

საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა

ბიბლიოთეკათმცოდნეობისა და საბიბლიოთეკო სტანდარტების  
განყოფილება

**ბიბლიოთეკის მუშაობის  
ორგანიზაცია საჯარო სკოლებში**

პრაქტიკული სახელმძღვანელო

თბილისი 2010

027.8

ბ 65

შემდგ.: გ. თაყნიაშვილი, თ. იოსავა  
სამეცნიერო რედ.: ა. ლორია  
კორექტურა-რედაქტირება: თ. შუბითიძე, ნ. კაციტაძე, ნ. ნადირაძე  
დაკაბადონება: ლ. პაპალაშვილი

ბიბლიოთეკის მუშაობის ორგანიზაცია საჯარო სკოლებში: პრაქტიკული  
სახელმძღვანელო//საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა; შემდგ.:  
გ. თაყნიაშვილი, თ. იოსავა; რედ. ა. ლორია. – თბ., 2010 . – 56 გვ.

საქართველოში ამჟამად ფუნქციონირებს 2500-ზე მეტი საჯარო სკო-  
ლა და პროფესიული განათლების ცენტრი. აღნიშნულ ბიბლიოთეკებს  
გარკვეული წვლილი შეაქვთ მოსწავლეთა წიგნიერების დონის ამაღლები-  
სა და ბავშვთა კითხვის ორგანიზების საქმეში. ბიბლიოთეკების გამართულ  
მუშაობაზე ბევრად არის დამოკიდებული სკოლებში წიგნიერი გარემოს  
შექმნა, ბავშვთა და მოზარდთა ინტელექტუალური განვითარება, ინფორ-  
მაციის დამოუკიდებელი ძიების ჩვევების გამომუშავება.

სასკოლო ბიბლიოთეკების დასახმარებლად გამომცემლობა „დიოგენე“  
აღრე (2009 წ.) გამოსცა მეთოდურ-ინსტრუქციული ხასიათის ნაშრომი.  
აღნიშნული და წინამდებარე ნაშრომი პრაქტიკულ დახმარებას გაუწევს  
საჯარო სკოლებში მომუშავე ბიბლიოთეკარებს. შემდგენლები ყურადღებით  
მოეკიდებიან ბიბლიოთეკართა შენიშვნებსა და წინადადებებს.

ტექსტის ელექტრონული ვერსია იხილეთ ეროვნული ბიბლიოთეკის ვებ-  
გვერდზე: <http://www.nplg.gov.ge/dlibrary/coll/0001/000683/>

ISBN: 978-9941-0-2753-6

## შესავალი

ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლების მისიის, მიზნებისა და ამოცანების წარმატებით შესრულების საქმეში გარკვეული როლი ენიჭება სასკოლო ბიბლიოთეკებს. ასეთი ბიბლიოთეკები მიზნულია სკოლებში ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, მოსწავლეთა აღზრდის, განათლებისა და ყოველმხრივი განვითარების ცენტრებად. სასკოლო ბიბლიოთეკების ქსელის განვითარებას, მათი მუშაობის წარმართვას თანამედროვეობის მოთხოვნათა შესაბამისად ჯეროვანი ყურადღება ექცევა არა მარტო სახელმწიფო სტრუქტურებისა და მოსწავლე ახალგაზრდობის აღზრდის პრობლემებით დაინტერესებულ დაწესებულებებში, არამედ საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციების მიერ. სასკოლო ბიბლიოთეკების შესახებ მიღებულია მრავალი საერთაშორისო დონის დოკუმენტი, შექმნილია სარეკომენდაციო და მეთოდური ხასიათის მასალა, რომლებიც წარმართავენ სასკოლო ბიბლიოთეკების მუშაობას 21-ე საუკუნეში.

სასკოლო ბიბლიოთეკას წამყვანი როლი უკავია სკოლის საგანმანათლებლო სივრცეში. იგი ასრულებს არა მარტო წმინდა საბიბლიოთეკო პროცესებს, არამედ აქტიურად უწყობს ხელს სკოლებში ინფორმაციული განათლების ელემენტების გაცნობა-სწავლვასა და მოსწავლეთა შემეცნებითი საქმიანობის აკადემიურ დონეზე წარმართვას.

საჯარო სკოლები მოწოდებული არიან სასწავლო პროცესი ააგონ 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 საჯარო სკოლებში აქტიურად გამოიყენება საბიბლიოთეკო რესურსები: წიგნადი ფონდი, აუდიოვიზუალური მასალები, ელექტრონული ჩანაწერები. მკითხველთა გააქტიურებისა და მოსწავლეთა წიგნიერების დონის ამაღლების საქმეში ბიბლიოთეკები იყენებენ 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, გადაამუშავებისა და რეალიზაციის გარეშე. იმ სკოლებში, რომლებშიც ამ პროცესის აქტივიზაციას ხელს უწყობს კომპიუტერული ტექნიკა, 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.

საჯარო სკოლებში ბიბლიოთეკების მუშაობის მარეგლამენტირებული დოკუმენტებიდან შეიძლება დავასახელოთ IFLA-სა და UNESCO-ს მიერ 2000 წელს მიღებული „სასკოლო ბიბლიოთეკების მანიფესტი“, რომელიც გამოქვეყნდა ქართულ ენაზე ჟურნალში „საქართველოს ბიბლიოთეკა“ (2001, № 2), ხოლო ცალკე ბროშურის სახით იმავე წელს გამოიცა ინგლისურ ენაზე. სკოლის ბიბლიოთეკის მანიფესტში ჩამოყალიბებულია ასეთი ტიპის ბიბლიოთეკის მისია, მიზნები, ამოცანები, საკანონმდებლო ბაზა, პერსონალი, მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებები, მუშაობის შინაარსი და ძირითადი მიმართულებანი და სხვა ასპექტები. 1997 წელს რუსულ ენაზე გამოქვეყნდა ინგლისური ენიდან თარგმნილი დ. კეროლის ნაშრომი – „სახელმძღვანელო სკოლის ბიბლიოთეკებისათვის“.

2009 წელს საქართველოს საბიბლიოთეკო ასოციაციამ გამოსცა IFLA/UNESCO-ს მიერ შედგენილი „სახელმძღვანელო სასკოლო ბიბლიოთეკებისათვის“.

ქართულ ენაზე სასკოლო ბიბლიოთეკების შესახებ არსებული ოფიციალური მასალებიდან შეიძლება დავასახელოთ საქართველოს კანონი „ზოგადი განათლების შესახებ“ (მიღებულია 2005 წელს, ცალკე წიგნების სახით გამოიცა 2005 და 2007 წწ.), რომელშიც ლაპარაკია საჯარო სკოლებში ბიბლიოთეკების ფუნქციონირების ძირითად პრინციპებზე, დაფინანსებასა და მატერიალურ-ტექნიკური პირობების შესახებ. 1998 წ. საქართველოს განათლების სამინისტრომ დაამტკიცა „საქართველოს სასკოლო ბიბლიოთეკების ტიპური დებულება“, რომელიც გამოქვეყნდა ჟურნალ „საქართველოს ბიბლიოთეკაში“ (№2, 2001) და ამავე დროს დაიბეჭდა ცალკე ბროშურის სახით. აღნიშნული დებულება საჭიროებს შესწორებასა და გადამუშავებას.

წინამდებარე ნაშრომი ატარებს პრაქტიკულ ხასიათს. იგი დაეხმარება საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკარს ბიბლიოთეკის მუშაობის ორგანიზებასა და თანამედროვე მეთოდების გარკვევაში. ქართულ ენაზე არსებული მეთოდური სახელმძღვანელოების დიდი ნაწილი მოძველებულია. იხ. „სასკოლო ბიბლიოთეკების დასახმარებლად“: – თბ., 1965 და ყურაშვილი ფ., ოსაძე ო. – სასკოლო ბიბლიოთეკა – თბ., 1967. თანამედროვე გამოცემებიდან ამ საკითხებზე შეიძლება დავასახელოთ ნ. მჭედლიშვილის ორი ნაშრომი: „ბიბლიოთეკა საგანმანათლებლო სისტემაში“. – თბ., 2002. – 36 გვ., და „ბავშვთა საბიბლიოთეკო მომსახურების ორგანიზაცია და მისი პედაგოგიური როლი საგანმანათლებლო სისტემაში“. – თბ., 2008. – 102 გვ. სასკოლო ბიბლიოთეკების მუშაობის აქტუალურ საკითხებზე სისტემატურად ქვეყნდება მასალები ჟურნალ „საქართველოს ბიბლიოთეკაში“.

## **§ 1 საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდების ორგანიზაცია საჯარო სკოლაში**

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

საჯარო სკოლებში 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 მახვენებლები და სხვა. ეს ცნება აერთიანებს ინფორმაციის მატარებელ არატრადიციულ სახეებს: აუდიოვიზუალურ მასალებს (ხმოვანი და ვიდეოჩანაწერები, ფილმთეკები, 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 დაკომპლექტებასა (ფონდების შევსება ახლადგამოცემული მასალებით) და რეტროსპექტულ დაკომპლექტებას (ფონდების შევსება წინა წლებში გამოცემული მასალებით), რომლებიც ბიბლიოთეკას არ გააჩნდა.

### **1.2. ფონდების დაკომპლექტება**

საჯარო სკოლებში საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება იწყება დაკომპლექტებით. ბიბლიოთეკებმა ეს პროცესი მიზნობრივად რომ განახორციელონ, საჭიროა წინასწარ იცოდნენ, 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 გეგმებს, იმ საგნების ნომენკლატურას, 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 შექმნა 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 შექმნა 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 აწეობს სპეციალურ ღონისძიებას: „ერთი წიგნის დღე“, „წიგნი – ბიბლიოთეკას“ და ა. შ.

მოსწავლეები, რომლებიც სიმწიფის ატესტატს ღებულობენ, 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 წიგ-

ნადი 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, კომპაქტ-დისკებზე (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. იმ ბიბლიოთეკებში, რომლებშიც ასეთი მიმართულებები წარმატებით გამოიყენება, მოსწავლეებსა და პედაგოგებს შესაძლებლობა აქვთ თავიანთი მიზნებისათვის გამოიყენონ დიდი ფონდების მფლობელი ბიბლიოთეკების წყაროები, მათ შორის ვირტუალური (ციფრული) ბიბლიოთეკების სრულტექსტოვანი მასალები. სკოლის პროფილის გათვალისწინებით ბიბლიოთეკამ დაკომპლექტების ორივე ფორმა, ორივე საშუალება უნდა გამოიყენოს. ნაბეჭდ პროდუქციასთან ერთად შექმნილი უნდა იყოს ელექტრონული საშუალებები, რათა საჭიროების შემთხვევაში აქტიურად იქნეს გამოყენებული სასწავლო პროცესში.



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

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღრიცხვა წარმოადგენს ოპერაციულ 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. კომპაქტ-დისკის ეგზემპლარად ითვლება დისკი, ვიდეოფილმისათვის – კასეტა, მიკროფორმებისა და მიკროფიშისათვის – სახელწოდება, მიკროფილმებისათვის – რულონი. ელექტრონული გამოცემებისათვის აღრიცხვის ერთეულად მიღებულია დისკეტა, კომპაქტ-დისკი (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 პარტიები (ჯგუფები) ტარდება ჯამობრივი აღრიცხვის პირველ ნაწილში. 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 აღირიცხება თითოეული შექმნილი 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.

ფილება (ერთნიშნა ინდექსი), ფასი, გარიცხვის აქტის № და თარიღი, შემოწმების აღნიშვნა და შენიშვნების დანაყოფები. თითოეული საინვენტარო წიგნი მზადდება სტამბური წესით, შეიცავს 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 ღირებულებებისა. 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, ბუღალტრის 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 ბიბლიოთეკის დამფუძნებლის (დირექციის) სპეციალური ბრძანებით იმ შემთხვევაში, თუ ჩანაწერთა ნახევარზე მეტი გაირიცხება ბიბლიოთეკიდან, ან ადგილი ექნება საგანგებო შემთხვევას (ხანძარი, ბიბლიოთეკის გაქურდვა 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. იმ ბიბლიოთეკებში, სადაც ფონდის რაოდენობა არ აღემატება 100 ათასს, შემოწმება წარმოებს ხუთ წელიწადში ერთხელ; 100 ათასიდან 200 ათასამდე ფონდის მოცულობისა – 7 წელიწადში ერთხელ; იმ ბიბლიოთეკების ფონდები, რომელთა 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 გაქურდვა, მისი დიდი ნაწილი გაირიცხა ბიბლიოთეკიდან;
- ექსტრემალური სიტუაციების შედეგად მიყენებული ზარალის შემთხვევაში;
- ბიბლიოთეკის რეორგანიზაციის (შეერთებით) ან ლიკვიდაციის (დახურვის) შემთხვევაში.

საბიბლიოთეკო ფონდებზე პასუხისმგებლობა ეკისრება ბიბლიოთეკარს, თუ მას აქტით ჩაბარებული აქვს მთლიანი ფონდი.

ბიბლიოთეკარები, რომლებიც ათეული წლების განმავლობაში მუშაობენ ბიბლიოთეკაში, მაგრამ თავის დროზე არ აქვთ ჩაბარებული ფონდები, ასევე არიან მატერიალური პასუხისმგებელი პირები, მით უმეტეს, თუ მათი მუშაობის პერიოდში ერთხელ მაინც ჩატარდა ფონდის შემოწმება. 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 გამოაფენს ბიბლიოთეკარი თაროზე ფონდის გადათვალიერებით. ვინაიდან თითოეული წიგნი თაროდან უნდა ჩამოვიდნოთ და შეეუდაროთ საინვენტარო ჩანაწერებს, ბიბლიოთეკარი იქვე იღებს გადაწვევტილებას, დატოვოს იგი თუ ჩამოწეროს. ჩამოსაწერი დოკუმენტი ერთ-ერთი აქ მითითებული საფუძველით ცალკე გადაიღება. თითოეულ საჯარო სკოლაში დირექტორის ბრძანებით შექმნილი უნდა იყოს 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 დოკუმენტი ჩაბარდება მაკულატურას, ქვითარი დაერთვის აქტს, რომლის ერთი პირი სიასთან ერთად გადაეცემა ბუღალტერიას. 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 ბიბლიოთეკის შინაგანაწესს, 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 გადათვალისწინებით 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 სიმწიფის ატესტატი (მოწმობა) ბიბლიოთეკარის დასტურის გარეშე.

იმ შემთხვევაში, თუ მაინც დაკარგა მკითხველმა ბიბლიოთეკის კუთვნილი წიგნი ან სხვა მასალა, ბიბლიოთეკარი 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 აღრიცხება 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 ნიშნებიც 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. თითოეული საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკას აუცილებლად უნდა გააჩნდეს ორი სახის კატალოგი – ანბანური და სისტემატური. საბავშვო ბიბლიოთეკებსა და საბავშვო განყოფილებებში ორგანიზებას უკეთებენ ილუსტრირებულ და თემატურ კატალოგებს ბავშვთა ასაკობრივი ჯგუფების მიხედვით.

საჯარო სკოლებში ორგანიზებული ფონდების განლაგება მარტივი და ოპტიმალურია. ფონდები განლაგებულია სისტემატურ-ანბანური წესით – ე.ი. მთლიანი ფონდი დაყოფილია თაროზე უნივერსალური ათწილადი კლასიფიკაციის ცხრილების მიხედვით 0-დან 9-ის ჩათვლით. თითოეულ განყოფილებაში წიგნები ლაგდება ანბანური თანმიმდევრობით. საბავშვო ლიტერატურის ფონდი განლაგდება ასაკობრივი პრინციპით. საჯარო სკოლებში 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

საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკებში მხატვრული ლიტერატურა შეადგენს საერთო ფონდის 50-60 %-ს. 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. მხატვრული ლიტერატურის სისტემატიზაციის ზოგიერთი ასპექტის შესახებ იხ. ჟურნალი „საქართველოს ბიბლიოთეკა“ (№ 4-08).

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. ბიბლიოთეკათმცოდნეობაში 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, შეი-



ძლება გამოიყოს ჟანრობრივი პრინციპით (მოთხრობები, ლექსები და ა. შ.). მომდევნო ასაკისათვის განკუთვნილი ლიტერატურა ჩვეულებრივ ღებულობს მარტივ ინდექსს წინ ასაკობრივი ნიშნის მიწვევით. 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 იხ. წიგნში: „საბიბლიოთეკო კლასიფიკაციის ცხრილები“, მასობრივი, საბავშვო და სასკოლო ბიბლიოთეკებისათვის. – თბ., 1998. – გვ. 7–14.

საჯარო სკოლებში ორგანიზებული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდების სისტემატიზაცია ექვემდებარება საერთო პრინციპებს. ამ წესების დაცვით ფონდების დიფერენცირებული განლაგება მაქსიმალურად უნდა ითვალისწინებდეს ბავშვთა ასაკობრივ პრინციპს, მათ საინფორმაციო და საბიბლიოთეკო მოთხოვნებს. სკოლების დიდ ნაწილში ასეთი ფონდები ხელმისაწვდომია ე. წ. თავისუფალი დაშვების (ღია თაროების) მეთოდის გამოყენებით. თაროებზე გამყოფების 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 დაუშვებ-

ბელია მკაცრი რეგლამენტირება, თუმცა ბიბლიოთეკარმა შეძლებ-  
ისდაგვარად უნდა აკონტროლოს წიგნის შერჩევის პროცესი.

## **§2 საძიებო სისტემის ორგანიზაცია საჯარო სკო- ლის ბიბლიოთეკებში<sup>1</sup>**

ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატი აერთიანებს კატალოგები-  
სა და კარტოთეკების სისტემას. აქ მითითებული 2 კატალოგის  
გარდა ბიბლიოთეკები ორგანიზებას უკეთებენ ე. წ. თემატურ  
კარტოთეკებს.

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

ანბანური კატალოგი წარმოადგენს ბიბლიოთეკის ძირითად  
საძიებო წყაროს. ამ კატალოგში თითოეული საბიბლიოთეკო დო-  
კუმენტი აღწერილი და წარმოდგენილია ავტორთა ან სათაურების  
ანბანური რიგით. კატალოგი ნიშნავს იმ წიგნების სიას, ნუსხას,  
რომლებიც ბიბლიოთეკაშია დაცული. იმისათვის, რომ კატალოგი  
ვაწარმოოთ, საჭიროა ჩატარდეს წიგნების აღწერილობის პროცე-  
სი. ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა არის წიგნის შესახებ ბიბ-  
ლიოგრაფიული მონაცემების ერთობლიობა, რომელიც საკატალო-  
გო ბარათზეა წარმოდგენილი სტანდარტული ფორმით. საკატალო-  
გო ბარათი (ზომა 12,5X7,15) შეიცავს 11 პორიზონტალურ და ორ  
ვერტიკალურ სტრიქონს. ბარათზე წარმოებს წიგნის შესახებ ბიბ-  
ლიოგრაფიული ცნობების გარკვეული თანმიმდევრობით გადა-  
ტანა. ეს ელემენტები გაერთიანებულია აღწერილობის სფეროებ-  
ში: წიგნის აღწერილობისათვის გამოიყენება სტანდარტით დად-  
გენილი 8 სფერო, რომლებიც ბარათზე იწერება ასეთი თანმიმ-  
დევრობით:

ძირითადი სათაური

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

---

1. საჯარო სკოლებში ფონდების 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. საჯარო სკოლების ბიბლიოთეკებში 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, თანავტორსა 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 ნიშნები 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. საჯარო სკოლებში, პრაქტიკული თვალსაზრისიდან გამომდინარე, აუცილებელია ანბანურ კატალოგში გამოყენებულ იქნეს დამატებითი ბარათების სისტემა ე.წ. პერსონალიაზე, პირზე და სათაურზე (იხ. ნიშნუბში). 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 ეითხვას 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 ქვირის“ 1950, 1965 და 2007 წლების გამოცემები, კატალოგში წინ ვათავსებთ 2007 წლის აღწერილობის ბარათს. როგორც ადვნიშნეთ, 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 გამოხატველი 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 სისტემატია – ათწილადი კლასიფიკაცია (შეიქმნა აშშ-ი 1876 წელს) და უნივერსალური ათწილადი კლასიფიკაცია (ეწოდა 1895 წლიდან). რუსეთში აღნიშნული სისტემების გარდა მოქმედებს ამავე ქვეყნის სპეციალისტების მიერ შემუშავებული ბიბლიოთეკურ-ბიბლიოგრაფიული (ბბკ) კლასიფიკაცია, რომელიც 1990-იან წლებამდე გამოყენებული იყო საქართველოს საჯარო (მასობრივ) ბიბლიოთეკებში. 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, ავადგოთ 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 განაღებებს 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 მეურნეობა;
7. ხელოვნება, სპორტი, მუსიკა, თეატრი;
8. ენათმეცნიერება, მხატვრული ლიტერატურა, ლიტერატურათმცოდნეობა;
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. მსაზველობითი 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 გადათვალიერებით. 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 ანბანურ-საგნობრივი საძიებლით, რომელშიც თითოეული დარგი, საკითხი წარმოდგენილია ანბანურ რიგზე და მარჯვნივ მიწერილი აქვს სათანადო ინდექსი. მაგალითად: არქიტექტურა – 72, არჩევნები 324, არსების 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 მინიშნებით, ამასთან ინდექსის მარჯვნივ ბრჭყალებში იწერება საუკუნის აღმნიშვნელი პირველი ორი ციფრი. მაგალითად, „11 ნიშნავს 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 პერიოდი – თამარისა და დავით აღმაშენებლის. ინდექსი ასეთ სახეს მიიღებს: 94(479.22) „10“, „11“.



სასკოლო ბიბლიოთეკებში 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. სასკოლო 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 ველებულბოთ ბიბლიოგრაფიულ ჩანაწერს ეკრანზე. საინფორმაციო-საძიებო ენა შესაძლებლობას გვაძლევს 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-საძიებო ენების ლექსიკონს, ავტორთა ავტორიტეტულ ფაილებს (პერსონალია), კოლექტიურ ავტორთა დასახელებებს, სერიების სათაურებს და ა. შ. მათი გამოყენებით ხორციელდება 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 მათი

წარმოების 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 წარმოებს 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 მულტიმედიაურ საშუალებებს. კომპაქტ-დისკები შეიცავს მდიდარ საინფორმაციო მასივებს. ამიტომაც ისინი წარმოადგენენ ინფორმაციის ხანგრძლივი პერიოდით შენახვისა და ძიების საიმედო საშუალებას.

სასკოლო ბიბლიოთეკებში ელექტრონული კატალოგის წარმოება ამჟამად საწყის პერიოდშია: საჭიროა თავიდანვე პროფესიულ დონეზე აიგოს იგი და რაც მთავარია, მოსწავლეები უნდა მივაჩვიოთ კომპიუტერის მეშვეობით ცოდნასთან დაკავშირებული ინფორმაციისა და წიგნის დამოუკიდებლად ძიებას. ამ მიმართულებით გარკვეული გამოცდილება გააჩნიათ თბილისის № 1 და № 51-ე საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკებს. აქ მოსწავლეები დამოუკიდებლად აწარმოებენ თემატურ ძიებას ცალკეულ საგნებში. დავალებას აძლევენ პედაგოგები. კომპიუტერში მოსწავლე ღებულობს ინფორმაციას მოცემულ საკითხზე, იქვეა მითითებული დამატებითი წყაროები. საჯარო სკოლებში ელექტრონული კატალოგის ასაგებად საქართველოს საბიბლიოთეკო ასოციაციამ შეიმუშავა სპეციალური პროგრამა და გამოსცა პრაქტიკული სახელმძღვანელო (იხ. მითითებულ ლიტერატურაში).

### **§3. მოსწავლეთა და პედაგოგთა საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული მომსახურება**

საჯარო სკოლის 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 ბიბლიოთეკართა და სკოლისათვის პროფილური საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდით.

საჯარო სკოლებში 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 საჯარო სკოლებში 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, და

როგორც 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-აზროვნებითი 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 შესაბამისი 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. ე. 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 რეგულში 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 გადაწყვეტ 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 სიმართლისა და ხასიათის ჩამოყალიბებაში.

ბიბლიოთეკარი პერიოდულად უნდა აწარმოებდეს საჯარო სკოლაში მოსწავლეთა კითხვის პროცესის ანალიზს. კლასების მიხედვით ასეთი ანალიზი იძლევა მყარ საფუძველს, მივიღოთ ნათელი სურათი სკოლაში ბიბლიოთეკის მუშაობის შესახებ, გამოვავლინოთ ხარვეზები და დავსახოთ მართებულები 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 ეალიბდება ბავშვის პიროვნული თვისებები: უნარი, ტემპერამენტი, ხასიათი, წიგნის კითხვის მოთხოვნილება, ინტერესი, უნდება 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, იკვთება 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 ეწეობა წიგნებისა და სხვა მასალების გამოფენები. ასეთი გამოფენის სათაურები შეიძლება იყოს: „საქართველო – ჩემი სამშობლო“, „წიგნი ზრდის ადამიანს“, „ჩემი საყვარელი წიგნები“, „საყვარელი გმირები“, „ჩვენი სოფლის მატყანე“, „რას კითხულობდით ზაფხულში“, „ჩვენი რაიონის ღირსშესანიშნაობანი“, „მკითხველი ბავშვები ჩვენი მომავალია“, „მამუელი, ენა, სარწმუნოება“ და სხვა. ბევრი საჯარო სკოლა აწეობს გამოფენებს: „ჩვენი სახელოვანი მკითხველები“, „წლის საუკეთესო მკითხველი“, აწეობს ლიტერატურულ დილას. საინტერესოდ წარიმართება ხოლმე საბავშვო ბიბლიოთეკებში ორგანიზებული ღონისძიება – „მკითხველის ფორმუღარის დაცვა“. ამ ღონისძიებისათვის ბიბლიოთეკარი წინასწარ ამზადებს ორ ან სამ მოსწავლეს, რომლებმაც ყველაზე მეტი წიგნი წაიკითხეს წლის განმავლობაში. მოსწავლეები ცდილობენ დაიცვან თავიანთი ფორმუღარი, ანუ ხსნიან, თუ რატომ და როგორ წაიკითხეს ამდენი წიგნი (20, 25, 30), რა თანმიმდევრობით იქნა წაიკითხული ეს წიგნები, ვისი რჩევით – ბიბლიოთეკარის, პედაგოგისა თუ მშობლის. მოსწავლეები ეხებიან წაიკითხული წიგნების შინაარსს, მათთვის სასურველ გმირებს, ახანალიხებენ ცალკეულ ეპიზოდებს. ეს ღონისძიება იმითაც არის საინტერესო, რომ მოსწავლეები მართავენ დისკუსიებს, უარყოფენ ან ადასტურებენ მწერლის შეხედულებებს, გამოთქვამენ კრიტიკულ შენიშვნებს და ა. შ. ღონისძიებაზე 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 ეწეობა გამოფენა – „მე და ჩემი ბიბლიოთეკა“. ბავშვ-მკითხველთა ინტერესთა გათვალისწინებით საინტერესო ღონისძიებები ტარდება თბილისის 61-ე საბავშვო ბიბლიოთეკაში (გამგე ლ. ფანჩულიძე): ბავშვები თვითონ არჩევენ გამოფენის თემატიკას, ღონისძიების სათაურებს, თვითონვე ხელმძღვანელობენ ცალკეულ ღონისძიებას. მოსწავლეებთან მუშაობის მდიდარი გამოცდილება აქვს თბილისის 51-ე საჯარო სკოლას (დირექტორი დ. ლაგვილავა, ბიბლიოთეკარი რუსუდან მარკოზია), 166-ე საჯარო სკოლას (დირექტ



ტორი მ. კაკაურიძე, ბიბლიოთეკარი ნ. კოჭლამაზაშვილი), მე-11 საჯარო სკოლას (დირექტორი თ. დარსალია, ბიბლიოთეკარი ე. თაყნიაშვილი), 42-ე საჯარო სკოლას (დირექტორი ა. გოგლიძე, ბიბლიოთეკარი მ. მოსიავა), 182-ე სკოლას, (დირექტორი ა. ჩხაიძე, ბიბლიოთეკარი ნ. ასთავიშვილი-გოგოხია), 161-ე სკოლას (დირექტორი მ. მინდაძე, ბიბლიოთეკარი თ. ცალქაღამანიძე).

რა თქმა უნდა, ამ სიის გაგრძელება შეიძლება – თბილისსა და რაიონებში, სადაც ბევრი კარგი საჯარო სკოლაა (ქუთაისი, სამტრედია, სენაკი, წყალტუბო, რუსთავი, მარნეული, ბათუმი, ფოთი, ზუგდიდი, მცხეთა და სხვა), სადაც მოსწავლეები ინდივიდუალური მუშაობის გზით აღწევენ დიდ წარმატებებს. თბილისის პირველ საჯარო სკოლა-გიმნაზიაში (დირექტორი ლელა წიქარიშვილი, ბიბლიოთეკარი ნათელა ნადაშვილი) საბიბლიოთეკო ფონდების დიდ ნაწილთან თავისუფალი დაშვების სისტემაა ორგანიზებული: კლასების მიხედვით განლაგებულ საბავშვო გამოცემებს თვითონ ირჩევენ მოსწავლეები ბიბლიოთეკარის ზედამხედველობით. ბიბლიოთეკაში მუშაობს 15 კომპიუტერი. მოსწავლეები ბიბლიოთეკაში მიდიან სპეციალური ბარათებით, რომლებშიც ჩაწერილი აქვთ პედაგოგების მიერ მიცემული თემები, საკითხები შესაბამისი საგნების მიხედვით. მოსწავლეთა უმრავლესობა დამოუკიდებლად ატარებს თემატურ ძიებას. იმის გამო, რომ დიდია სკოლის კონტინგენტი (დაახლოებით 1500 მოსწავლე), ბიბლიოთეკარი კლასების მიხედვით წინასწარ ავსებს მკითხველის ფორმულარებს, რათა მოსწავლის მოსვლის შემთხვევაში ბევრი დრო არ დაკარგოს. ბიბლიოთეკარი სისტემატურად აკონტროლებს მოსწავლეთა კითხვაში ჩაბმის პროცესს, ინდივიდუალურად მუშაობს მოსწავლეებთან, კონტაქტი აქვს პედაგოგებთან, მშობლებთან. ასეთი მუშაობით მკვეთრად გაუმჯობესდა მკითხველთა კითხვაში ჩაბმის მდგომარეობა, მაღალია მოსწავლეთა აკადემიური მოსწრება. ასეთი მუშაობის სტილით გამოირჩევა თბილისის 51-ე საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკა. ბიბლიოთეკაში ამჟამად დადგმულია 7 კომპიუტერი, რომლებთანაც მოსწავლეები დამოუკიდებლად აწარმოებენ თემატურ ძიებას, ბიბლიოთეკის ფონდებთან ორგანიზებულია თავისუფალი დაშვება, დარბაზი და საცავი ერთ დიდ ოთახშია განთავსებული, ბიბლიოთეკის ფონდი სიტემატურად ივსება ახალი გამოცემებით. მოსწავლეებს იზიდავს ღამაზად გაფორმებული სამკითხველო დარბაზი, წიგნის თაროები. ბოლოდროინდელი გამოცემებიდან მოსწავლეები დიდი ინტერესით ეცნობიან ისეთ ლიტერატურას, როგორიცაა ო. იოსელიანი – ათტომეული (გამომცემლობა „საქართველოს მაცნე“), მ. ჯავახიშვი-

ლის 7 ტომეული, სერია „კიდევაც დაიზრდებიან“ (საკითხავი ემაწვილთათვის, გამომცემლობა „ციცინათელა“), შემდგენელ-გამომცემელი ა. ბრევაძე, გამომცემულია 17 წიგნი, სერიული გამოცემა „ქართული პოეზია“ (გამომცემლობა „ინტელექტი“) აერთიანებს ქართველ პოეტთა პოპულარულ ლექსებს; გამოცემა განკუთვნილია მეოთხე-მეხუთე კლასისათვის; ერთ წიგნადაა წარმოდგენილი „მეოცე საუკუნის ქართული მოთხრობის ანთოლოგია“ (გია ქარჩხაძის გამომცემლობა); მოსწავლეები თემატური დავალების შესრულების პროცესში დამოუკიდებლად იყენებენ „მეცნიერების ენციკლოპედიას“, „ქართულ საბჭოთა ენციკლოპედიას“, „მსოფლიოს დიდ ილუსტრირებულ ატლასს“ (გამომცემლობა „პალიტრა“), საქართველოს გეოგრაფიულ ატლასს, თ. ყიფიანის სამაგიდო ენციკლოპედიას – „ყველაფერი ყველაფერზე“, „დიდი წიგნი ხელოვნებაზე“, გამომცემლობა „ანბანის“ მიერ გამოცემულ ქართველ კლასიკოსთა საბავშვო ნაწარმოებებს და სხვ. ყველა ეს და სხვა ბოლოდროინდელი გამოცემები მოსწავლეთა ყურადღებას იპყრობს. დარბაზში შესვლისთანავე ბიბლიოთეკარი დიფერენცირებულად ურჩევს მოსწავლეებს მათი ასაკის შესაფერის გამოცემებს. ამ ბიბლიოთეკაში მუდამ ხალხმრავლობაა. მოსწავლეს მოსწავლე მოიპყავს ბიბლიოთეკაში, პედაგოგს – თავისი მოსწავლე. წარჩინებულ მოსწავლეს პედაგოგი კლასში შეაქებს და ახალისებს. ამ საქმეში ბიბლიოთეკარის წვლილი ნათელია. მართლაც, ბიბლიოთეკარი მუდამ დაკავებულია, გადატვირთულია – 2400 მოსწავლიდან 1200-ზე მეტი მისი მკითხველია, თანაც არა ეპიზოდური, არამედ სისტემატური. მოსწავლეები აქტიურად მონაწილეობენ მასობრივ ღონისძიებებში, ყველა ცდილობს ლექსი წაიკითხოს, რაიმე როლი შეასრულოს; მოსწავლეები ერთმანეთს ეჯიბრებიან კითხვაში. საჯარო სკოლების ბიბლიოთეკებში ტრადიციული და თანამედროვე საინფორმაციო-საძიებო სისტემების მთავარი დანიშნულებაა წიგნთან მისასვლელი გზის სწავლება, საჭირო წყაროების ძიება დამოუკიდებლად. ამ პროცესში მოსწავლე უფრო დამოუკიდებლობას ეჩვევა, ახდენს საკუთარი ინტელექტუალური ძალების თვითრეალიზაციას, ეჩვევა კრიტიკულ აზროვნებას წიგნის საშუალებით, რაც თავისთავად ხელს უწყობს მისი გონების გახალისებას. ამ პროცესში ბიბლიოთეკარის როლი გამოკვეთილია – მან ძიება ისეთი გზით უნდა წარმართოს, რომ მოსწავლემ ადვილად შეძლოს ნაცნობი თემატიკიდან უცნობზე, ადვილიდან ძნელზე გადასვლა. ეს სწავლების ერთ-ერთი პრინციპთაგანია, როდესაც წიგნს ტექსტზე მუშაობისას შეუძლია დიდი სარგებლობა მოუტანოს მოსწავლეს. საჯარო

სკოლის ბიბლიოთეკის, ისევე როგორც ნებისმიერი 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. ეს პროცესი დაწყებულია თბილისის საჯარო სკოლების ზოგიერთ ბიბლიოთეკებში. მოსწავლეს საშუალება ეძლევა, ჩაატაროს თემატური ძიება ბიბლიოთეკარის ან ლაბორანტის დახმარებით, ხოლო მეორე ეტაპზე იგი დამოუკიდებლად ატარებს ძიებას, ათვალიერებს ბიბლიოთეკის ელექტრონულ კატალოგს, ინტერნეტის გამოყენებით დებულობს ინფორმაციას სხვა დიდი ფონდების მფლობელი ბიბლიოთეკების ელექტრონული რესურსების შესახებ. კომპიუტერის გამოყენებით მოსწავლე არ უნდა მოწყდეს წიგნს, ტექსტს; მისი თვითსრულყოფისაკენ სწრაფვა გულისხმობს წიგნთან ურთიერთობის გაღრმავებას.

საჯარო სკოლებში ბიბლიოთეკების ჭეშმარიტ ფუნქციას შეადგენს მოსწავლეთა გონებრივი შესაძლებლობების თვითრეალიზაცია, მათი ინტელექტუალური ზრდა, სასწავლო საგნების შეგნებულად 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.

სოციოლოგიური გამოკვლევებით დასტურდება, რომ მოზარდთა გარკვეული ნაწილი, არცთუ მცირე პროცენტი, საერთოდ არ კითხულობს წიგნს. ეს არის სოციალური დეგრადაციის მწვავე ნიშანი. ზოგიერთ სახელმწიფოში შემუშავებულია კითხვის მხარდამჭერი სახელმწიფო პროგრამა. მათ რეალიზაციაში გარკვეული როლის შესრულება შეუძლიათ საჯარო სკოლებს. ახალგაზრდა გაუნათლებელ ადამიანს შეუძლია დიდი სოციალური უბედურების მოტანა, ტრაგიკული ატმოსფეროს შექმნა, დანაშაულის ჩადენა. წიგნის კითხვას მოსწავლის შეგნებაში შეაქვს იდეურ-ზნეობრივი კატეგორიები, აჩვენებს მას კრიტიკულ აზროვნებას. ცნობილი ფაქტია, რომ ბავშვის აღზრდა-განვითარების ყველა გზა ოჯახიდან იწყება. ბავშვი ოჯახში სწავლობს სიკეთეს, თანაგრძნობას, სიყვარულს

და შეიძლება ითქვას, სიძულვილსაც. მოზარდის მოქალაქედ ჩამოყალიბების პროცესში მნიშვნელოვანი პირობაა წიგნისადმი მშობლისა და ბავშვის ურთიერთდამოკიდებულება. ასეთი დამოკიდებულების შედეგი ბავშვს პირველივე კლასიდან ეტყობა. სწორედ ოჯახში ეჩვევა ბავშვი წიგნის მოვლას, ეცნობა მრავალნაირ გამოცემას, ილუსტრაციებს; წიგნისადმი ფაქიზი დამოკიდებულება ოჯახში ისწავლება.

უამრავი წიგნია დაწერილი უფროსი სასკოლო ასაკის მოსწავლეთათვის (7–9 კლასები). სწორედ ამ წიგნებით უყალიბდებათ ბავშვებს სამშობლოს სიყვარულის გრძნობა, მეგობრისადმი პატივისცემა და ერთგულება. დიდი მნიშვნელობა აქვს იმ ფაქტს, თუ როგორი დამოკიდებულება აქვს ოჯახს წიგნისადმი. არიან ე.წ. „მკითხველი ოჯახები“. ბავშვს ადამიანური თვისებები სწორედ ოჯახში უყალიბდება, აქვე ეჩვევა იგი წიგნთან ურთიერთობას.

საჯარო 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: „აკითხე ვინმეს“, „არ მახსოვს“, „სხვა დროს მოდი“, „აბა, მომიყვი“, „დამიწერე შთაბეჭდილება“ და სხვ. ბიბლიოთეკარსა და მოსწავლეს შორის გამართული დიალოგი მიჰყავს ბიბლიოთეკარს. აქ მქვანდება მისი წიგნიერების დონე, ტაქტი, ადამიანებთან დამოკიდებულება, პროფესიონალიზმი. გამოცდილ ბიბლიოთეკარებს ჩამოყალიბებული შრომის კულტურა გააჩნიათ. მკითხველებთან მუშაობა ყველაზე ძნელი, მაგრამ საინტერესო უბანია ბიბლიოთეკარის შრომით საქმიანობაში. აქ წარმატებას მხოლოდ მოწოდებით ბიბლიოთეკარები აღწევენ.

საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკებში საგრძნობლად გაიზარდა მოთხოვნა სასწავლო ლიტერატურაზე. ამ მიმართულებით ხარვეზები შეიმჩნევა იმ სკოლებში, სადაც დირექცია ნაკლებად იძენს ახალ ლიტერატურას. მხოლოდ სახელმძღვანელოებით სასწავლო პროცესის წარმართვა დაბლა სწევს აკადემიურ მოსწრებას. წიგნიერი გარემოს შექმნა ამდიდრებს სასწავლო პროცესს. საჯარო სკოლების დირექტორთა ერთი ნაწილი მჭიდროდ თანამშრომლობს ბიბლიოთეკარებთან, იძენს მათი რეკომენდაციით ახალ გამოცემებს, აკონტროლებს ბიბლიოთეკარის საქმიანობას, ესწრება მასობრივ ღონისძიებებს, ითხოვს სკოლაში მოსწავლეთა კითხვადობის ანალიზს.

მკითხველებთან მუშაობის ყველა ფორმა – ტრადიციული და თანამედროვე – უნდა ხასიათდებოდეს ეფექტურობით, ყველა მათ-

განში 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 მართონი,
- ჩემი საყვარელი მწერალი.

უკანასკნელი ათი-თხუთმეტი წლის განმავლობაში სასკოლო და საბავშვო ბიბლიოთეკებში დაინერგა 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 ზარი,
- ინტეგრირებული გაკვეთილი ბიბლიოთეკაში,
- ნატვრის ხე და სხვ.

დამწყებ 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 ბავშვი-მკითხველისთვის, 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.

#### **§4. 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. სასკოლო ბიბლიოთეკების მანიფესტის სრული ტექსტი გამოქვეყნდა ჟურნალ „საქართველოს ბიბლიოთეკაში“ (№1, 2001). 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 შექმნისას 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 აწვობს მათ მუდმივ გამოფენებს, ავტორებს უწვობს შეხვედრებს, ცალკეულ ნიმუშებს იყენებენ სასწავლო პროცესში.

თანამედროვე ეტაპზე საქართველოს საჯარო სკოლებში არსად არ არის ორგანიზებული ბიბლიოთეკა მედიათეკის სახით, მისი შინაარსის პირდაპირი გაგებით. სკოლების ერთ ნაწილში, თბილისისა და დიდი ქალაქების სკოლის ბიბლიოთეკებში დაიდგა კომპიუტერები. ამ ეტაპზე ბიბლიოთეკები სწავლობენ კომპიუტერთან მუშაობის ჩვევებს, ითვისებენ სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამებს, რათა შექმნან სასწავლო ლიტერატურის ელექტრონული კატალოგი და ინტერნეტის გამოყენებით კავშირი დაამყარონ დიდი ფონდების მფლობელ ბიბლიოთეკებსა და სასწავლო დაწესებულებებთან. სკოლების აბსოლუტური უმრავლესობა მუშაობს ტრადიციული ინფორმაციის წყაროების გამოყენებით. სასკოლო მედიათეკა უნდა მივიჩნიოთ საჯარო სკოლებში სასწავლო პროცესის ხარისხის ამაღლების ერთ-ერთ თანამედროვე საშუალებად.



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 მეთოდისა 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 16მმ ფირზე ჩაწერილი, რომლებიც გამოიყენება სასწავლო მიზნებისათვის. ზოგიერთი სკოლა, სასწავლო და სამეცნიერო დაწესებულებაც თავიანთი მიზნებიდან გამომდინარე ქმნიან ფილმოთეკებს და აძლევენ განვადებით ან ბშა-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 გრამფირფიტებზე 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 ჩანაწერად მზადდება 1/2, 3/4 ან 2 დიუმის სიგანის სპეციალურ ფირზე. მედიათეკებში უფრო ხშირად გამოიყენება 3/4 დიუმის ფირები. ბოლო პერიოდში უფრო პოპულარული ხდება 1/2 დიუმის

ფირი. ასახლი ტექნოლოგიების გამოჩენამ შესაძლებელია შეამციროს 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 ვიდეოკასეტების 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.

საჯარო სკოლებში, სადაც ოფიციალურად არსებობს ბიბლიოთეკა ბიბლიოთეკარის საშტატო ერთეულით, არსებობს ე.წ. არაელექტრონული საინფორმაციო-საგანმანათლებლო სივრცე. აქ არის ორგანიზებული ტრადიციული ინფორმაციის წყაროები თავისი საცნობარო აპარატით.

ელექტრონული საინფორმაციო-საგანმანათლებლო სივრცე შეიცავს კომპიუტერულ ტექნიკას და ყველა იმ ელექტრონულ და არაელექტრონულ საშუალებებს, რომელთა შესახებ აქ მოკლედ მივანიშნეთ. ინტერნეტი არის ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უფასო საშუალება, რომელიც მიერთებულია სკოლის საგანმანათლებლო სერვერზე. სკოლებში ორგანიზებულია ლოკალური კომპიუტერული ქსელი. საგანმანათლებლო სერვერზე განთავსებულია სკოლის საიტი, სადაც შესაძლებელია ინფორმაციის მიღება ცალკეული მომხმარებლებისათვის. ასეთი შიდა ქსელი საშუალებას აძლევს მედიათეკას, მიიღოს სკოლის ცალკეული დანაყოფებისა და კაბინეტების შესახებ საჭირო ინფორმაცია და დაამყაროს მათთან უკუკავშირი.

ვიდეოთეკა აერთიანებს მედიაფონდების სხვადასხვა სახეებს – სასწავლო ფილმებს, CD-ებსა და დისკეტებს, სადაც ჩაწერილია სხვადასხვა სახის ინფორმაციები. დამწეები 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 სრულყოფილიადაა 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 უკიდურო სამყაროში გზის გაკვლევა. სასკოლო მედიათეკა, როგორც სკოლის ინტელექტუალური ცენტრი, თავისი მიზნებით ემსახურება მოზარდი თაობის ყოველმხრივ აღზრდასა და განათლებას.

### გამოყენებული ლიტერატურა

1. ლორია ა. თაყნიაშვილი გ. სასკოლო ბიბლიოთეკის შრომითი პროცესების ორგანიზაცია: მეთოდურ-ინსტრუქციული სახელმძღვანელო. – თბ. : დიოგენე, 2009. – 52 გვ.
2. ღარიბაშვილი ი. ინტეგრირებული საბიბლიოთეკო სისტემა (ღია ბიბლიოთეკა) / საქართველოს საბიბლიოთეკო ასოციაცია. – თბ; 2009. – 38 გვ.
3. სახელმძღვანელო სასკოლო ბიბლიოთეკებისათვის/IFLA, UNESCO. – თბ; 2009. – 48 გვ.
4. უნივერსალური ათწილადი კლასიფიკაცია: შემოკლებული ცხრილები/საქართველოს საბიბლიოთეკო ასოციაცია. – თბ., 2009. – 80 გვ.
5. ორნიშნა საავტორო ცხრილები: ქართული, ინგლისური, რუსული/საქართველოს საბიბლიოთეკო ასოციაცია. – თბ., 2009. – 80 გვ.
6. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ბიბლიოგრაფიული აღწერილობა: პრაქტიკული სახელმძღვანელო/საქ. პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა. – თბ., 2010. – 32 გვ.



ფორმა № 1

ნაწილი 2. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების გარიცხვა

ჩაწერის თარიღი	აქტის ნომერი და თარიღი	სულ გაირიცხა	თანხით		გამოცემის სახეების მიხედვით		ენების მიხედვით		შენიშვნა
			ლარი	თეთრი	წიგნები	ელექტრონული და აუდიო მასალები	ქართულ ენაზე	უცხო ენებზე	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10





ფორმა № 2

საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ინდივიდუალური (ინვენტარული) აღრიცხვის ფორმა

ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნში ჩაქვრის თარიღი და პარტიის №	ინვენტარის №	ავტორი, სათაური	გამოცემის წელი	გამოცემის ადგილი	ფასი		განყოფილება	გარიცხვის აქტის № და თარიღი	აღნიშვნა ფონდის შემოქმედის 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 ფონდების შემოწმება.

შემოწმება ჩატარდა თითოეული საბიბლიოთეკო დოკუმენტის შედარებით საინვენტარო ჩანაწერებთან.

შემოწმების შედეგად დადგინდა, რომ:

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

2. დანაკლისი წიგნების რაოდენობა შეადგენს \_\_\_\_\_ ეგზ.  
ღირებულებით: \_\_\_\_\_ ლარი \_\_\_\_\_ თეთრი  
( იხ. ცალკე აქტი )

3. შემოწმების შემდეგ ბიბლიოთეკაში ირიცხება \_\_\_\_\_ ეგზ.  
წიგნი და სხვ. სახის მასალა, რომელთა ღირებულება შეადგენს  
\_\_\_\_\_ ლარს, \_\_\_\_\_ თეთრს.

სახეზე არსებული წიგნები გატარებულია \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ საინვენტარო წიგნში.

კომისიის წევრები:

- 1.
- 2.
- 3.

\* აქტის ფორმა გამოიყენება აგრეთვე ბიბლიოთეკის მიღება-გადაბარების 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 ფონდებიდან ჩამოიწერა

\_\_\_\_\_ ეგზ. წიგნი.  
(მიუთითეთ ჩამოწერის ერთი საფუძველი )

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

სია ჩამოწერილი წიგნების აქტს თან დაერთვის, რაზედაც ხელს ვაწერთ:

კომისიის წევრები:

- 1.
- 2.
- 3.



ფორმა № 6

მკითხველთა მიერ დაკარგული და სანაცვლოდ მიღებულ წიგნებზე შედგენილი აქტის ფორმა

აქტი №

„.....“, 20..... წ.

წინამდებარე აქტი შედგა \_\_\_\_\_

(საჯარო სკოლის დისახელება)

მოქმედი საბიბლიოთეკო დოკუმენტების შემოწმებისა და ჩამოწერის კომისიის მიერ, მასზედ, რომ 20..... წელს სკოლის ბიბლიოთეკის მკითხველების მიერ დაკარგულია

\_\_\_\_\_ ეგზ. წიგნი, რომელთა დირეზულეზა შეადგენს

\_\_\_\_\_ ლარს \_\_\_\_\_ თეთრს; დაკარგულის სანაცვლოდ ბიბლიოთეკაში მიღებულია \_\_\_\_\_ ეგზ. წიგნი, რომელთა დირეზულეზა შეადგენს

\_\_\_\_\_ ლარს \_\_\_\_\_ თეთრს.

სია დაკარგული და სანაცვლოდ მიღებული წიგნებისა აქტს თან დაერთვის, რაზედაც ხელს ვაწერო:

კომისიის წევრები:

- 1.
- 2.
- 3.

## ფორმა № 7

## ჩამოწერილი წიგნების სია ( ნიმუში )

№	ავტორი, სათაური	გამოცემის წელი	ინვენტარის №	ფასი		განყოფი- ლება	შენიშვნა
				ლარი	თეთრი		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							

## შინაარსი

შესავალი	3
<b>§1 საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდების ორგანიზაცია საჯარო სკოლაში</b>	6
1.1. ფონდების ორგანიზაციის არსი	6
1.2. ფონდების დაკომპლექტება	6
1.3. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების აღრიცხვა, დამუშავება, განლაგება, ჩამოწერა	9
1.4. მკითხველთა მიერ დაკარგული და სანაცვლოდ მიღებული დოკუმენტების აღრიცხვა	14
1.5. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დამუშავება და განლაგება	15
1.6. მხატვრული და საბავშვო ლიტერატურის განლაგება	16
<b>§2 საძიებო სისტემის ორგანიზაცია საჯარო სკოლის ბიბლიოთეკებში</b>	18
2.1. ანბანური კატალოგის ორგანიზაცია	18
2.2. სისტემატური კატალოგის ორგანიზაცია	21
2.3. ელექტრონული კატალოგი	25
<b>§3. მოსწავლეთა და პედაგოგთა საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული მომსახურება</b>	28
<b>§4. თანამედროვე სასკოლო ბიბლიოთეკა, როგორც მედიათეკა</b>	38
გამოყენებული ლიტერატურა	45