია ანბანურ კატალოგში გამოყენებულ იქნეს დამატებითი ბარათების სისტემა ე.წ. პერსონალიაზე, პირზე და სათაურზე (იხ. ნიმუშებში). პირზე დამატებითი ბარათების წარმოდგენა საშუალებას აძლევს ბიბლიოთეკარს, მკითხველს მიაწოდოს ინფორმაცია მისთვის საინტერესო და საჭირო პიროვნების შესახებ. მოსწავლეებს აინტერესებთ ინფორმაცია ქართველ კლასიკოსთა შესახებ თემების წერის დროს. ანბანურმა კატალოგმა ამ კითხვას პასუხი უნდა გასცეს – რა სახის მასალებია კატალოგში წარმოდგენილი ილია ჭავჭავაძის, ნიკოლოზ ბარათაშვილის, აკაკი წერეთლისა და სხვ. ასეთი სახის დამატებითი ბარათები ჩაირთვება ანბანურ კატალოგში თითოეული მწერლის ნაწარმოებთა აღწერილობის შემდეგ. ანბანურ კატალოგში ერთი მწერლის ნაწარმოებები წარმოდგენილი იქნება შემდეგი თანმიმდევრობით: თხზულებათა სრული კრებულები, თხზულებანი, რჩეული ნაწარმოებები და ცალკეულ ნაწარმოებთა აღწერილობანი ანბანური თანმიმდევრობით. სხვადასხვა წლებში გამოცემული ერთი და იგივე აღწერილობა ანბანურ კატალოგში ლაგდება გამოცემის წლების უკუქრონოლოგიური თანმიმდევრობით. მაგალითად, თუ ბიბლიოთეკაში გვაქვს „ოთარაანთ ქვრივის“ 1950, 1965 და 2007 წლების გამოცემები, კატალოგში წინ ვათავსებთ 2007 წლის აღწერილობის ბარათს. როგორც აღვნიშნეთ, ანბანური კატალოგი წარმოადგენს ფონდის შესახებ ძირითად საცნობარო აპარატს. იგი იძლევა ინფორმაციას, თუ რომელი ავტორის რა და რა ნაწარმოებებია წარმოდგენილი ბიბლიოთეკებში, რა სახის მასალა მოიპოვება ამა თუ იმ ავტორის შესახებ და სხვ.

ანბანურ კატალოგში ე.წ. პერსონალიის ბარათები („მასზე“) დგება მხოლოდ წიგნის აღწერილობის შემთხვევაში. პერიოდულ გამოცემებში გამოქვეყნებული ინფორმაციები წარმოდგენილი უნდა იყოს თემატურ კარტოთეკებში.

ანბანური კატალოგი ბიბლიოთეკას აწვდის ინფორმაციას, თუ რამდენი ეგზემპლარია დაცული ბიბლიოთეკაში ამა თუ იმ გამოცემისა. საინვენტარო ნომერი იწერება ბარათის უკანა მხარეს. ბარათის წინა მხარეს, ზედა მარცხენა კუთხეში იწერება ე. წ. შიფრი. იგი

შედგება ორი ნაწილისგან: წიგნის შინაარსის გამომხატველი ციფრის \_ ინდექსისა და საავტორო (კეტერის) ნიშნისგან. შიფრი მიუთითებს წიგნის ადგილსამყოფელს თაროზე.

## 2.2. სისტემატური კატალოგის ორგანიზაცია

სისტემატური კატალოგი ბიბლიოთეკაში ორგანიზებული წიგნადი ფონდის შინაარსს ხსნის და გარკვეული თანმიმდევრობით, ბიბლიოგრაფიული კლასიფიკაციის მიხედვით ხელმისაწვდომს ხდის მკითხველისათვის. სისტემატურ კატალოგს სხვაგვარად რეალურ კატალოგს უწოდებენ. მას საფუძვლად უდევს ბიბლიოგრაფიული კლასიფიკაცია. ამჟამად მსოფლიოს საინფორმაციო სისტემებში დოკუმენტების სისტემატიზაცია წარმოებს სხვადასხვა საკლასიფიკაციო სისტემის გამოყენებით. ყველაზე გავრცელებული სისტემებია \_ ათწილადი კლასიფიკაცია (შეიქმნა აშშ-ი 1876 წელს) და უნივერსალური ათწილადი კლასიფიკაცია (ეწოდა 1895 წლიდან). ამჟამად საქართველოში გამოიყენება უნივერსალური ათწილადი კლასიფიკაციის ცხრილები (მითითებები იხ. ბოლოში). ათწილადი უწოდეს იმიტომ, რომ ამ სისტემაში მეცნიერების ყველა დარგი აღებულია, როგორც ერთი მთლიანი და დაყოფილია ათ ნაწილად, ათ დარგად. უნივერსალური უწოდეს იმიტომ, რომ ამ სისტემაში შესაძლებელია აისახოს მეცნიერების ნებისმიერი დარგის დოკუმენტი, ნებისმიერი ფორმისა (ტრადიციული, ელექტრონული) და ნებისმიერი დანიშნულებისა (ცნობარი, სახელმძღვანელო, ისტორიული ასპექტი და ა.შ.).

უნივერსალურ ათწილად კლასიფიკაციაში მეცნიერების დარგები და მათი ქვედარგები, ცალკეული საკითხები წარმოდგენილია არაბული ციფრებით. ეს ციფრები გამოხატავს წიგნის შინაარსს, მისი გამოცემის გეოგრაფიულ გარემოს, დანიშნულებას და ა. შ. არაბული ციფრები გასაგებია მსოფლიოს ყველა ენაზე მოლაპარაკეთათვის და ამდენად, მისი საშუალებით წიგნადი ფონდის შინაარსის გახსნა ხელმისაწვდომია სხვადასხვა ქვეყნების საბიბლიოთეკო სისტემისათვის.

იმისათვის, რომ ვაწარმოოთ, ავავოთ სისტემატური კატალოგი, საჭიროა სისტემატიზაციის პროცესის ჩატარება. ეს პროცესი გულისხმობს წიგნის შინაარსის გამოხატვას საკლასიფიკაციო ინდექსებით და მის საფუძველზე სისტემატური კატალოგის ორგანიზაციას. ანბანური კატალოგი სახელობითი, ნომინალური კატალოგია. მას საავტორო კატალოგსაც უწოდებენ; ხოლო სისტემატური კატალოგი მკითხველს გარკვეული სტრუქტურით, გარკვეული თანმიმდევრობით წარმოუდგენს ბიბლიოთეკაში ორგანიზებული ფონდების შინაარსს, ანუ ამ ფონდების აღწერილობას კატალოგში განალაგებს მეცნიერების დარგების მიხედვით. უნივერსალური ათწილადი კლასიფიკაციის ძირითადი რიგი ერთნიშნა ინდექსებით ასე წარმოგვიდგება:

1. ზოგადი განყოფილება \_ ენციკლოპედიები, ზოგადი ხასიათის ცნობარები, ბიბლიოგრაფია, ბიბლიოთეკათმცოდნეობა;

2. რელიგია, თეოლოგია;
3. საზოგადოებრივი მეცნიერებანი \_ სტატისტიკა, პოლიტოლოგია, ეკონომიკა, იურიდიული მეცნიერებანი, სახალხო განათლება, ფოლკლორი;
4. თავისუფალი განყოფილება, 1961 წლიდან;
5. მათემატიკა, საბუნებისმეტყველო მეცნიერებანი;
6. გამოყენებითი მეცნიერებანი, მედიცინა, ტექნიკა, სოფლის მეურ-ნეობა;
7. ხელოვნება, სპორტი, მუსიკა, თეატრი;
8. ენათმეცნიერება, მხატვრული ლიტერატურა, ლიტერატურათ-მცოდნეობა;
9. გეოგრაფია, ბიოგრაფიები, ისტორია.

თითოეული ერთნიშნა ინდექსი მარჯვნივ სხვა ნიშნის მიწერით აწარმოებს აღნიშნული დარგის კონკრეტულ თემას, საკითხს. ათწილადობის პრინციპის გამოყენებით შესაძლებელია ციფრების ერთ გამოიხატოს ნებისმიერი ქვეთემა გარკვეულ ასპექტსა და დროში. მაგალითად:

51. მათემატიკა;
510. მათემატიკური სისტემები;
511. რიცხვთა თეორია;
512. ალგებრა;
- 512.6. ალგებრის სპეციალური დანაყოფები; 514 გეომეტრია;
- 514.8. მხაზველობითი გეომეტრია;
515. ტოპოლოგია;
517. ანალიზი;
519. კომბინატორული ანალიზი;
- 519.7. მათემატიკური კიბერნეტიკა;
- 519.8. თამაშობათა თეორია და ა. შ.

საკლასიფიკაციო ცხრილებში გამოყენებული ე. წ. მსაზღვრელები საშუალებას იძლევა გამოხატოს წიგნის შინაარსი მისი გეოგრაფიული ასპექტით, ფორმით, დროის მიხედვით და ა.შ. მაგალითად, 51 (479.22) (09) – ნიშნავს მათემატიკის ისტორიას საქართველოში, ფრჩხილებში (479.22) საქართველოს გეოგრაფიული მსაზღვრელია, ხოლო (09) – ფორმის მსაზღვრელი.

ქართულ ენაზე გამოცემული უნივერსალური ათწილადი კლასიფიკაციის ცხრილები შედგება სამი ნაწილისგან. ესენია: შესავალი და კლასიფიკაციის მეთოდის ნაწილი, ძირითადი ცხრილები და ანბანურ-საგნობრივი საძიებელი.

კლასიფიკაციის მეთოდიკა. კლასიფიკაციის საგანი უშუალოდ წიგნია. კლასიფიკაციის პროცესი მოიცავს სამ ელემენტს: წიგნის შინაარსის გაცნობას, საკლასიფიკაციო გადაწყვეტილების მიღებასა და ინდექსის გაფორმება-გადატანას წიგნზე. ბიბლიოთეკარი წიგნის შინაარსს ეცნობა მისი გადათვალისწინებით. ზოგჯერ სათაურიც საკმარისია მისი საგნის დასადგენად. ადვილია მხატვრული ლიტერატურის ინდექსაცია, მისი სისტემატიზაცია. თუ სათაური არ არის საკმარისი შინაარსის დასადგენად, ბიბლიოთეკარი კითხულობს მის ქვესათაურს, სარჩევს, ანოტაციას და მხოლოდ ამის შემდეგ იღებს საკლასიფიკაციო გადაწყვეტილებას. ინდექსს ეძებს საკლასიფიკაციო ცხრილში. უფრო მარტივია მისი მიგნება ანბანურსაგნობრივი საძიებლით, რომელშიც თითოეული დარგი, საკითხი წარმოდგენილია ანბანურ რიგზე და მარჯვნივ მიწერილი აქვს სათანადო ინდექსი. მაგალითად: არქიტექტურა – 72, არჩევნები 324, არხების მშენებლობა – 626, ასტროლოგია – 133.52, ასტრონომია – 52 და ა.შ. მოძებნის რა ძირითად ინდექსს, საჭიროა განისაზღვროს ამ თემის განხილვის ასპექტები – გამოცემის ფორმა, დრო, გეოგრაფიული ადგილი და ა.შ. ამ ასპექტების გამოსახატავად ბიბლიოთეკარი მიმართავს მსაზღვრელების ცხრილებს. სასკოლო ბიბლიოთეკებში ძირითადად გამოიყენება შემდეგი სახის მსაზღვრელები:

1. ფორმის მსაზღვრელი (0. . .). იგი განსაზღვრავს წიგნის გამოცემის, ანუ მასში მასალის სისტემატიზაციის ფორმას. წიგნში შეიძლება მასალა წარმოდგენილი იყოს ცნობარის, ენციკლოპედიის, საგნის ისტორიის, ლექსიკონებისა და სხვა ფორმით.

51 (038) ნიშნავს მათემატიკის ტერმინოლოგიურ ლექსიკონს.

2. გეოგრაფიული (ადგილის) მსაზღვრელი (1.... .) – გამოიყენება ძირითადი... ინდექსის შემდეგ იმ ადგილის აღსანიშნავად, რომელზეც წარმოდგენილია მასალა წიგნში. მაგალითად, „ქართველი ქიმიკოსები“ – 54 (479.22) (092) ინდექსი ზუსტად გამოხატავს წიგნის შინაარსს.

3 მიმატების (პლუსის) მსაზღვრელი (+) იწერება ორ ინდექსს შორის იმ შემთხვევაში, როდესაც წიგნში ერთიმეორისაგან დამოუკიდებლად განხილულია ორი საგანი, ორი თემა.

მაგალითად:



საქართველოს ატლასი მოზარდთათვის: ბუნება და კულტურა. \_ თბ., დიოგენე, 2005. \_ 5483  
502 (479. 22) (084) +008 (479. 22) (084)

4. დროის მსაზღვრელი გამოიყენება დოკუმენტებში განხილული პერიოდის აღსანიშნავად. მცირე მოცულობის ბიბლიოთეკები წიგნში განხილულ პერიოდს აღნიშნავენ საუკუნის მინიმუმებით, ამასთან ინდექსის მარჯვნივ ბრჭყალებში იწერება საუკუნის აღმნიშვნელი პირველი ორი ციფრი. მაგალითად, „11 ნიშ-ნავს მე-12 საუკუნეს, ვინაიდან იგი იწყება ციფრებით” 11; მე-19 საუკუნის აღსანიშნავად იწერება ორი ციფრი „18”

მაგალითად: მეტრეველი, როინ

..... დავით აღმაშენებელი: მეფე თამარი \_ თბ., სახ. უნ-ტი. 2002. \_ 848 გვ.

წიგნში წარმოდგენილია საქართველოს ისტორიის ორი პერი-ოდი \_ თამარისა და დავით აღმაშენებლის. ინდექსი ასეთ სახეს მიიღებს: 94(479.22) “10”, “11”.

შეიძლება არ იყოს გამოყენებული დროის მსაზღვრელი. სანაცვლოდ, სისტემატურ კატალოგში გამოყოფით შეიძლება გამოიყოს ისტორიული პერიოდები გამყოფზე მითითებით. – საქართველოს ისტორია მე-11 საუკუნეში და ა.შ. ინდექსით 94(479.22) “10”.

5. მიმართების მსაზღვრელი, : (ორი წერტილი ინდექსებს შორის) გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც წიგნში ერთიმეორესთან მიმართებაში განხილულია ორი საგანი. მაგალითად: ქიმიური სასუქების გამოყენება სოფლის მეურნეობაში.

\_ თბ., 1986 \_ 88 გვ.

54: 63

### 2.3. ელექტრონული კატალოგი

ტრადიციული, ბარათული კატალოგისგან განსხვავებით ელექტრონული კატალოგი აგებულია კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენებით. ელექტრონული კატალოგი პასუხობს ყველა იმ მოთხოვნებსა და პრინციპებს, რომლებიც დამახასიათებელია ანბანური, სისტემატური და საგნობრივი კატალოგისათვის. ამ კატალოგის გამოყენებით შესაძლებელია ინფორმაცია მივიღოთ პიროვნების, საგნის, კონკრეტული დარგის, მეცნიერების შესახებ არა მარტო მოცემული ბიბლიოთეკის ფონდიდან, არამედ შორეული, სხვა ქვეყნების ბიბლიოთეკებში არსებული მასალების შესახებ. ინტერნეტის გამოყენება საშუალებას იძლევა, ოპერატიული ძიება ჩატარდეს მსოფლიოს დიდ ბიბლიოთეკებში საძიებო

საშუალებებით. ელექტრონული კატალოგების საშუალებით შესაძლებელია ნებისმიერი ცვლილების შეტანა მონაცემთა ბაზებში (რედაქტირება, ცალკეული ელემენტის დაზუსტება, ამოღება, ახალი შიფრების მიწერა და ა.შ.). ელექტრონული კატალოგებიდან შესაძლებელია მონაცემთა ამობეჭდვა ტრადიციულ საკატალოგო ბარათებზე. ელექტრონული კატალოგების გამოყენებით წარმოებს ინფორმაციის ოპერატიული გაცვლა სხვა ბიბლიოთეკებთან. იმისათვის, რომ შევქმნათ საბიბლიოთეკო დოკუმენტების მონაცემთა ბაზა, საჭიროა დოკუმენტების ავტომატიზებული დამუშავება, რაც წარმოებს კომპიუტერული პროგრამების საფუძველზე. ბიბლიოგრაფიული ინფორმაციის შეტანა ელექტრონულ კატალოგში წარმოებს კატალოგიზაციის ფორმატის გამოყენებით. ფორმატი განსაზღვრავს კომპიუტერში ინფორმაციის ჩაწერის წესებს, მონაცემების შინაგან სტრუქტურას, აგრეთვე ნიშნებსა და კოდებს, რომელთა საშუალებით მონაცემთა ბაზები განიყოფებიან და იდენტიფიცირდებიან. კომპიუტერულ ტექნოლოგიებში ფორმატი ასრულებს საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღწერის საერთაშორისო სტანდარტის ფუნქციებს; ამავე სტანდარტით წარმოებს ტრადიციული ბარათების შედგენაც.

ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერების საერთაშორისო გაცვლისათვის გამოიყენება სხვადასხვა პროგრამები (MARC, UNIMARC, RUS MARC და სხვ.). საქართველოში ელექტრონულ კატალოგებს ძირითადად ქმნიან აისის-ის \_ ISIS - ის პროგრამით. ბიბლიოთეკები თანამედროვე ეტაპზე მონაცემთა ბაზებს ქმნიან აღნიშნული პროგრამის გამოყენებით. პროგრამის გამოყენებისათვის სპეციალური ცოდნაა საჭირო. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ცალკეული ბიბლიოგრაფიული ელემენტი (ავტორი, სათაური, გამოცემის სფერო, ფიზიკური დახასიათების სფერო და სხვ.) კომპიუტერში შეიტანება შესაბამის ველებსა და ქვეველებში. კომპიუტერი ახდენს ცალკეული ელემენტის იდენტიფიკაციას, რის შემდეგაც ვლებულობთ ბიბლიოგრაფიულ ჩანაწერს ეკრანზე. საინფორმაციოსადიებო ენა შესაძლებლობას გვამძლევს გავხსნათ დოკუმენტის შინაარსი, ვუჩვენოთ წიგნის შიფრი და ა. შ. ასეთი ელემენტების ერთობლიობა ელექტრონულ კატალოგს საშუალებას აძლევს შეასრულოს ყველა სახის ტრადიციული კატალოგის ფუნქციები (ძიება საკვანძო სიტყვებით, ცალკეულ თემებზე, პიროვნებაზე და ა. შ.). ელექტრონული კატალოგის მეხსიერებაში შეიძლება წარმოდგენილ იქნეს ე.წ. „ცოდნის ბაზები“, რომლებიც შეიცავს საინფორმაციო-სადიებო ენების ლექსიკონს, ავტორთა ავტორიტეტულ ფაილებს (პერსონალია), კოლექტიურ ავტორთა დასახელებებს, სერიების სათაურებს და ა. შ. მათი გამოყენებით ხორ-ციელდება კონტროლი მონაცემთა ბაზების სისრულესა და სისწორეზე.

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების მრავალმხრივი ასახვა ელექტრონულ კატალოგში საშუალებას იძლევა ჩატარდეს ოპერატიული ძიება ნებისმიერი ელემენტის გამოყენებით, მათ შორის ისეთი ელემენტებისა, რომელთა საშუალებით შეუძლებელია ძიება ჩატარდეს ტრადიციულ კატალოგებში. მაგალითად, ძიება ISBN -ის, გამოცემის წლის, გამომცემლობისა და სხვა ნებისმიერი ელემენტების გამოყენებით. სწორედ ეს არის ელექტრონული კატალოგის ერთ-ერთი უპირატესობათაგანი ტრადიციულ კატალოგთან შედარებით.

სასკოლო ბიბლიოთეკებში ორგანიზებული ანბანური და სისტემატური კატალოგები თავიანთი დანიშნულებით წარმოადგენენ ფონდის შინაარსს სხვადასხვა ასპექტით, მაგრამ მათიწარმოების თანამედროვე დონე ვეღარ აკმაყოფილებს მოსწავლეთა და პედაგოგთა საინფორმაციო და ბიბლიოგრაფიულ მოთხოვნებს. თუმცა პრაქტიკული მოთხოვნების გათვალისწინებით საჯარო სკოლებში შენარჩუნებული უნდა იქნეს ორივე სახის ტრადიციული კატალოგი. ელექტრონულ კატალოგებში ძიება წარ-მოებს საკვანძო სიტყვების გამოყენებით. მაგალითად, „ზოოლოგია“, „დავით გურამიშვილი“, „მარაბდის ომი“ და ა.შ.

ელექტრონულ კატალოგში ინფორმაციის ძირითადი მატარებელია მაგნიტური ლენტები, დისკეტები, მყარი დისკები (ვინჩესტერები), კომპაქტ-დისკები (CD-ROM), ოპტიკური დისკები (CD-WORM). კომპაქტ-დისკები შეიცავს არა მარტო ტექსტობრივ ინფორმაციებს, არამედ ვიდეოგამოსახულებებს, ხმოვან ჩანაწერებსა და სხვა მულტიმედიურ საშუალებებს. კომპაქტ - დისკები შეიცავს მდიდარ საინფორმაციო მასივებს. ამიტომაც ისინი წარმოადგენენ ინფორმაციის ხანგრძლივი პერიოდით შენახვისა და ძიების საიმედო საშუალებას.

### **N3. მოსწავლეთა და პედაგოგთა საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული მომსახურება**

ბიბლიოთეკის უმთავრეს ამოცანას წარმოადგენს მოსწავლეთა და პედაგოგთა საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო მომსახურება, წიგნიერი გარემოს შექმნა სკოლებში, სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა ინფორმაციის ტრადიციული და თანამედროვე საშუალებებით. ამ მიზნით თითოეულ საჯარო სკოლაში ფუნქციონირებს ბიბლიოთეკა შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, პროფესიონალი ბიბლიოთეკარითა და სკოლისათვის პროფილური საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდით.

ბიბლიოთეკის ფართობი განსაზღვრულია ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებათა შენობა- ნაგებობის მშენებლობის სტანდარტებით, რომლებიც შეიმუშავა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ექსპერტთა ჯგუფმა „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 26-ე მუხლის საფუძველზე. სტანდარტით განსაზღვრულია ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, რომლის ამოსავალ საფუძველს შეადგენს მოსწავლეთა რაოდენობა. სტანდარტი ითვალისწინებს ცალ-ცალკე ფართობებს წიგნადი ფონდის, საკატალოგო და კომპიუტერული ტექნიკისათვის. სტანდარტით გათვალისწინებული ფართობი, თუ იგი მხედველობაში იქნა მიღებული, ხელსაყრელ პირობებს ქმნის ბიბლიოთეკის ნორმალური ფუნქციონირებისათვის. საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკებში ორგანიზებული წიგნადი ფონდი თავისი სტრუქტურითა და შინაარსით მაქსიმალურად უნდა შეესაბამებოდეს სკოლის სასწავლო მიზნებსა და ამოცანებს. ფონდის ძირითად ნაწილს შეადგენს კლასგარეშე საკითხავი ლიტერატურა, სასწავლო-მეთოდური სახელმძღვანელოები, ცნობარები, პოპულარული დარგობრივი გამოცემები და ისეთი მასალები, რომლებიც გამოიყენება მოსწავლეთა და პედაგოგთა მიერ. საბავშვო ლიტერატურა ბიბლიოთეკაში ორგანიზებული უნდა იყოს ასაკობრივი პრინციპით. ბიბლიოთეკარი

ბავშვთა კითხვას არეგულირებს მოსწავლეებთან ინდივიდუალური მუშაობის გზით. უმცროსი სასკოლო ასაკის ბავშვები, როგორც დამწყები მკითხველები, გამოირჩევიან ინტერესთა სხვადასხვაობით, ინტელექტუალური დონით. ბიბლიოთეკაში პირველად შემოსული ბავშვი ასევე პირველად ეცნობა ბიბლიოთეკარს. პირველი შეხვედრის შთაბეჭდილებას დიდი მნიშვნელობა აქვს ბავშვი მკითხველის ჩამოყალიბების პროცესში. პირველი სასაუბრო თემა ამ ეტაპზე მიიჩნევა, როგორც გეზის მიმცემი ერთი მხრივ, დაროგორც ბავშვის ინტერესისა და მიდრეკილებების შეცნობის პროცესი, მეორე მხრივ. ამ ეტაპზე ბიბლიოთეკარი უნდა მოერიდოს აბსტრაქტულ შეკითხვებს. მკითხველისა და ბიბლიოთეკარის ურთიერთობის საწყისი ეტაპი, ე. წ. ბავშვის შეცნობის ეტაპი, უნდა ხასიათდებოდეს ტაქტიანი, საქმიანი, შინაარსიანი დიალოგით ბავშვსა და ბიბლიოთეკარს შორის. ბიბლიოთეკარმა უნდა დააზუსტოს ბავშვის გონებრივი შესაძლებლობის დონე – რა აქვს წაკითხული სახლში, როგორია მშობლის ზეგავლენა ამ მიმართულებით. პირველ შეხვედრას ბიბლიოთეკარმა უნდა დაუთმოს საჭირო დრო. ამ ასაკის ბავშვისათვის თაროებზე წინასწარ გამოყოფილია წიგნები, რომლებიც ორგანიზებულია ანბანური რიგით. უმცროსი სასკოლო ასაკის ბავშვი (1\_2 კლ.) ხასიათდება შემეცნებით-აზროვნებით ნიშნებით. როგორც დ. უზნაძე აღნიშნავდა: „ამ ასაკის ბავშვი ადგას შემეცნებითი აზროვნების განვითარების გზას და მასში შეუძლებელია არ იჩინოს თავი ინტელექტუალური განვითარებისადმი ინტერესმა“. ბიბლიოთეკარის ამოცანას შეადგენს ამ ინტერესთან შეხამებული წიგნის შერჩევა, რათა ბავშვი თვითონ მიეჩვიოს ობიექტური სინამდვილის სისტემატურ წვდომას წიგნის საშუალებით. ამ პროცესში დიდი მნიშვნელობა აქვს პედაგოგის, ბიბლიოთეკარისა და მშობლის კოორდინაციულ და გააზრებულ მუშაობას. ბავშვი უნდა მიეჩვიოს კითხვას. იგი უნდა დავარწმუნოთ, რომ ცოდნის მიღების ამოუწურავი წყარო სწორედ კითხვაა. ვ. სუხომლინსკის აზრით, “ყველაზე დიდი უბედურება ბავშვის, ოჯახისა და საზოგადოებისათვის არის ის, თუ მოზარდს არ უნდა საერთოდ, რომ რაიმე ისწავლოს“. ამ ეტაპზე, როდესაც ბავშვის კითხვა მინდობილია მშობელზე, პედაგოგსა და ბიბლიოთეკარზე, დიდი მნიშვნელობა აქვს მშობელთა პედაგოგიზაციის საკითხებს. თუ ოჯახურ გარემოში წიგნი არ არის, ეს არის დიდი მორალური დანაკარგი ოჯახისა და ბავშვისათვის.

ბიბლიოთეკარმა უმცროსი სასკოლო ასაკიდანვე უნდა მიაჩვიოს ბავშვი დამოუკიდებლობას წიგნის არჩევის პროცესში. ამ ასაკის ბავშვთათვის ცალკეა შედგენილი თემატური და ილუსტრირებული კატალოგები. საშუალო სასკოლო ასაკის ბავშვი (3\_4 კლ.) გამოირჩევა ცნობისმოყვარეობით, ინტერესთა მრავალფეროვნებით. ამ ასაკის ბავშვთა შეკითხვები უნდა განვიხილოთ როგორც მათი აქტივობის მახასიათებელი. პასუხი უნდა შეესაბამებოდეს ბავშვის ინტერესს. ბიბლიოთეკარის პასუხი იმისკენ უნდა იყოს მიმართული, რომ მოსწავლემ დამოუკიდებელი აზროვნებით გამოხატოს თავისი დამოკიდებულება წაკითხულისადმი. კარგი იქნება, თუ ამავე ასაკიდანვე მიეჩვევა მოსწავლე შთაბეჭდილებების წერას.



ეს პროცესი არ უნდა ატარებდეს ძალდატანების ხასიათს: აზრის დამოუკიდებელი გამოხატვა ერთ-ერთი ფორმაა მოსწავლეთა თვითდამკვიდრებისა და საკუთარ ინტელექტუალურ ძალებში დარწმუნების პროცესში. შემეცნებითი ინტერესი, რომელიც ამ ასაკის ბავშვებში იღვიძებს, თანდათან უფრო მზარდი და მრავალფეროვანი ხდება. ამ პროცესს პროფესიული თვალთა აკვირდება ბიბლიოთეკარი. იგი ცდილობს მარჯვედ შერჩეული წიგნის საშუალებით კიდევ უფრო მრავალმხრივი გახადოს მოსწავლის კითხვა, გადაიყვანოს იგი ადვილი თემატიკიდან რთულზე, ერთი თემიდან მეორეზე. ამ პროცესში ბიბლიოთეკარი ხელმძღვანელობს მოსწავლის ინდივიდუალური თავისებურებებით. დაკვირვება მოსწავლის კითხვაზე ბიბლიოთეკარმა შეიძლება აწარმოოს სპეციალურ რვეულში ან მკითხველის ფორმულარის მეოთხე გვერდზე წარმოებული ჩანაწერებით. მოსწავლეთა დიდი ნაწილი ნდობით ეკიდება ბიბლიოთეკარს, კმაყოფილია წიგნის შერჩევის პროცესით; მეორე ნაწილი დამოუკიდებლად ცდილობს წიგნის სამყაროში გაკვლევას: ასეთი კატეგორიის მოსწავლეები დიდხანს არჩევენ წიგნებს ღია დაშვების თაროსთან. უფროსი სასკოლო ასაკის მოსწავლეები (7-9კლ.) აგრძელებენ ადრეულ ასაკში არჩეული თემატიკის შესახებ არსებული მასალების ძიებას. ამ ასაკის მოსწავლეებში ნდობის მოპოვება ერთობ რთული პედაგოგიური პროცესია, რაშიც გადამწყვეტ როლს ასრულებს ბიბლიოთეკარის პედაგოგიური ტაქტი, წიგნიერება და უნარი – შეურჩიოს მოსწავლეს მისი გემოვნების შესატყვისი მასალა.

მოსწავლეთა კითხვის რეგულირება ბიბლიოთეკაში რთული პედაგოგიური პროცესია. ბიბლიოთეკარმა მარჯვედ უნდა გამოიყენოს საბიბლიოთეკო მუშაობის ტრადიციული და თანამედროვე ფორმები, ისეთი აპრობირებული ფორმები, როგორცაა მკითხველთა კონფერენციები, ახალი წიგნების ანალიტიკური და თემატური მიმოხილვები, შეხვედრები ავტორებთან, ცნობილ პიროვნებებთან, ვიქტორინები, კონკურსები, ლიტერატურული დილა, მოგზაურობა წიგნით, წარჩინებულ მკითხველთა გამოვლენა და მათი კითხვის განზოგადება და სხვა ფორმები, რომლებიც დღესაც გამოიყენება მოსწავლეებთან მუშაობის პროცესში. ცნობილია, რომ უფროსი სასკოლო ასაკის მოსწავლეთა სულიერი სამყაროს ფორმირება ემყარება დამოუკიდებელ, ავტონომიურ გარემოებებს. თავის დროზე ი. ჭავჭავაძე მიუთითებდა: „საერო სკოლამ უნდა მოუმზადოს ერს გონებითა და გულით გაღვიძებული კაცი იმდენად, რომ იგი საკუთარის ჭკუით და გულით გაუჭირვებლივ გაუძღვეს იმ სულიერისა და ხორციელის პატარა მოედანს, საცა ერის უმრავლესობა სულითა და გულით იღვწის და მოქმედებს“.

მოსწავლეებთან გონივრულ მუშაობას, მათი კითხვის პედაგოგიზაციას დიდი მნიშვნელობა ენიჭება მოზარდთა სულიერი სიმრთელისა და ხასიათის ჩამოყალიბებაში.

ბიბლიოთეკარი პერიოდულად უნდა აწარმოებდეს სკოლაში მოსწავლეთა კითხვის პროცესის ანალიზს. კლასების მიხედვით ასეთი ანალიზი იძლევა მყარ საფუძველს, მივიღოთ ნათელი სურათი სკოლაში ბიბლიოთეკის მუშაობის შესახებ, გამოვავლინოთ ხარვეზები და დავსახოთ მართებული ღონისძიებები. ბიბლიოთეკარი ამ პროცესში ავლენს იმ



მოსწავლეებს, რომლებიც საერთოდ არ შემოსულან ბიბლიოთეკაში, ინტერესდება მათი აკადემიური მოსწრების დონით, ესაუბრება პედაგოგს, მშობელს. ამავე პროცესში ბიბლიოთეკარი ცდილობს დაადგინოს ფონდში არსებული ხარვეზები, გაცემული უარები, რამდენად განახლებულია ფონდი, არის თუ არა მასში თანამედროვე და კლასიკოს მწერალთა ნაწარმოებები.

როგორც ცნობილია, ბავშვის ინტერესი ლიტერატურული ნაწარმოებებისადმი იღვიძებს მაშინ, როდესაც იგი ეუფლება დედა ენას. ამავე პერიოდიდან ყალიბდება ბავშვის პიროვნული თვისებები: უნარი, ტემპერამენტი, ხასიათი, წიგნის კითხვის მოთხოვნილება, ინტერესი, უჩნდება იდეალები და ა.შ. თუ საგნების გამოსახვას ბავშვი იწყებს 3\_4 წლის ასაკიდან, 9\_10 წლის ასაკიდან ბავშვი უკვე გაძლიერებულ ინტერესს ამჟღავნებს მხატვრული ნაწარმოებებისადმი. ბავშვი ცდილობს გაერკვიოს ლიტერატურული ნაწარმოების საზოგადოებრივ ღირებულებებში, იკვებება მისი მიდრეკილებები პროზისა და პოეზიისადმი, მის აზროვნებაში შემოდის წარმოსახვის ელემენტები. ეს ფსიქოლოგიური პროცესი მარჯვედ უნდა გამოიყენოს ბიბლიოთეკარმა. გარდამავალი პერიოდი, რომელიც მოიცავს 11\_12 წლებს და რომელიც ერთობ რთულად მიმდინარეობს მოზარდებში, ნიშანდობლივია ხასიათთა ცვალებადობით, ინტერესთა ნაირფეროვნებით. მოსწავლემ შეიძლება მიატოვოს იმ წიგნის კითხვა, რომელსაც ადრე, ამ ასაკამდე სიამოვნებით კითხულობდა. ამ პროცესის დაკვირვება ბიბლიოთეკარმა უნდა წარმართოს ერთობ ფრთხილად: წინასწარ უნდა შეარჩიოს ბავშვის ასაკისა და ინტერესთა შესაბამისი წიგნი. ამ ასაკის ბავშვთა ერთი ნაწილი გაურბის სქელტანიანი წიგნების კითხვას, ცდილობს ოპერატიული ინფორმაცია მიიღოს კომპიუტერიდან; მაგრამ მისი აკადემიური მოსწრება შეიძლება დაქვეითდეს, თუ მან მიატოვა კლასგარეშე ლიტერატურის კითხვა. თანამედროვე ეტაპზე ბავშვებთან მუშაობის აქტუალური მიმართულებებია: მხარეთმცოდნეობითი მუშაობა, ეკოლოგიური განათლება, ზნეობრივი და პატრიოტული აღზრდა, ესთეტიკური აღზრდა და სხვა. საჯარო სკოლებსა და საბავშვო ბიბლიოთეკებში ეწყობა წიგნებისა და სხვა მასალების გამოფენები. ასეთი გამოფენის სათაურები შეიძლება იყოს: „საქართველო \_ ჩემი სამშობლო“, „წიგნი ზრდის ადამიანს“, „ჩემი საყვარელი წიგნები“, „საყვარელი გმირები“, „ჩვენი სოფლის მატთანე“, „რას კითხულობდით ზაფხულში“, „ჩვენი რაიონის ღირსშესანიშნაობანი“, „მკითხველი ბავშვები ჩვენი მომავალი“, „მამული, ენა, სარწმუნოება“ და სხვა. ბევრი საჯარო სკოლა აწყობს გამოფენებს: „ჩვენი სახელოვანი მკითხველები“, „წლის საუკეთესო მკითხველი“, აწყობს ლიტერატურულ დილას. საინტერესოდ წარიმართება ხოლმე საბავშვო ბიბლიოთეკებში ორგანიზებული ღონისძიება \_ „მკითხველის ფორმულარის დაცვა“. ამ ღონისძიებისათვის ბიბლიოთეკარი წინასწარ ამზადებს ორ ან სამ მოსწავლეს, რომლებმაც ყველაზე მეტი წიგნი წაიკითხეს წლის განმავლობაში. მოსწავლეები ცდილობენ დაიცვან თავიანთი ფორმულარი, ანუ ხსნიან, თუ რატომ და როგორ წაიკითხეს ამდენი წიგნი (20, 25, 30), რა თანმიმდევრობით იქნა წაკითხული ეს წიგნები, ვისი რჩევით \_ ბიბლიოთეკარის, პედაგოგისა თუ მშობლის. მოსწავლეები ეხებიან წაკითხული წიგნების შინაარსს, მათთვის სასურველ გმირებს, ანალიზებენ ცალკეულ ეპიზოდებს. ეს ღონისძიება იმითაც არის საინტერესო, რომ მოსწავლეები მართავენ დისკუსიებს, უარყოფენ ან ადასტურებენ მწერლის შეხედულებებს, გამოთქვამენ კრიტიკულ შენიშვნებს და ა. შ.

ლონისძიებაზე დამსწრე მკითხველი მოსწავლეები დიდი ინტერესით ისმენენ თანატოლთა გამოსვლებს. ბიბლიოთეკარი აჯამებს დისკუსიის შედეგებს, ახალისებს მოსწავლეებს, გამოავლენს წლის საუკეთესო მკითხველს. შეიძლება მოსწავლემ სხვებთან შედარებით ნაკლები წიგნი წაიკითხა წლის განმავლობაში, მაგრამ იგი აქტიური იყო სხვა მიმართულებით – მონაწილეობდა ბიბლიოთეკაში არსებული წრეების მუშაობაში (ლიტერატურული, მუსიკალური და სხვა); ბიბლიოთეკარს ეხმარებოდა თვალსაჩინოების გაფორმებაში, წიგნების შეკეთებაში, დავალიანების მქონე მკითხველებთან მუშაობაში და ა.შ. ბავშვების ინიციატივით ზოგიერთ საჯარო სკოლაში ეწყობა გამოფენა – „მე და ჩემი ბიბლიოთეკა“.

სკოლის ბიბლიოთეკის მთავარი ამოცანაა არა მარტო საბიბლიოთეკო ფონდების დაგროვება და ზრდა, არამედ ბალანსის შენარჩუნება ფონდების ზრდასა და მის მკითხველებს შორის. ბიბლიოთეკამ უნდა შექმნას ერთიანი საბიბლიოთეკო-საინფორმაციო ფონდი, რომელიც წარმოდგენილი იქნება პროფილის შესაბამისი პირველადი და მეორადი წყაროებით. შესაძლებლობის შემთხვევაში უნდა მოხდეს სასწავლო მასალების გადატანა ელექტრონულ მატარებლებზე. ასეთ შემთხვევაში მოსწავლეს საშუალება ეძლევა, ჩაატაროს თემატური მიება ბიბლიოთეკარის ან ლაბორანტის დახმარებით, ხოლო მეორე ეტაპზე იგი დამოუკიდებლად ატარებს მიებას, ათვალიერებს ბიბლიოთეკის ელექტრონულ კატალოგს, ინტერნეტის გამოყენებით ღებულობს ინფორმაციას სხვა დიდი ფონდების მფლობელი ბიბლიოთეკების ელექტრონული რესურსების შესახებ. კომპიუტერის გამოყენებით მოსწავლე არ უნდა მოწყდეს წიგნს, ტექსტს; მისი თვითსრულყოფისაკენ სწრაფვა გულისხმობს წიგნთან ურთიერთობის გაღრმავებას.

ბიბლიოთეკის ჭეშმარიტ ფუნქციას შეადგენს მოსწავლეთა გონებრივი შესაძლებლობების თვითრეალიზაცია, მათი ინტელექტუალური ზრდა, სასწავლო საგნების შეგნებული შესწავლა. მეცნიერების საფუძვლების დაუფლება შეუძლებელია წიგნების გარეშე. ბიბლიოთეკებში არსებული მეცნიერულ-პოპულარული გამოცემები სხვადასხვა დარგებში ამ მიზანს ემსახურება. კითხვის პროცესში, თუ იგი გონივრულად წარიმართა, მოსწავლე ადვილად რწმუნდება საკუთარ ინტელექტუალურ, თუნდაც ფიზიკურ შესაძლებლობებში. მთავარია, მოსწავლე, ბავშვი-მკითხველი იმთავითვე სწორად დაეუფლოს ინფორმაციული კულტურის ელემენტებს.

სკოლის ბიბლიოთეკარის სოციალური ავტორიტეტი სწორედ იმაში გამოიხატება, რომ მან ტაქტიკურად, პროფესიულ დონეზე წარმართოს ბავშვთა კითხვის პროცესი. სკოლაში ბიბლიოთეკარმა არ უნდა გასცეს ბავშვ მკითხველს აბსტრაქტული პასუხები: „კითხე ვინმეს“, „არ მახსოვს“, „სხვა დროს მოდი“, „აბა, მომიყევი“, „დამიწერე შთაბეჭდილება“ და სხვ. ბიბლიოთეკარსა და მოსწავლეს შორის გამართული დიალოგი მიჰყავს ბიბლიოთეკარს. აქ მქვადვინდება მისი წიგნიერების დონე, ტაქტი, ადამიანებთან დამოკიდებულება, პროფესიონალიზმი. გამოცდილ ბიბლიოთეკარებს ჩამოყალიბებული შრომის კულტურა

გააჩნიათ. მკითხველებთან მუშაობა ყველაზე ძნელი, მაგრამ საინტერესო უბანია ბიბლიოთეკარის შრომით საქმიანობაში.

მკითხველებთან მუშაობის ყველა ფორმა – ტრადიციული და თანამედროვე – უნდა ხასიათდებოდეს ეფექტურობით, ყველა მათგანში უნდა ჩანდეს მოსწავლის ინდივიდუალური დამოკიდებულება ბიბლიოთეკისა და საერთოდ, წიგნისადმი. მოსწავლეთა საბიბლიოთეკო მომსახურების ტრადიციული მასობრივი ფორმებიდან შეიძლება დავასახელოთ:

- \_ მკითხველთა კონფერენციები,
- \_ ბიბლიოგრაფიული მიმოხილვები,
- \_ ლიტერატურული დილა,
- \_ საგნობრივი წრეების ორგანიზება,
- \_ ლიტერატურული გასამართლება,
- \_ წიგნის გამოფენები,
- \_ საბიბლიოთეკო პლაკატები,
- \_ შეხვედრები ცნობილ ადამიანებთან,
- \_ შთაბეჭდილებები წაკითხულ წიგნებზე,
- \_ ლიტერატურული მარათონი,
- \_ ჩემი საყვარელი მწერალი.

მისაღებია მუშაობის ისეთი ფორმები, როგორცაა:

- \_ წიგნის პრეზენტაციები,
- \_ ინფორმაციის დღე, ინფორმაციის საათი,
- \_ მოგზაურობა წიგნით,
- \_ ჩემი საყვარელი წიგნი,
- \_ ჩემი საყვარელი პერსონაჟი,

- \_ მკითხველის ფორმულარის დაცვა,
- \_ წლის წარჩინებული მკითხველი,
- \_ უკანასკნელი წარი,
- \_ ინტეგრირებული გაკვეთილი ბიბლიოთეკაში,
- \_ ნატურის ხე და სხვ.

დამწყები მკითხველთან მუშაობის ყველაზე უნივერსალურ ფორმად მიჩნეულია საუბარი. იგი ტარდება მოსწავლის პირველად ბიბლიოთეკაში მოსვლისა და შემდგომ მთელი სწავლების მანძილზე. სწორედ საუბარი და ცოცხალი ურთიერთობაა მკითხველთან ყველაზე ეფექტური და აპრობირებული მეთოდი. სასურველია საუბარი წარიმართოს დიალოგის ფორმით, ყოველგვარი ძალდატანების გარეშე. საამისოდ შესაფერისი გარემო და სიტუაცია უნდა იქნეს შერჩეული.

ბიბლიოთეკარის ფაქიზი, თბილი და ტაქტიანი დამოკიდებულება ბავშვიმკითხველისთვის, განსაკუთრებით პირველი შეხვედრის დროს, ბევრ შემთხვევაში საბოლოოდ განსაზღვრავს მის ე.წ. მკითხველურ ბედს, მის ურთიერთობას წიგნთან, ბიბლიოთეკასთან.

მკითხველთან მუშაობის ყველა ფორმა პრაქტიკიდან მომდინარეობს. მისი ეფექტურობა დამოკიდებულია ბიბლიოთეკარის პროფესიონალიზმსა და ორგანიზატორულ ნიჭზე. ბევრი ტრადიციული ფორმა ახლაც იქნება შედეგიანი, თუ მასში ახალი შინაარსი ჩაიდება.

#### **N4. თანამედროვე სასკოლო ბიბლიოთეკა, როგორც მედიათეკა**

ტერმინი „მედია“ ლათინურია და ნიშნავს შუა, შუათანას, შუა ხაზს, „თეკე-თეკა“ – ბერძ. შენახვა, დაცვა. მედიათეკა სიტყვასიტყვით შეიძლება გაგებულ იქნეს, როგორც აუდიო, ტელე და ვიზუალური კომუნიკაციის საშუალებათა ერთობლიობა, რომლებიც მოიპოვებს, იცავს და ხელმისაწვდომს ხდის ინფორმაციას.

სასკოლო მედიათეკები ჩამოყალიბდა და ორგანიზებული ფორმა მიიღო გასული საუკუნის 90-იანი წლების შემდეგ. ამ პრობლემებზე ყურადღება გამახვილებულია IFLA -სა და UNESCO-ს მიერ შემუშავებულ „სასკოლო ბიბლიოთეკების მანიფესტში“, რომელიც მიიღო საერთაშორისო თანაურთიერთობათა 66-ე გენერალურმა კონფერენციამ იერუსალიმში 2000 წელს. მანიფესტში ჩაწერილია, რომ „სასკოლო ბიბლიოთეკა წარმოადგენს საბიბლიოთეკო-საინფორმაციო სისტემის ორგანულ ნაწილს, რომელიც მოსწავლეებსა და პედაგოგებს

უზრუნველყოფს ბეჭდური და ელექტრონული საინფორმაციო საშუალებებით“. ინფორმაციის ეს წყაროები შეიცავენ დამატებით მასალებსა და მონაცემებს, რომლებიც აფართოებენ სახელმძღვანელოებსა და მეთოდურ ლიტერატურაში ჩამოყალიბებულ ცოდნას. წარმოადგენს რა საგანმანათლებლო პროცესის განუყოფელ ნაწილს, სასკოლო მედიათეკა აქტიურად უწყობს ხელს მოსწავლის მიერ ინფორმაციის მოპოვებაში, კრიტიკულ შეფასებასა და გამოყენებაში.

სასკოლო მედიათეკა წარმოადგენს ნაბეჭდი და აუდიოვიზუალური მასალების ორგანიზებულ ერთობლიობას, რომელიც შეიცავს ინფორმაციის წყაროების აუცილებელ ბირთვს. მისი გამოყენება და ხელმისაწვდომობა მაქსიმალურად უზრუნველყოფს სწავლების პროცესის ეფექტურობის ზრდას. მედიათეკაში ორგანულად შერწყმულია ნაბეჭდი და ელექტრონული საშუალებების სახეები, ფორმები, რომლებიც მიზანდასახულად არის შერჩეული და ორგანიზებული. სკოლის ბიბლიოთეკა-მედიათეკას იმავდროულად შეიძლება ეწოდოს სასწავლო რესურსების ცენტრი, რომელიც თანაბრად ემსახურება სკოლის პერსონალსა და მოსწავლეებს. მედიათეკა წარმოადგენს ნაბეჭდი და აუდიოვიზუალური მასალების კრებულს, რომლის გამოყენება იძლევა მასწავლებელთა და მოსწავლეთა ურთიერთქმედების შესაძლებლობას სასწავლო პროცესის გააქტიურების მიზნით.

იმ მიზნით, რომ სასკოლო მედიათეკამ შეასრულოს მის წინაშე დასახული პროგრამა და ამოცანები, საჭიროა მისი გონივრული, გამიზნული დაკომპლექტება. როგორც აღინიშნა, მედიათეკა წარმოადგენს ნაბეჭდი მასალებისა და ელექტრონული საშუალებების ორგანულ მთლიანობას.

მედიათეკაში ტრადიციული ინფორმაციის წყაროებიდან წარმოდგენილი უნდა იქნეს წიგნები, ჟურნალები, საცნობარო ლიტერატურა. ასეთი მასალების შეძენისას მაქსიმალურად უნდა იქნეს გათვალისწინებული მოსწავლეთა ასაკობრივი თავისებურებანი, სასწავლო პროგრამის მოთხოვნები. დაწყებითი ასაკის მოსწავლეთათვის მედიათეკაში წარმოდგენილი უნდა იქნეს ადვილად საკითხავი წიგნები, ილუსტრირებული გამოცემები, ზღაპრები. საცნობარო გამოცემების ფონდში წარმოდგენილი უნდა იქნეს მრავალტომეული ენციკლოპედიები, სასაუბროები, განმარტებითი და ორთოგრაფიული ლექსიკონები, რომელთა გამოყენება გათვალისწინებულია სასწავლო პროგრამებით. აქვე შეიძლება მოსწავლეთათვის შეირჩეს გეოგრაფიული, პოლიტიკური, ისტორიული სახის ატლასები, წელიწდეულები, კალენდრები, ბიოგრაფიული და ბიბლიოგრაფიული სახის გამოცემები, პერიოდული გამოცემების მაჩვენებლები. ეს მასალები აქტიურად გამოიყენება არა მარტო სასწავლო მიზნებისათვის, არამედ ისინი აქტიურად უწყობენ ხელს მოსწავლეთა თვითგანვითარებას, მათ ინტელექტუალურ ზრდას, აჩვენებენ კითხვას და ქმნიან წიგნიერ გარემოს სკოლაში. მედიათეკა მოსწავლეებს სთავაზობს თემატურ ამონაჭრებს პერიოდული გამოცემებიდან, რომლებიც, როგორც წესი, დაცულია საქალაქო ან სპეციალურ ყუთში. ისინი გამოიყენება მიმდინარე მომსახურებისა და ინფორმაციისათვის; ამონაჭრები არ



აღირიცხება და მათზე არ დგება კატალოგები, \_ ისინი წარმოადგენენ დროებითი, მიმდინარე გამოყენების ფორმას

ოფიციალური მასალებიდან სასკოლო მედიათეკაში შეიძლება წარმოდგენილი იქნეს ზოგადი განათლების შესახებ არსებული კანონები, კანონქვემდებარე აქტები, ინსტრუქციები და მეთოდური რეკომენდაციები, რომლებიც უპირატესად გამოიყენება პედაგოგიური პერსონალის მიერ.

გეოგრაფიული და ისტორიული საგნების სწავლების პროცესისათვის მედიათეკაში წარმოდგენილი უნდა იქნეს ადგილობრივი (რეგიონალური) პროფილის რუკები, გზამკვლევები, ისტორიული ძეგლების შესახებ არსებული მასალები. მედიათეკაში წარმოდგენილი სასწავლო მასალები შეიცავენ ისეთ გამოცემებს, რომლებიც ძირითადად განკუთვნილია პედაგოგებისათვის. ესენია: სასწავლო კურსები, მეთოდური მასალები, სახელმძღვანელოები, პრაქტიკული, სავარჯიშო მასალების კითხვა, თვალსაჩინო მასალები. მედიათეკაში ხშირად იცავენ მოსწავლეთა ხელით შექმნილ ნაწერებს, ბუნების ნიმუშებს, რომლებიც მოპოვებული იყო საზაფხულო არდადეგების პერიოდში. ლექციებისა და საუბრების თემატიკა შესაძლებელია წარმოდგენილი იყოს როგორც კარტოთეკის, ასევე ელექტრონული ფორმით. მედიათეკა ხშირად ივსება მხატვრული გრაფიკით, პლაკატებითა და მოსწავლეთა ხელით შექმნილი სხვადასხვა სახის მასალებით, რომელთაც გააჩნიათ ინფორმაციული და ესთეტიკური ღირებულება. ადგილობრივი მხატვრები და ხელოვნების სხვადასხვა დარგის მოღვაწენი სკოლას საჩუქრად გადასცემენ თავიანთ ნამუშევრებს. ასეთი სახის მასალებს ქმნიან თვითონ პედაგოგებიც. მედიათეკა აწყობს მათ მუდმივ გამოფენებს, ავტორებს უწყობს შეხვედრებს, ცალკეულ ნიმუშებს იყენებენ სასწავლო პროცესში.

სასკოლო მედიათეკა, გარდა ნაბეჭდი მასალებისა, აერთიანებს ინფორმაციისა და განათლების ელექტრონულ საშუალებებს, აუდიოვიზუალურ მასალებს. ასეთი სახის მასალებს განეკუთვნებიან: კომპიუტერული დისკები, რომლებიც განკუთვნილია ინფორმაციის ჩასაწერად და აუცილებელია შემდეგი გამოყენებისათვის. ეს არის პროგრამული უზრუნველყოფა კომპიუტერული ტექნიკისა. შინაარსის მიხედვით არჩევენ პროგრამის რამდენიმე სახეს:

ა) ისეთი პროგრამები, რომლებიც მოსწავლეებს აწვდიან ინფორმაციას სასწავლო საგნების თემატიკის მიხედვით;

ბ) პროგრამები, რომლებიც შეესაბამება სწავლების პრობლემურ და ინტერაქტიულ მეთოდებს;

გ) პროგრამები, რომლებიც შეიცავენ ბიბლიოგრაფიულ ინფორმაციას შემდეგ საკითხებზე: სასკოლო მეთოდიკისა და საერთოდ, სკოლის სასწავლო რესურსები; \_ სკოლისგარეშე არსებულ რესურსებს, რომელთა შესახებ ინფორმაციის მოპოვება შესაძლებელია ინტერნეტის საშუალებით. ამ სახით შესაძლებელია ინფორმაციის მოპოვება

ბეჭდური და აუდიოვიზუალური მასალების შესახებ მკითხველთა სხვადასხვა ასაკობრივი ჯგუფებისათვის;

დ) ისეთი პროგრამები, რომლებიც შეიცავენ ან გვაწვდიან ბიბლიოგრაფიულ ინფორმაციას ნაბეჭდი და სხვა სახის მასალების შესახებ.

ბიბლიოგრაფიული ინფორმაციის მიღება წარმოადგენს პირველწყაროსთან მისვლის აუცილებელ პირობას (ვირტუალურ ბიბლიოთეკებში ტექსტის ნახვა ან ტრადიციული ფორმით წიგნის გამოწერა). მედიათეკაში არსებული კომპიუტერები იმავე დროს შესაძლებელია გამოყენებული იქნას ყოველდღიური საჭიროებისათვის (ელექტრონული თამაშები, მოსწავლეთა მიერ შემუშავებული თემების შეტანა და სხვ.). კომპიუტერული პროგრამები შესაძლებელია შეივსოს სისტემატურად. მათ ქმნიან სპეციალისტები, მოსწავლეები, კომერციული ფირმები. პედაგოგები მათთვის აუცილებელ ინფორმაციას ხშირ შემთხვევაში ათავსებენ პერსონალურ მიკროკომპიუტერებში.

კომპიუტერული დისკების გარდა მედიათეკაში წარმოდგენილია აგრეთვე:

– სლაიდები, რომლებიც შესაძლებელია დამზადდეს მედიათეკაში. ასეთი სლაიდები შეიცავენ წიგნისა და ჟურნალების ილუსტრაციებს. ამ შემთხვევაში დაცული უნდა იქნეს საავტორო უფლება;

– ფილმები 16 მმ ფირზე ჩაწერილი, რომლებიც გამოიყენება სასწავლო მიზნებისათვის. ზოგიერთი სკოლა, სასწავლო და სამეცნიერო დაწესებულებაც თავიანთი მიზნებიდან გამომდინარე ქმნიან ფილმოთეკებს და აძლევენ განვადებით ან ბზა-ს საშუალებით. ფილმოთეკები შენელებული ფორმით აჩვენებენ კინოხელოვნების ფრაგმენტებს, სხვადასხვა სიუჟეტებს, რაზედაც მოსწავლეები გამოთქვამენ თავიანთ მოსაზრებებს;

– ხმოვანი ჩანაწერები (გრამფირფიტები), რომლებიც ხშირად გამოიყენება ენების შესასწავლად, ტექსტის წასაკითხად, ორატორული ხელოვნების დემონსტრირებისათვის და ა.შ.;

– მაგნიტოფონური ჩანაწერები მედიათეკაში წარმოდგენილია ორი სახით – ჩანაწერი კოჭზე და კასეტაზე. მათი გამოყენებისათვის საჭიროა სპეციალური აპარატურა, უფრო პოპულარული კასეტური მაგნიტოფონები; მაგნიტურ ლენტებზე შესაძლებელია ჩაიწეროს საკუთარი წარმოების მასალები. კასეტური აუდიოჩანაწერის ფონდი წარმატებით გამოიყენება სასწავლო მიზნებისათვის;

– დიაფილმები ხშირად შეიცავენ აუდიოჩანაწერებს გრამფირ-ფიტებზე ან მაგნიტურ კასეტებზე; ტექსტში შეიძლება წარმოდგენილი იქნას ბროშურები, ინსტრუქციები და სხვა სახის მეთოდური მასალები პედაგოგებისათვის. დიაფილმები ხშირ შემთხვევაში ასახავენ სასწავლო დისციპლინების მთელ სპექტრს. დიაფილმების რაოდენობა მედიათეკაში

შესაძლებელია განისაზღვროს იმის მიხედვით, თუ რა შინაარსისაა ისინი და გვაქვს თუ არა ფონდებში სლაიდების კოლექცია;

– აუდიოვიზუალური მასალების კომპლექტი და სასწავლო პროგრამები წარმოადგენენ მედიათეკის ფონდების აუცილებელ ნაწილს; ერთსა და იმავე თემაზე არსებული მასალები შეიძლება წარმოდგენილი იქნეს ინფორმაციის სხვადასხვა სახის მატარებლებზე. ეს არის სხვადასხვა სახის მასალები, წარმოდგენილი ბეჭდური სახით; შინაარსის მიხედვით შეიძლება იყოს სხვადასხვა სასწავლო საგნის სახელმძღვანელოები და დამხმარე სახელმძღვანელოები. აუდიოვიზუალური მასალების კომპლექტი შესაძლებელია დამზადდეს მედიათეკის მასალებით და საშუალებებით; სასწავლო პროგრამის დაუფლების მიზნით პედაგოგებმა შეიძლება გაიარონ სპეციალური კურსები;

– ვიდეოკასეტები გამოსახულებებისა და ხმის ჩასაწერად მზადდება 1/2, 3/4 ან 2 დიუმის სიგანის სპეციალურ ფირზე. მედი-ათეკებში უფრო ხშირად გამოიყენება 3/4 დიუმის ფირები. ბოლო პერიოდში უფრო პოპულარული ხდება 1/2 დიუმის ფირი. ახალი ტექნოლოგიების გამოჩენამ შესაძლებელია შეამ-ციროს სასკოლო მედიათეკებში ვიდეოკასეტების შექმნის რაოდენობა. იქ, სადაც წარმატებით ფუნქციონირებენ მედიათეკები და გააჩნიათ საინფორმაციო ტექნოლოგიების სხვადასხვა ფორმები და საშუალებები, ყოველწლიურად იძენენ 10 ვიდეოკასეტას. ყველაზე რაციონალურია მედიათეკის ფონდების შევსება სკოლაში დამზადებული ვიდეოკასეტებით. ასეთი ვიდეოკასეტებიდან სკოლის მედიათეკაში რჩება ხანგრძლივი ვადით ისეთი ვიდეოკასეტები, სადაც ჩაწერილია მნიშვნელოვანი ისტორიული მოვლენები ან ისეთი ფაქტები, რომლებიც ეხება ამ სკოლის ისტორიას და ა.შ. სასწავლო მიზნებისათვის რეკომენდებულია ვიდეოასლების გადაღება კომერციული ტელევიზიების პროგრამებიდან. აქ დასახელებული ტრადიციული და ელექტრონული საშუალებები, რომლებიც თავმოყრილი უნდა იქნეს სასკოლო მედიათეკაში, რა თქმა უნდა, ვერ ასახავს ინფორმაციის ორივე სახის წყაროების სისრულეს. მათი სრულყოფილად წარმოდგენა დამოკიდებულია სკოლის მატერიალურ შესაძლებლობებზე, სკოლის ადმინისტრაციის დამოკიდებულებაზე სასკოლო მედიათეკის, როგორც საგანმანათლებლო პროცესის ორგანული ნაწილის ეფექტურ მუშაობაზე. სასკოლო მედიათეკა ბევრად აადვილებს სასწავლო პროცესს და, რაც მთავარია, ზრდის მოსწავლეთა წიგნიერების დონეს, მათ უნარს

– დამოუკიდებლად მოიპოვონ და გამოიყენონ ინფორმაციის თანამედროვე და ტრადიციული საშუალებები.

სასკოლო მედიათეკაში უნდა მუშაობდეს კვალიფიციური სპეციალისტი, პროფესიონალი, რომელიც კარგად ერკვევა წიგნად ფონდში, სასწავლო პროგრამებში და შესწევს უნარი, გამოიყენოს მედიათეკაში ორგანიზებული სასწავლო და საგანმანათლებლო რესურსები. ყველანაირი საინფორმაციო რესურსი წარმართული უნდა იქნეს სასწავლო მიზნებისათვის.

სასკოლო მედიათეკა შესაძლებელია ორგანიზებული იქნეს საჯარო (მასობრივ) ბიბლიოთეკასთან, როგორც მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფი. იმ შემთხვევაში, თუ სკოლას არა აქვს ასეთი დანაყოფის ორგანიზების საშუალება, სასკოლო მედიათეკა უნდა შეადგენდეს რეგიონალური და საინფორმაციო ქსელების კომპონენტს. იგი ფუნქციონირებს, როგორც საგანმანათლებლო პროცესის სასიცოცხლოდ მნიშვნელოვანი დანაყოფი, რომელიც უზრუნველყოფს ინფორმაციის ოპერატიულ მოპოვებას, დამუშავებას და ხელმისაწვდომს ხდის მთლიანი სკოლის პერსონალური შემადგენლობისათვის.

ვიდეოთეკა აერთიანებს მედიაფონდების სხვადასხვა სახეებს \_ სასწავლო ფილმებს, CD-ებსა და დისკეტებს, სადაც ჩაწერილია სხვადასხვა სახის ინფორმაციები. დამწყები მკითხველისათვის იმართება სპეციალური საჩვენებელი ღონისძიებები ელექტრონული საშუალებების გამოყენების მიზნით. იმ მიზნით, რომ მოსწავლე არ მოსწყდეს წიგნს, ბეჭდურ მასალას, მედიათეკის სპეციალისტები მათ ურჩევენ, სასურველი ინფორმაცია მოძებნონ ცნობარებსა და ენციკლოპედიებში. ასეთი მიდგომით შენარჩუნებულია წიგნის უპირატესი როლი მოსწავლეთა საგანმანათლებლო პროცესში. მეორადი ინფორმაციის მოპოვების მიზნით გამოიყენება ინტერნეტსაშუალებები.

სასკოლო მედიათეკა, რომელიც სრულყოფილადაა დაკომპლექტებული ინფორმაციის ტრადიციული და თანამედროვე საშუალებებით, აქტიურ როლს ასრულებს სასწავლო - საგანმანათლებლო პროცესის ინფორმაციული უზრუნველყოფის საქმეში. სასკოლო მედიათეკა ხელს უწყობს მოსწავლეთა გონებრივი შესაძლებლობების თვითრეალიზაციას. მედიათეკა წარმოგვიდგება, როგორც ცოდნისა და ჭეშმარიტებასთან მიახლოების სამყარო, სადაც მოსწავლე იმკვიდრებს თავის ადგილს რეალურ გარემოში, ხოლო ასეთი დამკვიდრებისათვის აუცილებელია ცოდნის მიღება, ინფორმაციის უკიდევანო სამყაროში გზის გაკვლევა. სასკოლო მედიათეკა, როგორც სკოლის ინტელექტუალური, თავისი მიზნებით ემსახურება მოზარდი თაობის ყოველმხრივ აღზრდასა და განათლებას.

ფორმა №1

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღრიხვის ჯამი

მთლიანი ფონდის ყოველწლიური მოდრაობა	სულ	თანხით		ოცემის სახეების მიხედვით		ენების მიხედვით		შენიშვნა
		ლარი	თეთრი	წიგნები	ელე ქტრონული და აუდიო მასალები	ქართულ ენაზე	უცხოურ ენაზე	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ირიცხება 20..... წლისთვის								
შემოვიდა 20..... წელს								
გაირიცხა 20..... წელს								
ირიცხება 20..... წლისთვის								
გაირიცხა 20..... წელს								
და ა.შ								



ფორმა №2

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ინდივიდუალური(ინვენტარული) აღრიცხვის ფორმა

ჯამობრივი აღივცხვის წიგნში ჩანაწრის თარიღი და პარტიის №	ინვენტარის №	ავტორი, სათაური	გამოცემის წელი	გამოცემის ადგილი	ფასი		განყოფილება	გარიცხვის აქტის №	აღნიშვნა ფონდის შემოწმების შესახებ				შენიშვნა
					ლარი	თეთრი			10	11	12	13	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

ფორმა №3

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების შემოწმების აქტი №

„\_\_\_\_\_“\_\_\_\_\_„20\_\_\_წ.

წინამდებარე აქტი შედგა \_\_\_\_\_

(საჯარო სკოლის დასახელება)

არსებული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების შემოწმებისა და ჩამოწერის კომისიის მიერ, მასზედ, რომ \_\_\_\_\_ წელს ჩატარდა სკოლის ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნობრივი ფონდის შემოწმება.

შემოწმება ჩატარდა თითოეული საბიბლიოთეკო დოკუმენტის შედარებით საინვენტარო ჩანაწებთან.

შემოწმების შედეგად დადგინდა, რომ:

1. საინვენტარო წიგნებით ბიბლიოთეკაში შემოწმების პერიოდისთვის ირიცხებოდა \_\_\_\_\_ ეგზ. წიგნი და სხვა სახის მასალა, რომელთა ღირებულება შეადგენდა: \_\_\_\_\_ ლარს, \_\_\_\_\_ თეთრს.

2. დანაკლისი წიგნების რაოდენობა შეადგენს \_\_\_\_\_ ეგზ. ღირებულებით \_\_\_\_\_ ლარს, \_\_\_\_\_ თეთრს.

3. შემოწმების შედეგად ბიბლიოთეკაში ირიცხება \_\_\_\_\_ ეგზ. წიგნი და სხვა მასალა, რომელთა ღირებულება შეადგენს \_\_\_\_\_ ლარს, \_\_\_\_\_ თეთრს.

სახეზე არსებული წიგნები გატარებულია \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ საინვენტარო წიგნში

კომისიის წევრები:

- 1.
- 2.
- 3.

❖ აქტის ფორმა გამოიყენება აგრეთვე ბიბლიოთეკის მიღება-ჩაბარების დროს.

ფორმა №4

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ჩამოწერის აქტი №

„\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_, 20\_\_ წ.

წინამდებარე აქტი შედგა \_\_\_\_\_  
(საჯარო სკოლის დასახელება)

არსებული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების შემოწმებისა და ჩამოწერის კომისიის მიერ, მასზედ, რომ  
ბიბლიოთეკაში რიცხული წიგნობრივი ფონდიდან ჩმოიწერა \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ეგზ.წიგნი.

(მიუთითეთ გამოწერის ერთი საფუძველი)

რომელთა ღირებულება შეადგენს \_\_\_\_\_ ლარს, \_\_\_\_\_ თეთრს.

სია ჩამოწერილი წიგნების აქტს თან დაერთვის, რომელზეც ხელს ვაწერთ:

კომისიის წევრები:

- 1.
- 2.
- 3.

ფორმა №5

მკითხველთა მიერ დაკარგული და სანაცვლოდ მიღებული წიგნების აღრიცხვა

№	ცნობები დაკარგული წიგნების შესახებ					ცნობები სანაცვლოდ მიღებული წიგნების შესახებ					
	ავტორი, სათური	ინვენტარის №	გამოცემის წელი	ფასი		მკითხველის გვარი	ავტორი, სათური	გამოცემის წელი	ფასი		მკითხველის ხელმოწერა
			ლარი	თეთრი					ლარი	თეთრი	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ფორმა №6

მკითხველის მიერ დაკარგული და სანაცვლოდ მიღებულ წიგნებზე შედგენილი აქტის ფორმა

აქტი №

„\_\_\_“\_\_\_\_\_„20\_\_\_წ.

წინამდებარე აქტი შედგა \_\_\_\_\_  
(საჯარო სკოლის დასახელება)

მოქმედი საბიბლიოთეკო დოკუმენტების შემოწმებისა და ჩამოწერის კომისიის მიერ, მასზედ, რომ 20\_\_\_წელს სკოლის ბიბლიოთეკის მკითხველების მიერ დაკარგულია \_\_\_\_\_ ეგზ. წიგნი, რომელთა ღირებულება შეადგენს \_\_\_\_\_ლარს, \_\_\_\_\_თეთრს. დაკარგულის სანაცვლოდ ბიბლიოთეკაში მიღებულია \_\_\_\_\_ ეგზ.წიგნი, რომელთა ღირებულება შეადგენს \_\_\_\_\_ლარს, \_\_\_\_\_თეთრს.

სია დაკარგული და სანაცვლოდ მიღებული წიგნებისა აქტს თნ დაერთვის, რაზეც ხელს ვაწერთ:

კომისიის წევრები:

- 1.
- 2.
- 3.



ფორმა №7

ჩამოწერილი წიგნების სია(ნიმუში)

№	ავტორი, სათური	გამოცემის წელი	ინვენტარის №	ფასი		განყოფილება	შენიშვნა
				ლარი	თეთრი		
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.							
3.							
4.							
5.							