

JAN KULPA
KAZIMIERA CIESIELSKA

**WIADOMOŚCI O KSIĄŻCE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

Warszawa 1959

STOWARZYSZENIE BIBLIOTEKARZY POLSKICH

JAN KULPA
KAZIMIERA CIESIELSKA

WIADOMOŚCI O KSIĄŻCE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ



Warszawa 1959

STOWARZYSZENIE BIBLIOTEKARZY POLSKICH

Redaktor F. Popławski

*Do wewnętrznego użytku bibliotek szkolnych
i pedagogicznych.*

Redaktor techniczny W. Miła

Nakład 18550+600 egz. Ark. druk. 8, 25. Ark. wyd. 7.
Pap. druk. sat. kl. V. 70 g B1. Druk ukończono w marcu
1959 r. Cena zł 8.00

Stołeczne Zakłady Graficzne Zakł. Wyd. Zam. 136. A-62

SPIS TREŚCI

PRZEDMOWA	Str. 5
---------------------	-----------

Część I.

PRZYGOTOWANIE NAUCZYCIELA DO REALIZACJI WIADOMOŚCI O KSIĄŻCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ

opracował Jan KULPA

WSTĘP	11
I. POZNAWANIE MATERIAŁU NAUCZANIA	11
1. Program i jego budowa	12
a. Książka i czasopismo	12
b. Osoby i instytucje związane z wytwarzaniem i rozprowadzaniem książek oraz czasopism	13
c. Stosunek do książki i czasopisma	13
2. Uzupełnianie wiedzy o książce	15
3. Poznawanie procesu uczenia się	16
II. ZNAJOMOŚĆ ODDZIAŁYWANIA SŁOWA DRUKOWANEGO	18
1. Proces poznawania utworu literackiego	18
2. Budzenie samodzielności czytelnicznej	22
III. UMIEJĘTNOŚĆ ORGANIZOWANIA PRACY	26
1. Rozkład materiału.	27
2. Formy realizacji programu	27
a. Opracowywanie utworów lirycznych na przykładzie wiersza E. Szy- mańskiego <i>Książka</i>	28
b. Opracowywanie utworów pisanych mową niewiązaną	31
c. Poznanie autopsyjne	33
d. Wyrabianie nawyków w pracy umysłowej	34
e. Kontrola wykonania i badanie wyników nauczania	36
IV CHARAKTERYSTYCZNE CECHY PRACY NAD REALIZACJĄ PODSTAWO- WYCH WIADOMOŚCI O KSIĄŻCE	38

Część II.

REALIZACJA WIADOMOŚCI O KSIĄŻCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ

opracowała Kazimiera CIESIELSKA

WSTĘP	43
I. PIERWSZY CYKL TEMATYCZNY — klasy I — IV	43
1. Realizacja programu klasy I	43
2. Realizacja programu klasy II	45

	Str.
3. Realizacja programu klasy III	48
4. Realizacja programu klasy IV. Wprowadzenie	52
Lekcja 1 — Jak powstaje książka. Papier i jego wyrób	54
Lekcja 2 — Jak powstaje książka. Praca autora	55
Lekcja 3 — Powstawanie czasopisma dziecięcego	56
Lekcja 4 — Wynalazek druku	57
Lekcja 5 — Jak powstaje książka. W drukarni	57
Lekcja 6 — W jaki sposób książki do nas docierają	60
II. DRUGI CYKL TEMATYCZNY — KLASY V — VII. Wprowadzenie	64
1. Realizacja programu klasy V	64
Lekcja 1 — Wewnętrzna budowa książki	66
Lekcja 2 — Jak można naprędce zorientować się w treści i przeznaczeniu książki	69
Lekcja 3 — Należyte obchodzenie się z książką i czasopismem. Higiena czytania	71
Lekcja 4 — Biblioteka w naszej szkole	72
Lekcja 5 — Karta katalogowa. Katalog alfabetyczny	75
Lekcja 6 — Zaznajomienie z katalogiem rzeczowym	79
Lekcja 7 — Korzystanie z biblioteki	82
2. Realizacja programu klasy VI. Wprowadzenie	87
Lekcja 1 — Korzystanie z odsyłaczy, skorowidzów, tablic, statystyki itp.	90
Lekcja 2 — Korzystanie z wydawnictw pomocniczych	93
Lekcja 3 — Ocena przydatności książki dla własnych zainteresowań i potrzeb	95
Lekcja 4 — Rodzaje i rola prasy	97
Lekcja 5 — Układ treści w czasopismach. Jak czytać gazety?	100
Lekcja 6 — Biblioteka Powszechna. Wycieczka	104
Lekcja 7 — Jak powstała książka i jak do nas dotarła	105
Lekcja 8 — Higiena czytania i pracy umysłowej	107
3. Realizacja programu klasy VII. Wprowadzenie	109
Lekcja 1 — Zasady samouctwa osobistego i samokształcenia zespołowego	111
Lekcja 2 — Korzystanie z encyklopedii i słowników	116
Lekcja 3 — Zakup książek. Korzystanie z katalogów księgarskich (lekcja 2-godzinna)	118
Lekcja 4 — Sporządzenie wykazu książek na określony temat	122
Lekcja 5 — O książkach dawnych — rękopiśmiennych i drukowanych	124
Lekcja 6 — Utrwalenie i uzupełnienie materiału o książkach dawnych. O książce pięknie wydanej	126
Lekcja 7 — O bibliotece domowej	127
Lekcja 8 — Sposoby korzystania z czytelni biblioteki publicznej. Połączone z wycieczką	130
LITERATURA	132

PRZEDMOWA

Wprowadzenie do programu języka polskiego wiedzy o książce jest wielką zdobyczą powojennej szkoły podstawowej, zrozumiałą na tle naszej polityki kulturalno-oświatowej i założeń ustrojowych państwa.

Zasadniczy cel, jaki chce szkoła osiągnąć przy pomocy działu „podstawowe wiadomości o książce”, to związanie z książką wszystkich uczniów w procesie nauczania języka ojczystego, w procesie nauczania innych przedmiotów oraz w toku pracy z czytelnikiem w wypożyczalni i czytelnicy szkolnej. Zmierza się tu do wyrobienia w młodzieży trwałych nawyków i umiejętności kulturalnego obcowania z książką w szkole i poza szkołą — w oparciu o zrozumienie dróg powstawania książki, jej struktury i sposobów jej użytkowania. W żadnym wypadku nie chodzi tu o przyswajanie przez młodzież wyłącznie teoretycznych wiadomości.

W zasadzie wyzyskanie problematyki tego działu programu w wychowaniu młodego czytelnika należy do nauczyciela języka polskiego jako realizatora programu i do bibliotekarza szkolnego, dysponującego naturalnym warształem pracy z książką, jakim jest biblioteka. Poza nimi program nauczania nakłada również na innych nauczycieli obowiązek utrwalania i rozwijania u uczniów umiejętności korzystania z książek i pism tematycznie powiązanych z materiałem podawanym na lekcjach.

W praktyce — ze względu na to, że nauczyciele do roku bieżącego nie otrzymywali w zakładach kształcenia nauczycieli przygotowania do prowadzenia tych zajęć w szkole podstawowej — faktycznymi realizatorami podstawowych wiadomości o książce byli przeważnie bibliotekarze szkolni po zdobyciu odpowiedniego przygotowania na kursach bibliotekarskich. Sytuację ułatwiała tradycja powierzania funkcji bibliotekarza szkolnego nauczycielowi języka polskiego, co w efekcie doprowadzało do skupienia obu tych funkcji w jednej osobie.

W dużych środowiskach, głównie wielkomiejskich, sojusznikiem szkoły w tej pracy są biblioteki powszechnie. Przyjmują one wycieczki młodzieży szkolnej i prowadzą zajęcia w zakresie tzw. przysposobienia czytelniczego, przygotowując w ten sposób dzieci i młodzież do korzystania ze swoich zbiorów.

We wspólnym interesie szkoły i biblioteki leży włączenie do tej działalności wszystkich bibliotek powszechnych oraz objęcie nią możliwie wszystkich uczniów szkoły podstawowej. Nie zastąpi to jednak przewidzianych w programie języka ojczystego samodzielnych jednostek lekcyjnych czy systematycznie włączanych w tok lekcji — zarówno języka ojczystego jak i innych przedmiotów — informacji i ćwiczeń oddziaływających na kulturę czytelniczną wszystkich uczniów.

Praca niniejsza stanowi wynik i przykład doświadczeń pierwszego okresu realizacji tego nowego działu.

Składa się ona z dwu części.

Część pierwsza, ogólna — opracowana przez Jana Kulpę — zajmuje się analizą materiału programowego zawartego w dziale zatytułowanym „podstawowe wiadomości o książce”. Autor wydobywa węzłowe problemy tego działu, omawia swoisty proces oddziaływania zawartego w nim materiału na ucznia oraz potrzebę i możliwości przygotowania się nauczyciela do właściwej jego realizacji.

Część druga — opracowana przez Kazimierę Ciesielską, doświadczoną polonistkę i bibliotekarkę szkoły podstawowej w Piotrkowie — daje przykłady dydaktycznych ujęć tematów z zakresu podstawowych wiadomości o książce w rozbiciu na poszczególne klasy, obejmuje zatem konkretne konspekty lekcji, prowadzonych przez autorkę.

Jako pierwsza tego rodzaju praca posiada ona usterki wynikające z etapu doświadczeń zdobywanych przy braku odpowiednich wydawnictw, niedocenianiu znaczenia tego działu przez pracowników pedagogicznych, niedostatecznym opracowaniu księgozbioru, spowodowanym trudnymi warunkami pracy nauczyciela-bibliotekarza.

Mimo to z doświadczeń kol. Ciesielskiej wyniesie zarówno nauczyciel—bibliotekarz, jak nauczyciel języka ojczystego czy innego przedmiotu cenne przeświadczenie, że istotnym celem realizacji podstawowych wiadomości o książce jest wyrabianie u dzieci i młodzieży kultury czytelniczej.

Niewątpliwie towarzyszyć temu będzie zrozumienie celowości oparcia procesu wychowywania młodocianego czytelnika o zasadę aktywnego udziału uczniów oraz o poglądowe metody pracy w formie pokazów, wycieczek i ćwiczeń w bibliotece.

Bibliotekarz sięgnie do niniejszej pracy po przykłady lekcji na te tematy, których przeprowadzenie leży w jego kompetencji i jest konieczne na tle niewystarczającego przygotowania w tym zakresie wielu polonistów. Chodzi tu o tematy związane z organizacją, opracowaniem i udostępnianiem księgozbioru oraz z techniką wyszukiwania przez ucznia w książkach potrzebnego materiału.

W praktyce — albo sam bibliotekarz musi te zajęcia prowadzić, albo przyjść prowadzącemu nauczycielowi z daleko idącą pomocą przez udzielanie porad rzeczowych, wskazywanie odpowiedniej lektury, przygotowanie potrzebnych pomocy.

W wykonywaniu tych zadań zarówno bibliotekarz pełnozatrudniony, jak i sprawujący tę funkcję dodatkowo. czy wreszcie nauczyciel przedmiotu może wiele skorzystać z zebranych w niniejszym wydawnictwie wiadomości i doświadczeń, o ile będzie z nich czerpał krytycznie i twórczo w dostosowaniu do własnych warunków pracy.

EMILIA BIAŁKOWSKA

JAN KULPA

**PRZYGOTOWANIE NAUCZYCIELA
DO REALIZACJI WIADOMOŚCI O KSIĄŻCE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

WSTĘP

Realizacja programu szkolnego zależy od wielu czynników, ale przede wszystkim od nauczyciela. Na pracę zaś nauczyciela wpływa niewątpliwie i jakość jej przesądza przygotowanie do wykonywania zawodu.

Przygotowanie nauczyciela języka polskiego, który zwykle pełni również funkcję bibliotekarza szkolnego, do realizacji działu programu zawierającego podstawowe wiadomości o książce jest złożone i bardzo swoiste. Składa się na to przygotowanie: po pierwsze — dobra znajomość materiału zakreślonego programem, po wtóre — głęboka znajomość oddziaływania słowa drukowanego, a w szczególności oddziaływania książki oraz poczucie potrzeby rozszerzania jej wpływu i po trzecie — umiejętność organizacji pracy i to zarówno pracy własnej, jak też pracy ucznia.

I. POZNAWANIE MATERIAŁU NAUCZANIA

W zasadzie każdy nauczyciel posiada zasób wiedzy potrzebny mu do nauczania, zdobył go bowiem w ciągu studiów. Zasób ten jednak nie wystarcza. Wiedza rozwija się i przekształca. Ta sama dziedzina, którą poznaliśmy przed laty, przedstawia się obecnie inaczej. Wiadomości sprzed lat są niewystarczające także dlatego, że nasza pamięć zawodzi, że zacierają się w niej z biegiem lat i tracą wyrazistość nie tylko szczegóły i sprawy drugorzędne, ale także sprawy istotne. Na wiadomościach zdobytych dawniej nie możemy polegać wreszcie i dlatego, że wtedy zdobywaliśmy je dla innych celów, mówiąc najogólniej — dla siebie, teraz zaś są one nam potrzebne po to, aby przekazywać je innym.

Niedostatek naszej wiedzy występuje przy wszystkich przedmiotach, a więc też i przy języku polskim, ale z całą jaskrawością przejawia się on przy realizacji tego działu programu, który zawiera podstawowe wiadomości o książce. Dlatego też musimy z tego zakresu przypominać sobie, a w większości wypadków wprost poznawać od nowa materiał rzeczowy, z którym mamy zaznajomić naszych ucz-

niów. A poznać go należy szerzej i głębiej niż to zakreśla program. Tylko bowiem rozległa i głęboka wiedza umożliwi nam właściwe i trafne oświetlenie materiału nauczania i orientowanie się, które jego partie mają znaczenie zasadnicze, a które drugorzędne; tylko taka wiedza pozwoli zaspokoić ciekawość uczniów i rozbudzić ich zainteresowanie.

Do poznania materiału z zakresu podstawowych wiadomości o książce prowadzą dwie drogi:

1) studiowanie źródeł i zaznajamianie się z wartościowymi wydawnictwami z tego zakresu;

2) dorabianie się na własną rękę doświadczeń i zdobywanie tą drogą wiadomości, umiejętności i nawyków.

1. Program i jego budowa

Poznanie materiału trzeba zacząć od programu. Program powinien się często znajdować w rękach nauczyciela. Jednorazowe przeczytanie nie zapewnia poznania, choć zapewne może dać ogólną orientację. Program trzeba przeanalizować, do programu trzeba sięgać przy układaniu planu, na programie trzeba się opierać w czasie przygotowywania się do lekcji. W rezultacie bowiem trzeba sobie dobrze uświadomić strukturę programu, narastanie materiału z biegiem lat oraz zakres w jakim dany materiał mają poznać uczniowie — aby odpowiadał ich możliwościom, aby nie był za szczupły i zbyt łatwy lub za rozległy i za trudny.

W części programu języka polskiego zawierającej materiał dotyczący książki i czytelnictwa, który nas tu interesuje — dostrzegamy trzy grupy składników:

1. Książkę, jej budowę i przeszłość oraz czasopismo.

2. Osoby i instytucje związane z wytwarzaniem i rozprowadzaniem książek oraz czasopism.

3. Stosunek do książki i czasopisma (poszanowanie i higiena), orientacja w problematyce książki i prasy, zasady pracy umysłowej.

Układ materiału szczegółowego w zakresie każdego z wymienionych składników przedstawia się następująco w rozbiciu na poszczególne klasy szkoły podstawowej:

a. Książka i czasopismo

Kl. I. Książka: okładka, kartki, stronice.

Kl. III. Książka — towarzysz i przyjaciel. Ulubione książki.

Kl. V. Budowa wewnętrzna książki (karta tytułowa, wstęp, przedmowa, posłowie, spis rzeczy, przypisy, słownik wyrazów na końcu książki).

Kl. VII. Sporządzanie wykazu bibliograficznego — elementy bibliograficznego opisu druku zwartego (książki) oraz artykułu z druku periodycznego (czasopisma).

Wiadomości z historii książki: O książkach dawnych rękopiśmiennych i drukowanych. O książkach pięknie wydanych (papier, krój czcionek, ilustracje, układ graficzny, oprawa artystyczna).

b. Osoby i instytucje związane z wytwarzaniem i rozprowadzaniem książek oraz czasopism

Kl. I. W świetlicy szkolnej. Nasza biblioteka.

Kl. II. Nasza biblioteka.

Kl. III. Biblioteczka domowa, klasowa. Biblioteka szkolna.

Kl. IV. Wiadomości o książce i piśmiennictwie. Powstanie książki i czasopisma dziecięcego; obrazki z fabryki papieru, pracy pisarza (autora), pracy redakcji. W drukarni, w księgarni, w bibliotece. Kolportaż książek i czasopism. Dni Oświaty, Książki i Prasy. Wynalazek druku.

Kl. VI. O procesie powstawania, wydawania i upowszechniania książki (jak powstała i jak do nas dotarła). Wycieczka do drukarni. Wycieczka do biblioteki powszechnej.

Kl. VII. Wycieczka do księgarni. Korzystanie z wypożyczalni i czytelni biblioteki powszechnej.

c. Stosunek do książki i czasopisma

Kl. I. Poszanowanie książki.

Kl. II. Poszanowanie książki.

W dziale „Czytanie” — Wdrażanie do czytania książeczek ze spisu lektury uzupełniającej oraz czasopisma dziecięcego.

W dziale „Pisanie” — Sporządzanie gazetek obrazkowych. W programie prac ręcznych — Okładanie książek papierem ochronnym. Zakładka do książki.

Kl. III. Poszanowanie własności społecznej, np. książek z biblioteki, urzędzeń w świetlicy.

W dziale „Czytanie” — Wspólne przeczytanie co najmniej dwóch książek wybranych ze spisu lektury podstawowej. Samodzielne czytanie książek ze spisu lektury uzupełniającej oraz czasopisma dziecięcego. Zapisywanie w dzienniczku lektury tytułu książki i nazwiska autora.

Kl. IV. Książka przyjacielem człowieka.

W dziale „Czytanie” — Samodzielne czytanie książek ze spisu lektury uzupełniającej, zapisywanie nazwiska autora i tytułu książki. Wyrabianie umiejętności wyrażania swego sądu o książce.

W dziale „Pisanie” — Wspólne pisanie krótkich artykułów do gazетки klasowej i szkolnej.

Kl. V. Technika posługiwania się tekstem podręcznika, innej książki i czasopisma. Wybieranie i zaznaczanie w tekście urywków na dany temat (użycie zakładki). Sposób posługiwania się cytatami — podawania ich w wypowiedziach ustnych i pisemnych ze wskazaniem źródła (autor, tytuł, stronica).

Ćwiczenia w dokonywaniu właściwego wyboru książki w bibliotece (korzystanie z porady bibliotekarza i z katalogów). Ćwiczenia w umiejętnym przeglądaniu i wykorzystywaniu czasopism przeznaczonych dla starszych dzieci. Wyrabianie nawyków należytego obchodzenia się z książką i czasopismem oraz przestrzeganie higieny czytania.

Kl. VI. Technika posługiwania się tekstem podręcznika, innej książki i czasopisma. Korzystanie z przedmowy, wstępu, posłowania, spisu rzeczy, przypisów — jak w klasie V — a ponadto ze skorowidzów, tablic i statystyk.

Wykorzystanie wypisów przy zbieraniu materiału rzeczowego na dany temat. Wyszukiwanie w bibliotece szkolnej książek na dany temat. Formy notowania materiału wybranego z wypisów oraz z innych książek (cytaty, streszczenie, notatka w formie planu). Użycie zakładki, system kartkowy przy sporządzaniu notatek, podawanie źródła.

Ćwiczenia w bibliotece — jak w klasie V — a ponadto posługiwanie się katalogiem alfabetycznym i rzeczowym.

Korzystanie z kalendarzy-informatorów i ze słowników językowych polskich i obcych (słownik ortograficzny, a w miarę możliwości słownik poprawnej polszczyzny, słowniki dwujęzyczne).

Ćwiczenia w umiejętnym przeglądaniu i wykorzystywaniu czasopism młodzieżowych oraz najprzystępniejszych działów prasy codziennej dla wszystkich (kronika życia bieżącego: teatr, kino, radio, wystawy, życie sportowe itp.). Gromadzenie materiałów z czasopism.

Wyrabianie nawyków należytego obchodzenia się z książką i czasopismem, nawyków higienicznych przy czytaniu oraz higieny pracy umysłowej w ogóle.

Kl. VII. Technika posługiwania się tekstem podręcznika, innej książki i czasopisma, jak w kl. V i VI, a ponadto sporządzanie notatek, jak w kl. VI.

Wyszukiwanie książek na dany temat w katalogach biblioteki szkolnej i powszechnej oraz w katalogach wydawniczych i księgarskich.

Wyszukiwanie artykułów na dany temat (w czasopismach młodzieżowych). Korzystanie z prasy codziennej, jak w kl. VI. Umiejętność

posługiwania się encyklopedią, słownikiem wyrazów obcych, słownikami rzeczowymi (w miarę możliwości słownikiem geograficznym i technicznym).

Zasady samouctwa osobistego i samokształcenia zespołowego.

Wyrabianie nawyków należytego obchodzenia się z książką i czasopismem jako własnością społeczną (przestrzeganie zasad higienicznych przy czytaniu i stosowanie się do przepisów z zakresu higieny pracy umysłowej).

Program działu zawierającego podstawowe wiadomości o książce traktuje w sposób wybitnie nierównomierny trzy wyróżnione grupy składników. Stosunkowo szczupły materiał zawiera o książce samej; mówi tylko o jej budowie i historii. Nieco szerszy materiał wprowadza, jeżeli chodzi o osoby i instytucje związane z wytwarzaniem i rozprowadzaniem książek i czasopism. Znajdujemy tutaj: fabrykę papieru, pracę pisarza, pracę redakcji, drukarnię, księgarnię, bibliotekę, czytelnię. Szerzej natomiast rozbudowana została tematyka wiążąca się ze stosunkiem do książki i czasopisma. Ona też będzie wymagała szczególnej troskliwości i wysiłku ze strony nauczyciela. Realizacja tej tematyki wymaga dobrej znajomości pracy z książką oraz prawdziwej umiejętności wykonywania i organizowania pracy umysłowej.

2. Uzupełnianie wiedzy o książce

Jeżeli chodzi o zaznajamianie się z problematyką wiadomości o książce, to zdobycie odpowiednich opracowań jest stosunkowo łatwe, ale możliwości nauczyciela w dość dużym stopniu ograniczone. Wprawdzie nieprzerwanie są organizowane konferencje i kursy poświęcone bibliotekarstwu, ale mimo wszystko bierze w nich udział nieduża ilość nauczycieli spośród tych, którzy realizują dział programu zawierający podstawowe wiadomości o książce.

Poza tym nauczyciel realizujący program języka polskiego, który uczy z reguły w kilku różnych klasach, często również jeszcze innych przedmiotów — nie może studiować ustawicznie jednego i to stosunkowo wąskiego działu zagadnień. Ale z całą pewnością nauczyciel uczący języka polskiego może w ciągu każdego roku przeczytać, przeanalizować i poznać do głębi chociaż jedną pracę z zakresu wiedzy o książce. Trudno wymienić którą, bo będzie to zależało od zainteresowań w danym okresie, od potrzeby, a także od możliwości.¹⁾

Zakładamy więc, że polonista-bibliotekarz przeczyta w ciągu roku jedną książkę z tego zakresu, co z pewnością wpłynie dodatnio na realizację omawianego tu działu tematyki programu. Najcenniejszym

¹⁾ Patrz wykaz literatury str. 132.

bowiem sposobem podnoszenia swych wiadomości i doskonalenia się zawodowego jest studiowanie dzieł, które wiążą się z pracą zawodową i mogą być zużytkowane w tej pracy.²⁾

3. P o z n a w a n i e p r o c e s u u c z e n i a s i ę

Obok jednak poznania wszelkiego rodzaju opracowań i publikacji z tego zakresu, praca zawodowa nauczyciela nasuwa również inną drogę: obserwację i analizę swojej pracy umysłowej oraz pracy swoich uczniów, a w wyniku — poznawanie procesu uczenia się.

To najtrafniejsza definicja nauczania, że polega ono „na kierowaniu procesem uczenia się”. Jeżeli tak, to nauczyciel musi szczególnie dobrze znać właśnie proces uczenia się.

Przy zdobywaniu wiadomości z tego zakresu nauczyciel może sięgać do psychologii; znajdzie tutaj jednak stosunkowo ogólne wskazania. Wskazania bardziej szczegółowe może odnaleźć w metodykach poszczególnych przedmiotów. Ale bezwzględna większość metodyk zajmuje się szeroko przede wszystkim materiałem nauczania. Przeprowadzają one podziały, dokonują analizy punktów węzłowych, ukazują powiązania poszczególnych części, ustalają ich miejsce w danej gałęzi wiedzy, którą uczniowie mają opanować oraz uwypuklają ich wartości kształcące. Metodyki więc przedstawiają materiał określonej dyscypliny wiedzy, ukazują niejako produkt, który uczniowie mają opanować, którym się mają posługiwać, który ma stanowić częśćkę ich wykształcenia.

Poza omawianiem materiału metodyki zajmują się organizacją pracy nauczyciela. Wskazują więc jak podzielić materiał na części, w jaki sposób podawać go uczniom, czy i jak go „wyświetlać”³⁾, jak kształtować lekcje przeznaczone dla zapoznania się z tym materiałem.

Ale w tym ujęciu brak często ucznia, który jest podmiotem nauczania, brak jest jego sposobu uczenia się. A realizacja partii programu obejmującej podstawowe wiadomości o książce wymaga od nauczyciela właśnie znajomości dróg wiodących ucznia do opanowania materiału, procesu uczenia się i poznawania. Drogi te trzeba odkrywać.

Proces uczenia się, proces wykonywania pracy umysłowej przebiega w różny sposób w różnych dziedzinach. Trzeba, żebyśmy go mogli sobie uświadomić, żebyśmy sobie zdawali sprawę z jego przebiegu. To

²⁾ Kulpa Jan: *Jak przygotowuje się do lekcji języka polskiego w klasach V — VII PZWS 1955* (CODKO, Biblioteczka Metodyczna Nr 15).

³⁾ Jeleńska Ludwika: *Metodyka pierwszych lat nauczania* Nasza Księgarnia Warszawa.

tylko będzie gwarantowało zrozumienie procesu uczenia się ucznia, umiejętność wyzyskania go i odpowiedniego pokierowania nim ze strony nauczyciela. Tej znajomości w wielu wypadkach nauczyciel może i powinien dopracować się drogą obserwacji samego siebie, drogą introspekcji czy retrospekcji, drogą obserwacji innych, a w pierwszym rzędzie własnych uczniów. Nie chodzi przy tym o jakieś precyzyjne badania; chodzi po prostu o zainteresowanie się procesem uczenia się w jego różnych odmianach, o dostrzeganie go i o liczenie się z nim u uczniów oraz o branie go pod uwagę przy organizowaniu pracy uczniów.

Dobrze jest przeprowadzać od czasu do czasu pewne proste doświadczenia w tym zakresie. Najłatwiej będzie oprzeć je na samoobserwacji. Oto np. udaję się na odczyt z postanowieniem nie tylko wysłuchania prelegenta, ale również zaobserwowania sposobu przyjmowania przeze mnie zasłyszanych treści, sposobu reagowania mojej świadomości na treść i formę prelekcji.

Takie nastawienie psychiczne na samokontrolę pozwoli mi uchwycić różne procesy zachodzące w mojej psychice pod wpływem słuchania odczytu i przypatrywania się prelegentowi. Mogą to być pewne reakcje uczuciowe wywołane zasłyszaną treścią prelekcji, mogą być procesy wyobraźni przejawiające się pod postacią pewnych skojarzeniowych ciągów wyobraźni, mogą też być reakcje myślowe, a więc jakieś sądy i wnioski powstałe na skutek pobudzenia zawartością myślową prelekcji.

Przeprowadzenie kilku takich samoobserwacji znakomicie ułatwi nam wniknięcie w istotę procesu zdobywania wiedzy przez naszych uczniów występującego w czasie słuchania naszych wykładów czy też uczenia się z podręczników. Może nas to doprowadzić również do ustalenia pewnych zasad czy też postulatów warunkujących prawidłowe korzystanie z prelekcji, książki czy podręcznika.

Oto jakie postulaty sformułował autor niniejszej pracy po przeanalizowaniu swojego sposobu słuchania prelekcji:

1. Trzeba uważnie śledzić wątek myśli przemawiającego, chwycić kolejność omawianych wydarzeń.

2. Trzeba w czasie odczytu zwracać uwagę na pewne zagadnienia wybijające się ponad inne, szczególnie interesujące, i to zarówno te, co do których przemawiający daje wyczerpujące wyjaśnienia i rozwiązania, jak i te, co do których nie podaje wystarczającego materiału.

3. Trzeba się bronić w czasie słuchania przed napływem zbyt licznych myśli własnych, przed przerostem skojarzeń. Trzeba się starać o utrzymanie uwagi w napięciu w ciągu całego okresu słuchania.

4. Trzeba robić w czasie słuchania wykładu notatki. Mogą one być dwojakiego rodzaju:

a) odtwarzające wątek myśli przemawiającego,

b) wybiegające poza przemówienie czy wykład.

5. Trzeba odtworzyć po wykładzie czy przemówieniu wątek całości.

6. Trzeba próbować rozszerzyć poznanie szczególnie interesujących zagadnień poruszonych w prelekcji.

Mogą tu wchodzić w grę zagadnienia dostatecznie jasno przedstawione w wykładzie, a także takie, których naświetlenie odczuwamy jako niepełne, niewystarczające. Dokonać tego można drogą rozmowy z prelegentem lub z kolegami czy znajomymi, drogą odpowiedniej lektury, drogą sięgnięcia do encyklopedii ew. nawet zestawienia bibliografii dla potrzeb samouctwa.

Uczniowie w ciągu pracy szkolnej nie tylko słuchają opowiadań, przemówień, audycji, nie tylko robią notatki, lecz wykonują też cały szereg innych czynności umysłowych: piszą wypracowania, zabierają głos w dyskusji, przemawiają, uczą się na pamięć wierszy i prozy, powtarzają materiał pewnych zamkniętych całości. Czynności te nie mogą być obce nauczycielowi, choćby dlatego, że w zasadzie nie można nikogo nauczyć czegoś, czego się nie zna, czego się nie umie. A więc nauczyciel-bibliotekarz musi sam dobrze opanować te czynności, do których opanowania ma doprowadzić uczniów. Im zaś lepiej pozna proces ich dokonywania się, tym trafniej będzie mógł kierować pracą uczniów ,tym pożyteczniejszych udzieli im wskazań, tym umiejętniej pomoże im zorganizować podejmowane czynności.

II. ZNAJOMOŚĆ ODDZIAŁYWANIA SŁOWA DRUKOWANEGO

Studiowanie opracowań z zakresu podstawowych wiadomości o książce oraz zainteresowanie drogami poznawania i procesem uczenia się nawiązuje często do książki, do oddziaływania słowa drukowanego, wiedzie do wytworzenia szczególnej atmosfery życia w kręgu książki, w kręgu słowa drukowanego, w kręgu pracy umysłowej.

Ma to ogromne znaczenie dla samego nauczyciela, ma również znaczenie dla jego oddziaływania na uczniów — wytwarza bowiem swą atmosferę umysłową, która wciąga uczniów w nurt spraw życia książki i czasopisma, w nurt zagadnień pracy umysłowej.

U podstaw tej atmosfery leży **znajomość oddziaływania słowa drukowanego**, czyli znajomość procesu poznawania utworu literackiego oraz związana z tym umiejętność organizowania pracy z książką i czasopismem.

1. Proces poznawania utworu literackiego

Poznanie utworu zaczynamy od czytania, ale na czytaniu nie kończymy. Już samo czytanie jest czynnością złożoną. Polega ono na spostrzeganiu znaków służących do wyrażenia myśli: liter, wyrazów,

zdań. Nie odczytujemy jednak poszczególnych liter, nie ujmujemy ich pojedynczych kształtów ani nawet sylab i nie składamy ich w wyrazy dopiero po takim jednostkowym ujęciu.

Wprost przeciwnie — obejmujemy wzrokiem, a przy czytaniu głośnym — także słuchem od razu całe wyrazy i ich grupy. Oko nasze nie posuwa się spokojnie i nieprzerwanie naprzód, lecz wykonuje pewne skoki pooddzielane przerwami. W tych przerwach następuje właściwe czytanie, właściwe ujmowanie wyrazów i ich rozumienie. I znowu nie w oderwaniu, lecz w zespole, w sensownych połączeniach. Te połączenia sensowne albo już stanowią całe zdania, albo w te zdania — całości myślowe — łączą się, jakby same z siebie na mocy roli, jaką odgrywają w wyrażaniu treści.

Na zrozumienie sensu zdania odczytywanego w danej chwili wpływają zdania poprzednio poznane, które nie ustępują całkowicie z pola naszej świadomości, lecz jeszcze w pewnym stopniu trwają. Nie pozostają tutaj również bez wpływu zdania następujące po zdaniu, które w danej chwili odczytujemy, o ile uświadamiamy sobie, a może tylko wyczuwamy tok myśli autora. Od tych następujących zdań zależy też właściwe zrozumienie sensu czytanego tekstu, one dają mu również właściwe zabarwienie⁴⁾.

Dzięki takiemu ujmowaniu treści poszczególnych zdań w ścisłym związku i poprzez myśli wyrażone w zdaniach sąsiadujących, utwór zyskuje pewną strukturę w odczuciu czytelnika. Zawartość jego organizuje się w pewien sposób, wytwarza się jakiś kościec, wokół którego wiążą się, z którym się zrastają poszczególne myśli pozbawione swej odrębności. Czytanka, wiersz czy książka poznana w taki sposób zarysowuje się jako zwarta całość, o swoistym układzie i swoistym znaczeniu.

To pierwsze ujęcie utworu ma charakter ogólnego ogarnięcia całości. Dochodzimy do niego poprzez zrozumienie zdań i związków między nimi zachodzących, poprzez uchwycenie linii przewodniej utworu. Po przeczytaniu utworu Sienkiewicza pt. *Janko Muzykant* takie ogólne ujęcie będzie stanowiła myśl, którą można by sformułować w sposób następujący: „*Janko Muzykant* to opowieść o losach chłopca wiejskiego, miłośnika muzyki, który umarł młodo, a któremu nikt nie podał pomocnej ręki”.

Po tym zarysowanym i ogólnym, niekiedy fragmentarycznym ujęciu całości, następuje dalszy etap: właściwe poznawanie i zgłębianie, które się dokonuje już w czasie pierwszego czytania, a także po jego ukończeniu. To dalsze ogniwo w procesie poznawania stanowi wypełnianie zarysu całości konkretniejszą, bardziej uchwytną treścią. Wyraźniej

⁴⁾ Ingarden Roman: *Studia z estetyki* Tom. I, Warszawa 1957 — Rozdział I, § 8 „Rozumienie znaczenia słów i sensu zdań”.

występują teraz przed czytelnikiem poszczególne wydarzenia i obrazy, bardziej widocznie rozwija się akcja, wiążą się ze sobą sprawy i czyny warunkują się wzajemnie.

W umyśle czytającego narasta zaraz następne ogniwo procesu poznawaniu utworu. Zawartość utworu zaczyna się różnicować. Sprawy najistotniejsze danej treści oddzielają się od mniej ważnych czy nieważnych. Układają się one w świadomości czytającego podobnie jak warstwy na mapie plastycznej — na planie pierwszym, gdy inne stanowią pokłady dalsze, mniej dostrzegalne. Poszczególne osoby, przedmioty, zjawiska występują przy tym ściśle w tych rolach, jakie im autor w utworze wyznaczył. Służą do rozniewania wątków dzieła, nie wydzielają się z całości, nie wybiegają poza ramy utworu.

Przy czytaniu *Janka Muzykanta* na plan pierwszy występują wszystkie sprawy związane z Jankiem, a przede wszystkim z jego zamiłowaniem do muzyki. Wszystko, co wpływało na rozwój talentu Janka i wszystko, co rozwój ten hamowało, a wreszcie złamało, staje się dla nas nieporównanie ważniejsze od spraw pozostałych. Postać Janka wysuwa się na plan pierwszy.

Nierównomierne potraktowanie elementów utworu, różnorodne ustosunkowanie się do jego poszczególnych części składowych stanowi zaczątek dalszego ogniwa w procesie poznawania. Dotychczas podążaliśmy ściśle za tokiem myśli autora, obracaliśmy się wyłącznie w granicach przez niego zakreślonych. W granicach tych jednak nie możemy się utrzymać. Wychodzimy poza nie. Wpływają na to różnorodne wypadki przedstawione w utworze i różnorodne osoby, które w nich uczestniczą. Skłania nas do tego nasza wyobraźnia, mogąca wybiegać poza ukazywaną rzeczywistość oraz myśl, nie ograniczająca się tylko do odtwarzania, lecz skłonna do snucia przypuszczeń, wyszukiwania uzasadnień, a wreszcie uczucie, ten czynnik najtrudniejszy do ujęcia, unoszący nas w coraz to nowe sfery, ukazujący coraz to nowe drogi.

Uwaga nasza już nie zatrzymuje się na zwartej płaszczyźnie utworu. Dostrzegamy w nim i odczuwamy z każdą dalszą chwilą zagłębiania się w treść, jakby wyodrębniające się elementy: różnorodne wątki, akcje, zdarzenia. Odłączamy je od siebie, śledzimy ich rozwój, jakby niezależnie od związku z całością, badamy udział w nich pewnych osób, odnajdujemy miejsca, gdzie te akcje się dokonywały.

Rozsnuwają się przed nami barwne tryskające życiem obrazy. Pewne przedmioty wysuwają się w nich na pierwsze miejsce, a inne zajmują miejsca dalsze. Kształty jednych przedmiotów wyraźnie zarysowują się przed naszymi oczyma, gdy równocześnie inne wyobrażamy sobie tylko w zatartych nieuchwytnych zarysach.

Budzą się do życia postaci przedstawione przez autora w utworze. Poznajemy nie tylko ich imiona, lecz także cechy fizyczne i psychiczne. Poznajemy ich czyny, zwycięstwa i klęski.

Snują się przed nami te różnorodne wydarzenia; coś je łączy ze sobą, coś spleta. W ich układzie zarysowuje się jakaś celowość. Z rowowiska wydarzeń, osób, obrazów i myśli wyłania się myśl najważniejsza, myśl główna utworu. Ona zamyka w sobie cel rozważań autora i najistotniejszy wyraz jego dążeń.

Kiedy czytamy *Janka Muzykanta* narzucają nam się w ten sposób pewne zdarzenia, a szczególnie nieszczęsna wyprawa po skrzypce, śmierć Janka i powrót państwa z zagranicy. Zjawiają się przed nami różnorodne postaci: matki Janka, Stacha — stójkowego, państwa z dworu; tych ostatnich widzimy jako pewną grupę osób. Z każdą jednak dalszą chwilą dostrzegamy coraz wyraźniej Janka.

...„do roboty był ładaco” „.... na jedną rzecz był tylko łapczywy, to jest na granie”. „W polu grała mu bylica, w sadku pod chałupą ćwirkotały wróble, aż się wiśnie trzęsły”. „Potem zrobił sobie sam skrzypce z gonta i włosienia końskiego, ale nie chciały grać tak pięknie, jak tamte w karczmie: brzęczały cicho, bardzo cichutko, właśnie jak muszki jakie, albo komary. Grał jednak na nich od rana do wieczora, choć tyle za to odbierał szturchańców, że w końcu wyglądał jak obite jabłko niedojrzałe. Ale taka to już była jego natura. Dzieciaczyna chudł coraz bardziej, brzuch tylko zawsze miał duży, czuprynę coraz gęstsza i oczy coraz szerzej otwarte, choć najczęściej łzami zalane, ale policzki i piersi wpadały mu coraz głębiej i głębiej... Wcale nie był jak inne dzieci, był raczej jak jego skrzypki z gonta, które zaledwie brzęczały. Na przednówku przy tym przymierał głodem, bo żył najczęściej surową marchwią i także chęcią posiadania skrzypek”. „Oczy małego grajka były otwarte wprawdzie, ale nieruchome, twarz zaś poważna bardzo, mroczna i stężała”.

Postaci Janka towarzyszy nieprzerwanie nasza sympatia, serdeczne ciepło, a potem głębokie wzruszenie. Uczucia to wprost przeciwne tym, które wywołują w nas państwo z dworu. W stosunku do nich odczuwamy zdumienie nad ich obcością wśród własnego narodu, a potem coraz żywszą niechęć przechodzącą w odrazę.

Obok postaci, które ożywają w naszej świadomości przy poznawaniu *Janka Muzykanta* dostrzegamy też obrazy. Wybijają się wśród nich na pierwszy plan: Janek słuchający muzyki pod oknami karczmy, Janek umierający, a przy nim matka, a nadę wszystko — Janek patrzący na skrzypce w dworskim pokoju.

W naszym uczuciowym ustosunkowaniu się do obrazów, postaci i zdarzeń przejawia się już częściowo stosunek do idei utworu: zły to podział klasowy; dopuszcza on zagładę talentów u jednych, a pozwala na bezmyślne używanie innym, kosztem pracy pierwszych. Początkowo uczucia wyrastają w nas bezwiednie, ale z czasem uświadamiamy je sobie coraz lepiej; zdajemy sobie bowiem sprawę, że utwór Sienkiewicza pociąga nas przez swoją postępowość. Ale zdajemy sobie też coraz lepiej sprawę z artyzmu utworu, prostoty, obrazowości i piękna

języka, z wyrazistej kompozycji. Poprzez tę ocenę przebija też nasz stosunek do autora: zgodność naszych z jego przekonaniem, podziw dla jego ogromnego talentu.

Te rozważania stanowią już krytyczne ustosunkowanie się do poznanego utworu, które jest dalszym końcowym ogniwem procesu czytelniczego. W ciągu poprzednich etapów poznawania utworu ulegaliśmy przeważnie bezwiednie jego wpływowi. Wraz z występującymi w nim postaciami pokonywaliśmy trudności, doznawaliśmy radości ze zwycięstw, smutku — z upadków. Tak samo jak autor ocenialiśmy ludzi, ich wypowiedzi i czyny.

Po tym jednak okresie bezwiednej uległości budzi się w nas potrzeba skontrolowania naszego stanowiska i skonfrontowania go ze stanowiskiem zajęтым przez autora, potrzeba dokonania społecznej oceny utworu. Wątpliwości skłaniają nas do powtórnego prześledzenia argumentów autora, do większego wglębnienia się w treść. Stwierdzenie zgodności z wywodami autora, stwierdzenie postępowości jego poglądów pogłębia doznane przeżycia, utwierdza wpływ wychowawczy utworu. Wpływ ten bywa czasami tak silny, że domaga się wypowiedzenia w słowie albo nawet w czynie, w działaniu.

Nowela *Janko Muzykant* może pobudzić do działania; może się ono przejawiać w serdeczniejszym stosunku do dzieci, może w ożywionym zainteresowaniu muzyką, śpiewem czy rysunkami lub malarstwem. A równocześnie poznanie *Janka Muzykanta* wywołuje też szereg pytań, które domagają się rozwiązania.

2. Budzenie samodzielności czytelniczego

Proces czytania i poznawania utworów literatury pięknej nie przebiega zawsze w jednakowy sposób. Ogniwa tego procesu nie odcinają się ostro od siebie, lecz nieraz narastają równocześnie, a nieraz tak się wzajemnie przenikają, że trudno między nimi dostrzec wyraźny przedział. Proces ten bywa niejednokrotnie znacznie bogatszy od przedstawionego, nie pomija też między innymi formy utworu, ale bywa też znacznie uboższy. Zależy to od samego utworu, ale zależy też od czytelnika, jego poziomu i aktywności. Uczniowie szkoły podstawowej dopiero dorabiają się odpowiedniej postawy czytelniczego, dopiero uczą się pełnego przeżywania utworów literackich, trzeba ich też prowadzić stopniowo, krok za krokiem, ale uparcie i niestrudzenie ku pełniejszej aktywności czytelniczego.

Pełne bowiem wykorzystanie utworów jest możliwe tylko wtedy, gdy uczniowie aktywnie uczestniczą w procesie ich poznawania. Korzyści te wybitnie zwiększa taka praca uczniów nad utworami, która uwzględnia jak najpełniej zasadę ich samodzielności.

Nauczyciel nie może być zadowolony z odpowiedzi uczniów, gdy ci po przeczytaniu jakiegoś utworu czy jego fragmentu stwierdzają jedynie: „Tu pisze o jednym dziecku” lub „W tej czytance mamy o szlachcicu i dworze”. Nauczyciel też nie może być zadowolony z osiągniętych wyników, gdy usłyszy od uczniów po omówieniu jakiegokolwiek utworu jedno-, dwu- czy kilkudzaniową bezbarwną wypowiedź. Takie odpowiedzi dowodzą, że uczniowie ci dalecy są od osiągnięcia pełnych korzyści z czytania utworów, że jeszcze nie odnaleźli radości w czytaniu, a co za tym idzie, że nie zrodziła się jeszcze w ich świadomości potrzeba czytania, głód czytania, zamiłowanie do lektury.

Osiągnięcie zamiłowania do lektury jest w znacznym stopniu uzależnione od samodzielnej pracy uczniów nad utworami. Proces poznawania utworów przebiega w podobnych, ale nie w jednakowych zarysach u każdego z nas, a sposób zrozumienia i odczucia utworu jest bardzo zróżnicowany. Nie ma właściwie dwóch uczniów, którzy by w zupełnie jednakowy sposób reagowali na ten sam tekst.

Występujące w tekście słowa: „las”, „puszcza”, „rzeka”, „morze” — to pojęcia, które wywołują w naszej świadomości różnorodne wyobrażenia zależnie od tego, czy znamy te zjawiska z bezpośredniej obserwacji, jak również i od tego, jak i kiedy widzieliśmy je — w czasie pogody, słoty albo burzy — oraz od tego, w jakim oglądaliśmy je nastroju.

Nie tylko doświadczenia poszczególnych ludzi, ale i wyobrażenia niezupełnie pokrywają się ze sobą, gdyż u każdego na nieco innej powstają drodze, na nieco innych opierają się spostrzeżeniach. Wyrazy reprezentujące te wyobrażenia, również nie mają tych samych znaczeń u wszystkich. Obraz więc — nawet wszechstronnie odmalowany przez autora — może się różnić u odtwórcy, obraz odmalowany niedokładnie — różni się niewątpliwie.

Podobne zjawisko jak w dziedzinie wyobraźni zachodzi w dziedzinach myśli i uczuć. Myśli nie biegną u wszystkich jednakowymi drogami, wedle z góry ustalonych wciąż tych samych praw. Również niejednakowe uczucia budzi u każdego czytelnika jeden i ten sam czyn, różna jest bowiem pobudliwość poszczególnych osób, różna wrażliwość na przejawy piękna, moralności, intelektu, różna w pewnych okresach gotowość do przeżywania uczuć danej kategorii. Wszystko to nadaje wybitnie indywidualne piętno poznawaniu utworów literackich.

Niezwyyczajony urok skrzypiec dla Janka Muzykanta pojmie szybko czytelnik, który sam ma jakieś artystyczne zamiłowania. Tragizm postaci małego muzyka zrozumie łatwo człowiek, który jest przekonany o słuszności prawa dziecka do sytości, słońca i swobody.

Współczucie dla zwierzęcia przedstawionego w którymś z utworów Dygasińskiego znajdzie natychmiastowy oddźwięk u czytelnika, który kocha psy, konie czy ptaki, ale opornie będzie się wdzierać do świadomości chłopca, który znęca się nad zwierzętami, zrzuca i niszczy ptasie gniazda. W inne szaty ustroi *Kawkę-Paluszkiwicza* z *Szyzyfowych prac* S. Żeromskiego wyobraźnia czytelnika—prostaka, a w inne wyobraźnia czytelnika, który już nauczył się cenić wiedzę; nada mu wtedy nieodparty urok rozumu, ofiarności, dobroci. Swoiste piętno wyrzyje na tym obrazie zapewne u wszystkich — nasz własny nauczyciel, zły czy dobry, bliski czy daleki, ten, którego pamiętamy najlepiej, który wrył się nam w pamięć najgłębiej.

Tę prawdę o różnorodności ujęć utworów literackich tak wyraża doświadczony radziecki praktyk Nowikow: „Nie podobna znaleźć w całej klasie chociażby dwóch uczniów jednakowo przeżywających taki lub inny utwór literacki. Zbyt jest na to złożona, zbyt indywidualna psychika każdego z nich”. I dochodzi do takiego wniosku: „Powinniśmy wszelkimi środkami pobudzać oryginalne sądy dzieci, ich swoiste rozumienie przedmiotu”⁹⁾.

W pracy nad utworami samodzielność uczniów, samodzielność myślenia, przeżywania i wyobrażania może i powinna występować w najrozmaitszych momentach.

Dostarcza tych możliwości pierwsze zetknięcie się uczniów z utworem: ciche czytanie w skupieniu lub uważne słuchanie czytania głośnego w atmosferze sprzyjającej przeżywaniu. umożliwi odbiór nacechowany samodzielnością. Wyrazem takiego odbioru będą swobodne wypowiedzi, które często mogą i powinny występować bezpośrednio po przeczytaniu czy wysłuchaniu utworu. Wypowiedzi te bywają ujmowane w najrozmaitszy sposób.

W ciągu tych swobodnych wypowiedzi nastąpi często wymienianie przez uczniów spraw, które ich szczególnie zainteresowały, zjawią się próby nazwania ich, określenia. To również cenna okazja do samodzielnego wypowiadania swych doznań. Okazję tę musimy często wyzyskiwać, poddając uczniom pewne sprawy tylko wtedy, gdy ich sami nie dostrzegą, a które ze względu na swą ważność nie mogą być pominięte.

Wskazywanie uczniom pewnych spraw może nieraz wystąpić także przy zadawaniu pracy do wykonania w szkole czy w domu, o ile ogólny poziom uczniów wymaga tego ułatwienia, potrzebuje nadania kierunku pracy. Będzie to polecenie prześledzenia losów pewnej osoby lub przyczyn takiego a nie innego zakończenia czytanki, polecenie wyszukania najciekawszych zdarzeń czy ich przebiegu, będzie to kon-

⁹⁾ Nowikow J.: *Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole* (str. 174).

kretne wskazanie pracy do wykonania. Nie może to jednak być stała forma organizacji pracy, gdyż ograniczałaby ona samodzielność uczniów, nie może nawet zbyt często występować.

Wśród podawanych przez uczniów spraw, które zajęły ich uwagę w czasie słuchania czy odczytywania tekstu, znajdują się jedynie zupełnie jasne, zrozumiałe, ale znajdują się także takie, z którymi uczniowie nie będą umieli sobie poradzić. Nauczyciel doprowadzi do wybrania tych spośród nich, które będą stanowiły materiał rozważań. Pójdzie wtedy z całą pewnością za zainteresowaniami uczniów, uwzględni w pierwszej kolejności sprawy dla nich niejasne, trudne. Spośród innych wybierze najważniejsze, najcenniejsze, najbardziej kształcące, których uwzględnienie nakazuje charakter utworu i cele wskazane w programie. Gdy wśród spraw czy zagadnień zgłoszonych przez uczniów braknie tych najcenniejszych, nie zawaha się nauczyciel naprowadzić na nie uczniów, gdy naprowadzenie wystarczy lub po prostu poda je sam.

Rzecz jasna, nigdy nie będziemy dążyć do wyczerpania wszystkich spraw z utworu, gdyż to prowadziłoby nas do bezcelowych rozważań albo bardzo płytkich, albo bardzo męczących i długich.

Pełne uwzględnienie samodzielności uczniów musi również wykazywać omawianie spraw przyjętych do rozważenia.

Rozwiązywanie zagadnień powinno się dokonywać w pracy zespołowej. Do kilku zdań jednego ucznia powinni dodać kilka dalszych uczniowie inni. Obok jednego sądu może paść inny, odmienny. I pierwszy, i następny znajdzie zapewne obrońców i przeciwników. Zetrą się z sobą argumenty, wywołają wartościową dyskusję. Na poparcie pewnych sądów uczniowie uciekną się do cytatów, co ma dużą wartość, gdyż przytaczanie zdań autora w charakterze dowodów uczy korzystać z tekstu, uczy orientować się w nim, budzi odpowiedzialność za wypowiedzane myśli, pogłębia stosunek do tekstu.

Po wyczerpaniu omawianej sprawy powinien ktoś ustalić rozwiązanie, zebrać osiągnięte wnioski. W wypadkach łatwiejszych uczyni to uczeń słaby, mały udział biorący w rozważaniach będących prymitywną dyskusją, w wypadkach trudniejszych — raczej bardziej wyrobiony. Zebranie to uświadomi wszystkim, do jakich zdobyczy doszli, pozwoli wynieść jednolite przeświadczenie, wypracowane w zbiorowym wysiłku.

W tej części zajęć powinien się też najmocniej zarysować cel wychowawczy przyświecający opracowywaniu danego utworu.

Z całą ostrością narzuci się on uczniom przy omawianiu treści utworu, którym nauczyciel ma obowiązek tak pokierować, aby uczniów zadziwiło bohaterstwo żołnierza polskiego, żeby wzbudził w nich zdumienie ogrom nowoczesnej budowli, żeby wywołała uśmiech lek-

ceważenia wiara w zabobony czy gusa, żeby ich samych porwał do podobnego czynu — poznany czyn harcerzy, robotników czy chłopów, żeby odczuli dumę, że są dziećmi narodu polskiego budującego swą lepszą przyszłość w trudnym zbiorowym wysiłku.

Troska o samodzielność i aktywność uczniów wyznacza nauczycielowi właściwą rolę przy omawianiu utworów literackich. Nauczyciel to dyskretny pośrednik — nie tyle między utworem a uczniem, ile raczej między autorem utworu a czytelnikiem. Autor nie występuje, gdy to jest zbyt cenne, gdy utwór przemawia sam. Utwór zastępuje autora, utwór przemawia, gdy już autor zamilkł, nawet gdy zamilkł na zawsze. Nauczyciel śledzi, jak autor przemawia do jego uczniów, bada czujnie jak na nich wpływa. Nauczyciel naprowadza, gdy czytelnik-odbiorca błądzi, ale wstrzymuje się z podawaniem gotowych wiadomości, bo od tego jest utwór, od tego jest czytanka, żeby dostarczały nie tylko wiadomości, ale i przeżyć.

Z pouczeniami wkracza nauczyciel rzadko, tak rzadko, jakby to robił autor. A robiłby wtedy, gdyby widział, że jego utwór jest zlekceważony lub źle zrozumiany. Wtedy starałby się albo pogłębić zrozumienie, albo życzliwie i prosto naprowadzić na właściwą drogę czytelnika. Ale ta porada nauczyciela — zastępcy autora — stawia zarazem poważne wymagania: trzeba tak znać utwór, aby godnie reprezentować jego autora, żeby go nie poniżyć w oczach najwdzięczniejszych czytelników — młodzieży.

III. UMIEJĘTNOŚĆ ORGANIZOWANIA PRACY

Wyniki pracy nauczyciela nad realizacją części programu języka polskiego zawierającej podstawowe wiadomości o książce, zależą od jego wiedzy oraz od znajomości oddziaływania słowa drukowanego, ale zależą też w dużej mierze od umiejętności organizowania pracy. Wprawdzie oddziaływanie nauczyciela bywa często bezwiedne i to w różnych dziedzinach. Uczeń chętnie naśladuje sposób bycia nauczyciela, jego postępowanie, chętnie przejmuje jego poglądy, ale to bezwiedne oddziaływanie stanowi tylko jego dodatkową siłę. W zasadzie bowiem nauczyciel musi prowadzić świadomą, celową i zamierzoną pracę. Świadomie też i celowo musi organizować pracę nad realizacją działu programu obejmującego podstawowe wiadomości o książce.

Realizacja tego działu przebiega przez takie kolejne czynności, jakie występują w każdym procesie nauczania i w każdej dobrze zorganizowanej robocie, a więc przez: 1) planowanie, 2) doprowadzanie uczniów do zdobycia wiadomości, umiejętności i nawyków, 3) kontrolowanie wykonania.

1. Rozkład materiału

Podstawowe wiadomości o książce występują w każdej klasie w materiale nauczania języka polskiego. Z materiałem tym są organicznie związane, wchodzą w jego zakres, stanowią jego bardzo istotną część składową. Ze względu jednak na ten charakter łatwo zgubić, łatwo pominąć materiał z zakresu podstawowych wiadomości o książce z niepowetowaną szkodą dla realizacji programu języka polskiego i dla wykształcenia ogólnego.

Aby tego uniknąć, należy w rozkładzie materiału przewidzieć pewne jednostki tematyczne obejmujące jedną lub więcej lekcji z przeznaczeniem na wiadomości o książce. W kl. I — III wystarczy jedna jednostka tematyczna w każdym okresie, czyli cztery w ciągu roku. I to w dodatku w klasach najmłodszych lekcje wchodzące w skład tych jednostek mogą występować w związku z materiałem pokrewnym. W klasach od IV do VII natomiast ilość ta powinna wzrosnąć. Część tych lekcji przeznaczymy na zapoznanie z nowym materiałem, np. w kl. IV na zaznajomienie z wierszem Edwarda Szymańskiego pt. „Książka” albo w kl. VI na wycieczkę do drukarni. Lekcje pozostałe wypełni zbieranie, uzupełniające powtarzanie materiału, z którym uczniowie zetknęli się przy różnych okazjach, np. w kl. III zebranie takie może się dokonać pod hasłem „Książka — towarzysz i przyjaciel”, a w kl. VII może to być zebranie wiadomości o prasie codziennej. Pożyteczne też będzie przeznaczenie w klasach starszych jednej lekcji w roku na zbadanie wyników nauczania w zakresie omawianego tu działu programu języka polskiego.

Jak widać z ilości i charakteru tych lekcji, nie można ich traktować jako gwarancji realizacji materiału nauczania zawartego w dziale: podstawowe wiadomości o książce. Mają one bowiem jeszcze inne zadanie do spełnienia, a mianowicie powinny promieniować na inne lekcje, można bez przesady powiedzieć — na większość lekcji języka polskiego. Ich uwzględnienie w rozkładzie materiału powinno przypominać o właściwej organizacji pracy z książką i czasopismem oraz budzić stałą troskę nauczyciela o wyrobienie u uczniów wartościowych zasad pracy umysłowej.

2. Formy realizacji programu

Przy realizacji działu programu języka polskiego obejmującego podstawowe wiadomości o książce nasuwają się trzy rodzaje prac:

1. Nauczanie poprzez podawanie uczniom wiadomości lub zaznajamianie z odpowiednimi tekstami.

2. Bezpośrednie zetknięcie uczniów z pracą nad wytwarzaniem i rozpowszechnianiem książki i prasy.

3. Wyrabianie dobrych przyzwyczajęń w zakresie korzystania z biblioteki oraz właściwej organizacji pracy umysłowej.

N a u c z a n i e u c z n i ó w dokonuje się drogą rozmów nauczyciela z uczniami, drogą opowiadania nauczyciela, np. o pracy nad powstaniem książki, a także drogą opracowywania odpowiednich tekstów. Zarówno do wypowiedzi, jak też do czytania nauczyciel ma mało materiału. Trzeba po niego sięgać do różnych opracowań, trzeba korzystać z czasopism i pisemek dla młodzieży, trzeba — oczywiście — wyzyskać materiały z podręcznika, ale te są bardzo skąpe.

Organizacja pracy w tej dziedzinie nie odbiega od praktyki przyjętej w innych działach języka polskiego. Jeżeli chodzi o teksty literackie opiera się na analizie procesu poznawania utworu literackiego. Praca nad utworem zależy w dużym stopniu od jego charakteru i rodzaju literackiego. Inny plan i przebieg ma lekcja poświęcona utworowi lirycznemu, inny epickiemu czy prozie literackiej. Oto niektóre przykłady.

a. Opracowywanie utworów lirycznych na przykładzie wiersza
E. Szymańskiego *Książka*

Z wierszem tym możemy zapoznać uczniów kl. IV na zakończenie pracy nad tematem „Jak powstała książka”, ale możemy też pracę nad tym tematem właśnie od wiersza E. Szymańskiego rozpocząć. Wiersz *Książka* nadaje się zarówno do jednego, jak też do drugiego zastosowania.

Wiersz E. Szymańskiego jest właściwie wypowiedzią autora, który występuje w roli książki. W wierszu brak wydarzeń, obrazów, działających osób. Jest wyliczenie możliwości książki i pośrednio ukazanie jej niektórych cech oraz uczuć, jakie żywi do czytelnika i jakie czytelnik powinien jej odwzajemnić. Jest tedy wiersz E. Szymańskiego utworem lirycznym. „Lirykę interesują przede wszystkim doznania i przeżycia wewnętrzne człowieka”⁹⁾; w przeciwieństwie do epiki odtwarzającej „stosunki, które zachodzą między ludźmi, i dopiero na ich tle ukazującej życie wewnętrzne bohaterów”. W liryce „opowiadanie nie stanowi podstawowej formy wypowiedzi. Jest nią natomiast przede wszystkim monolog w swej właściwej postaci, pozwalający wyrazić bezpośrednio stosunek emocjonalny narratora do świata przedstawionego, monolog zwany lirycznym”.

Z tych charakterystycznych właściwości liryki i z charakterystycznych cech procesu poznawania utworu literackiego wypływają wskazania, w jaki sposób zapoznawać uczniów z utworami lirycznymi.

⁹⁾ Głowiński M., Okopień A. Sławiński J.: *Wiadomości z teorii literatury* str. 86 i 87 PZWS 1957.

Przy omawianiu utworów lirycznych wysuwają się na plan pierwszy te elementy, które w nich najwyraźniej występują, które mają najpełniejszą wymowę, które są najbardziej dla dziecka uchwytne. Należą do nich: nastrój, uczucia, obrazy, postaci, refleksje, myśl główna, tytuł i w miarę możliwości forma utworu. Spójrzmy pod tym kątem na wspomniany już wiersz E. Szymańskiego.

KSIĄŻKA

Witam cię kartek szelestem
Tytułem na pierwszej stronie
witam!
Bo po to przecież jestem,
żebyś mnie ujął w dłonie
i czytał.
Kiedy jesz obiad — na zdrowie!
Gdy chcesz się bawić — baw się!
Ja ci nie bronie!
Ale gdy chcesz mieć opowieść
o wszystkim, co najciekawsze —
ja ci się skłonię!
Kiedy ci smutno będzie,
kiedyś samotny, chory,
bez przyjaciela —
ja z tobą pójde wszędzie
poprzez zimowe wieczory
w kraje wesela.
Będziesz wraz ze mną oglądać
baśnie i cuda, i dziwy
na końcu świata.
Po niebie, po morzach i łądach,
jako te ptaki szczęśliwe,
będziemy latać.
Nigdy ci się nie znudzi!
Wędrówki po każdej kartce
nie są tak straszne.
Przygody innych ludzi
są przecież nie mniej warte
niż twoje własne.
Ja cię bez trudu nauczę
tego, co przydać się może
choćby po latach paru.
Ja tobie słowem, jak kluczem,
w cudowny sposób otworzę
pałace czarów.

Wiersz *Książka* chcemy zastosować jako wprowadzenie do tematu „Jak powstała książka”. Lekcję rozpoczynamy od rozmowy na temat najmilszych książek dzieci. W czasie swobodnych różnorodnych wy-

powiedzi dzieci na ten temat próbujemy określić czym jest dla każdego z nas książka i jakim mianem możemy ją w związku z tym nazwać. Określenia te zapisujemy na tablicy:

Książka jest przyjacielem, towarzyszem, doradcą, nauczycielem.

Zastanawiamy się również co dobrego możemy powiedzieć o przyjacielem i zapisujemy pożądane jego cechy:

Przyjaciel jest: miły, ukochany, drogi, wierny, bliski, dobry.
--

Po rozmowie nauczyciel czyta wiersz *Książka*. Zaraz potem zapytuje, czy określenia zapisane na tablicy łączą się z wierszem, który dzieci przed chwilą słyszały. Dzieci stwierdzają zgodność określeń z naszej rozmowy wstępnej z określeniami, które występują w wierszu; na dowód odczytują określenia wybrane z wiersza. Znajdują przy tym i odczytują jeszcze inne: Książka jest „kluczem do wiedzy, do pałaców czarów”, „wędrowcem po dalekim świecie”, „ptakiem szczęśliwym”.

Z kolei dzieci odczytują wiersz po cichu i szukają w nim określeń, które mówią o tym, co nam książka daje. Dzieci czytają i zapisują na tablicy: Książka nie przeszkadza w zabawie, w jedzeniu, towarzyszy samotnemu, dostarcza rozrywki w czasie smutku i choroby, rozwesela, opowiada o wszystkim, co najciekawsze, umożliwia wędrowkę „po niebie, po morzach i łąkach”, snuje baśnie, prawi o dziwaczach, pozwala poznać przygody innych ludzi, uczy tego, „co przydać się może”.

Po zapisaniu dzieci odczytują z tablicy wszystkie nasze określenia, a potem czytają jeszcze raz wiersz po cichu, aby go jak najlepiej odczytać głośno. Następują próby odczytywania. W ciągu prób występują jeszcze dodatkowe wyjaśnienia.

W domu polecamy dzieciom napisać wypracowanie na temat: Moja najmilsza książka (Opis okładki).

Jeżeli byśmy wiersz E. Szymańskiego zastosowali na zakończenie naszych prac nad tematem „Jak powstała książka”, wówczas należałoby rozmowę wstępną poświęcić na przypomnienie i zebranie wiadomości o pracy ludzi związanych z produkcją książki, a więc o pracy

autora, ilustratora, zecera, introligatora, a może także księgarza i bibliotekarza. Na zadanie domowe można by polecić dzieciom napisać kilka, ale nie mniej niż trzy zdania na temat „Pochwała książki”.

b. Opracowywanie utworów pisanych mową niewiązaną

Podobnie jak wiersze omawiamy też teksty literackie pisane mową niewiązaną, ale mamy tutaj znacznie rozleglejszą skalę możliwości. Wśród sposobów omawiania utworów literackich można wyróżnić trzy grupy, jeżeli za podstawę podziału weźmiemy:

- 1) możliwości wyrażenia przez czytelnika własnych doznań, które powstały pod wpływem lektury,
- 2) zakres i sposób wyzyskania materiału utworu i jego tworzywa,
- 3) formę, w jaką odpowiedź ujmujemy.

Grupę pierwszą stanowią wypowiedzi o nieokreślonej bliżej zarówno treści, jak też formie. Wypowiedzi te są i mogą być ujmowane i formułowane przez uczniów zupełnie dowolnie. Mogą oni w nich wyrażać własne doznania pod wpływem lektury, przedstawiać wrażenia, przeprowadzać próby ocen, dokonywać uzupełnień, snuć analogie. Należą tutaj: swobodne wypowiedzi uczniów na temat czytanek i lektury, dłuższe wypowiedzi na temat lektury, zdawanie sprawy z lektury domowej, inscenizacje.

Do drugiej grupy sposobów omawiania utworów należą te wszystkie ujęcia, które zajmują się poszczególnymi elementami utworu. W tej grupie wypowiedzi odgrywają zasadniczą rolę przy analizie utworów, bo wynikających z czynnej postawy czytelniczej i wybitnie korzystnie wpływających na jej dalszy rozwój, w mniejszym nieco stopniu (niż w wypowiedziach zaliczonych do grupy pierwszej) wyrażamy własne doznania pod wpływem lektury. Mamy natomiast wyraźnie wskazany materiał, a nieraz też formę, w którą wypowiedź należy ująć. Zaliczamy tutaj: omawianie zdarzeń, wyodrębnianie obrazów, wyróżnianie środowiska, omawianie postaci, wyróżnianie tematu utworu, omawianie formy utworów, omawianie treści ideowej utworów, omawianie zagadnień wiążących się z opracowywaną lekturą, wreszcie zapoznawanie z postacią autora.

Do trzeciej grupy zaliczamy wszystkie te sposoby omawiania, których celem jest ujęcie w skrócie całości utworu i które posługują się wyraźnie określonymi formami. Nie ma w nich miejsca na wyrażanie własnych doznań, na przedstawienie własnego stosunku do utworu. Należy tutaj przede wszystkim streszczanie czytanek i układanie ich planów.

Wybór form omawiania zależy od samego utworu, od procesu poznawania utworu oraz od celu, jaki nam przy zastosowaniu danego utworu przyświeca.

Oto projekt opracowania w kl. IV czytanki W. Grodzieńskiej pt. *Skarb*.

L e k c j a p i e r w s z a

Temat lekcji: W y n a l a z e k d r u k u i j e g o z n a c z e n i e .

Tok lekcji:

1. Nawiązanie (krótsze, nawet kilkuzdaniowe lub dłuższe zależnie od tego w jakim momencie pracy czytanka występuje oraz od posiadanych przez dzieci wiadomości z tego zakresu).

2. Ciche czytanie uczniów.

3. Swobodne dowolne wypowiedzi uczniów.

4. Zapytania o niezrozumiałe sprawy i wyrazy (np. wysoki zydel, mozolna praca, czcionki) i wyjaśnianie ich.

5. Zajęcie się: wynalazkiem Kostera i wynalazkiem Gutenberga. Możemy to zrealizować przez skupienie uwagi uczniów na tych postaciach i ich pracach oraz przez wybranie z czytanki odpowiedniego materiału w czasie powtórnego czytania cichego. Mogą to być np. takie fragmenty:

a) „Koster sięgnął do stołu i podał Janowi świeżo wyrzniętą deskę, którą często pokrywało wypukłe pismo. Wszystkie litery na desce były odwrócone na lewo, aby przy odbijaniu na papierze wychodziły jak należy, od ręki lewej ku prawej. Koster pokrywał te litery farbą i odciskał w ten sposób całe strony książki”.

b) „Trzeba wyrzynać pojedyncze litery na małych deseczkach — rozważał Gutenberg. — Potem z tych liter można układać całe wyrazy, z wyrazów strony i setki stron. A potem znów litery rozrzucać i składać na nowo. Kiedy Gutenberg przekroczył próg domu zamknął się w swoim warsztacie i siedząc dniem i nocą, pilnikiem i dłutkiem wyrzynał na małych, równych kostkach z drzewa jedną po drugiej litery abecadła. U dołu każdej kostki prześwidrował dziurkę, aby po ustawieniu rzędu liter móc przeciągnąć sznurek. Sznurkiem tym ścisnął cały wiersz literek, a gdy ustawił już w ten sposób długi szereg wierszy, wszystkie razem ścisnął w ramie. Pierwsza strona książki była więc gotowa. Należało tylko posmarować całą stronę farbą, przyłożyć do papieru i drukować”.

c) Mogą też uczniowie wynotować własnymi słowami wiadomości o jednym i drugim wynalazcy.

6. Omówienie znaczenia wynalazku druku:

a) wyszukanie odpowiednich zdań w książce,

b) odczytanie wyjątków,

c) zebranie wiadomości własnymi słowami, np.:

„Wynalazek druku umożliwił rozpowszechnienie książki. Dostarczył dzieciom elementarzy, podręczników i lektur. Dzięki drukowi książka stała się jak chleb każdemu człowiekowi dostępna”/

7. W domu uczniowie szczególnie dobrze nauczą się odczytywać wszystkie wyjątki mówiące o wynalazku Kostera i Gutenberga oraz o znaczeniu druku, a poza tym każdy z uczniów wytnie z buraka, ziemniaka lub na deseczce swoje nazwisko i imię, lub tylko nazwisko albo imię, lub sam monogram; jeżeli który z uczniów ma „drukarkę”, przeznaczoną dla dziecięcych zabaw, przyniesie ją również do klasy.

Lekcja druga

Lekcję tę poświęconą na czytankę „Skarb”, wypełnią:

1. Pokazy wytworów sporządzonych przez dzieci.
2. Konkursowe odczytywanie wybranych wyjątków.
3. Odczytywanie przez nauczyciela krótkich wiadomości o Kosterze i Gutenbergu z encyklopedii, o ile ją oczywiście nauczyciel lub szkoła posiada.
4. Zebranie wiadomości, jakie dzieci zdobyły na obydwóch lekcjach.
5. Odczytanie całej czytanki.

W klasach starszych brak nam w podręcznikach tekstów poświęconych zagadnieniom wiążącym się bezpośrednio z działem wiadomości o książce, ale mimo to wiele czytanek nasuwa pewne możliwości wyzyskiwania ich także w tej dziedzinie. Należą do nich np. w kl. V czytanki — Marii Gerson Dąbrowskiej *W bibliotece* i Marii Kownackiej *Skarb w plecaku*; w kl. VI — J. I. Kraszawskiego *Jak się dawniej listy pisały* i H. Auderskiej *Uśmiech pana Prusa*; w kl. VII — Stefana Żeromskiego: „Lekcja języka polskiego” wyjątek z *Szyfowych prac* i J. Parandowskiego *Grzegorz*.

c. Poznanie autopsyjne

Bardzo duże znaczenie dla opanowania materiału zawartego w omawianym tu dziale ma bezpośrednie zetknięcie się uczniów z pracą nad wytwarzaniem i rozpowszechnianiem książek i prasy.

Program przewiduje zapoznanie z biblioteką szkolną i to można w każdej szkole uwzględnić w stosunkowo szerokim zakresie. Poza tym przewiduje w kl. VI wycieczkę do drukarni i wycieczkę do biblioteki powszechnej, a w kl. VII — wycieczkę do księgarni. Oprócz tego byłoby dobrze odwiedzić z dziećmi wystawę w muzeum poświęconą wybranemu pisarzowi czy poecie, zwiedzić fabrykę papieru czy redakcję pisma, byłoby dobrze zobaczyć na wycieczce miejsca pracy, a niierzadko już urządzone pokoje pracy Kasprowicza na Harendzie pod Zakopanem, Orkana w Porębie-Koninkach, Konopnickiej w Żarnowcu pod Krosnem, Sienkiewicza w Oblęgorku pod Kielcami i inne.

Wszystkie te wycieczki trudno jest odbyć; większość z nich jest dostępna głównie dla szkół w dużych miastach. W małych miasteczkach, osadach, a szczególnie na wsiach nie łatwo je zorganizować, ale

niektóre z nich w wielu ośrodkach dadzą się przeprowadzić. Oczywiście, gdy warunki uniemożliwiają odbycie wycieczki, trzeba się uciec do środków zastępczych, a więc do ilustracji, tablic i opowiadań. Przy tych ostatnich konieczne jest autopsyjne poznanie realiów przynajmniej przez samego nauczyciela, realizatora programu, gdyż bezpośrednie zetknięcie, doznane przeżycia nadadzą jego słowom cechy żywości, barwności, plastyki.

W każdym razie przy wycieczkach należy pamiętać o ich dobrej organizacji, czyli o porządnym przygotowaniu, przeprowadzeniu i wyzyskaniu. Placówka, do której się wybieramy, powinna być przygotowana na przyjęcie wycieczki, uczestnicy zaś muszą być gotowi nie tylko do odbycia wycieczki, ale i do wzięcia czynnego udziału, przyswojenia sobie nowych wiadomości. Gotowość taką można w uczniach wyrobić zarówno przez pouczenia, jak i przez lekturę, a wreszcie przez ustalenie zagadnień, które wycieczka ma rozwiązać, na które ma dać odpowiedź.

W czasie wycieczki uczniowie powinni poznać daną instytucję — o ile to tylko możliwe, w pełni życia, w codziennej pracy. Ruch i życie tętniące wysiłkiem przemówią lepiej i bardziej bezpośrednio niż słowa, które powinny być tylko uzupełnieniem i dodatkiem.

Postawę uczniów na wycieczce powinna cechować aktywność. Aktywność ta może się przejawiać w zadawaniu pytań, we włączeniu się uczniów w nurt życia zwiedzanej instytucji, np. uczniowie stają się abonentami biblioteki lub w razie potrzeby wykonują w czasie zwiedzania pewne prace pomocnicze.

Wiadomości wyniesione z wycieczki muszą być pogłębiane i wykorzystane praktycznie. Uczniowie powinni mówić, pisać i czytać o wycieczce, powinni rozszerzać zakres wiadomości szkolnych i mocniej zespolać pracę szkolną z życiem spoza murów szkolnych. Uczniowie mogą i powinni wczuć się w atmosferę pracy zwiedzanej instytucji, zwracać uwagę na zagadnienia charakterystyczne dla jej funkcjonowania, na związek danej instytucji z życiem społeczeństwa.

Uwagi na temat organizacji wycieczki byłyby niepełne, gdybyśmy nie wspomnieli o sprawie kultury każdego uczestnika wycieczki. Karność, podporządkowanie się przepisom, zdolność do współdziałania, poczucie współodpowiedzialności, grzeczność i uczynność — to cechy, które trzeba zaszczyć każdemu uczestnikowi wycieczki.

d. Wyrabianie nawyków w pracy umysłowej

I wreszcie pozostaje **w y r a b i a n i e d o b r y c h n a w y k ó w, c z y l i p r z y z w y c z a j e ń** w zakresie organizacji pracy umysłowej⁷⁾. Odgrywa tutaj dużą rolę poprawne działanie od

⁷⁾ Kotarbiński T.: *Traktat o dobrej robocie*. Łódzkie Tow. Naukowe 1955.

pierwszej chwili i konsekwentne stosowanie wymagań. O wyrobieniu dobrej postawy przy pisaniu czy czytaniu decyduje często właściwe zaopatrzenie szkół w ławki o odpowiedniej budowie. Ale praca umysłowa jest czynnością bardziej skomplikowaną niż siedzenie przy pisaniu, nie wystarczy więc przy jej organizacji sam dobór przedmiotów, nie wystarczy nawet dobór przepisów czy formuł; uczniów trzeba uczyć wykonywania działalności umysłowej, trzeba ich jakby za rękę prowadzić do wyraźnie wytkniętego celu, po szczeblach stanowiących mocne oparcie. Umiejętność wykonywania pracy umysłowej, znajomość zasad pracy umysłowej jest konieczna, „aby umieć ominąć rozdroża i ślepe uliczki i nie marnować sił, które na innym miejscu się przydadzą”⁸⁾).

Niekiedy zdążamy do wyrabiania dobrych przyzwyczajzeń przez stosowanie różnorodnych prób i wyboru drogi najwłaściwszej. Postępujemy w ten sposób szczególnie w klasach starszych. Mogą tutaj zachodzić takie np. kolejne czynności przy przyzwyczajaniu uczniów do prowadzenia notatek.

Pierwszym momentem może być żądanie od uczniów zdania sprawy z przemówienia Ministra Oświaty na rozpoczęcie roku szkolnego. Jeżeli takie żądanie postawimy bez wcześniejszej zapowiedzi, to uzyskamy często tylko kilka luźnych zdań.

Po tym wprowadzeniu, które ukaże uczniom problem: Jak słuchać odczytu, przemówienia, audycji? możemy polecić uczniom przed jakimkolwiek przemówieniem, aby słuchali jak najuważniej i ewentualnie robili notatki, żeby mogli bez trudu odtworzyć to, co usłyszą. Wypowiedzi ich bywają jeszcze i wtedy zwykle niepełne, przejrzenie zaś notatek ukazuje dużą różnorodność i przeważnie zupełną niezaradność wielu młodocianych słuchaczy. Jedni uczniowie zdołają zapisać kilka początkowych zdań wypowiedzianych przez przemawiającego, inni potrafią zapisać jeszcze kilka dalszych zdań z połowy czy od końca przemówienia, ale znajdują się też tacy, którzy zapiszą w krótkiej zwięzłej formie pewne zdania lub ich części, albo po prostu wyrazy „stanowiące” wystarczający materiał do odtworzenia treści. Wyrośnie wtedy przed uczniami problem: Co i jak notować?

Przed wysłuchaniem dalszego z kolei przemówienia zapowiadamy już uczniom, żeby robili zwięzłe notatki, żeby krótko notowali to, co jest najważniejsze, w tym celu, aby mogli powtórzyć całość. Przy innych okazjach polecamy uczniom zanotować tylko dwie, trzy myśli, (zagadnienia), które ich szczególnie zainteresują, które się im ze szczególną siłą narzucają.

⁸⁾ Weitsch E.: *Technika pracy umysłowej* — Warszawa, Światowid 1947.

Dobra praca nad zagadnieniem: Jak słuchać odczytu, przemówienia, audycji i jak robić notatki? polega przede wszystkim na stałej czujności i na organizowaniu ćwiczeń, które by rozwijały umiejętności uczniów do tego stopnia, aby one mogły się przerodzić w trwałe przyzwyczajenia. Ćwiczenia te mogą przybierać różnorodną postać: niekiedy uczniowie przygotowują materiał przed odczytem, aby móc lepiej z samego odczytu skorzystać, innym razem przeprowadzą powiązanie materiału z odczytu z wiadomościami zdobytymi uprzednio, a czasem spróbują rozszerzyć wybrane wiadomości po wysłuchaniu przemówienia.

Prowadzenie notatek zaliczamy do stosunkowo trudnych czynności, które powszechnie sprawiają dużo kłopotów również uczniom szkół średnich. Ale z drugiej strony przy systematycznych staraniach w oparciu o dobrze zorganizowaną pracę można już w szkole podstawowej uzyskać zadowalające rezultaty.

Przy zajęciach wiążących się z techniką pracy umysłowej byłoby dobrze w klasach najstarszych, szczególnie w kl. VII nawiązać do wydawnictw z tego zakresu. Pokazanie książki, przeczytanie wyjątku, poparcie swoich wypowiedzi tekstem z przystępnie napisanej pracy — może mieć bardzo duże znaczenie. Wprowadzi ono, zachęci i zaprawi do szukania pomocy w odpowiedniej lekturze. Pomoc ta będzie szczególnie cenna, kiedy uczeń opuści szkołę, kiedy nie będzie miał u kogo zasięgnąć rady. Wtedy będzie się mógł uciec do przyjaciela zawsze gotowego do usług: do książki-poradnika z zakresu zasad pracy umysłowej. Do takiego zużytkowania nadaje się wiele rozdziałów z książki J. Skarżyńskiej *Jak czytać książki i gazety*, E. Weitscha *Technika pracy umysłowej* czy K. Wojciechowskiego *Sztuka czytania*.

e. Kontrola wykonania i badanie wyników nauczania

Nauczyciel ma obowiązek po każdym okresie skontrolować wykonanie planu pracy. Wyrazem tej kontroli ma być zapisanie w dzienniku lekcyjnym w ostatniej rubryce rozkładu materiału — uwag o realizacji programu. Zapis ten nie może być mechanicznym skwitowaniem, szczególnie gdy chodzi o sprawę podstawowych wiadomości o książce. Musi on być wyrazem rzetelnej kontroli, która umożliwi nauczycielowi jasne spojrzenie, wyraźne zdanie sobie sprawy z tego, o ile zdołał zrealizować zamierzony plan.

Z kontrolą wykonania planu przez nauczyciela łączy się najściślej badanie wyników nauczania, bo dopiero wiadomości uczniów rzucają pełne światło na realizację programu.

Rozróżniamy dwa rodzaje badania wyników nauczania: ustne i pisemne.

Ustne badanie wyników nauczania występuje jako: 1) odpytanie dokładne i gruntowne oraz 2) jako repetycja okazyjna, tj. niepełna i urywkowa.

Ustne gruntowne sprawdzanie wiadomości polega na stosunkowo dokładnym odpytywaniu ucznia. Uczeń odpowiada wtedy w ciągu kilku, a nawet kilkunastu minut, rozwija niezbyt szczegółowe pytanie, które otrzymał, np. *Książka jako źródło poznania przeszłości*.

Ustne odpytywanie urywkowe polega na stawianiu pytań wymagających krótkich odpowiedzi; umożliwia ono odpytanie w ciągu lekcji nawet kilkunastu uczniów. Np. przy pytaniu *Czynności osób związanych z wytwarzaniem książki* — czynności jednej osoby: autora, wydawcy, zecera, korektora, ilustratora, introligatora, księgarza albo bibliotekarza omawia jeden, a nawet kilku uczniów.

Pisemne sprawdzanie wyników nauczania występuje w trzech formach: 1) tematyczne, 2) skrótowe, 3) krótkich odpowiedzi na zespół pytań.

Tematyczny sposób sprawdzania wyników nauczania to typowa forma odpowiedzi na temat: *Opis karty tytułowej wybranej książki, Pięknie wydana książka — opis, Jaką drogę przebyła Placówka Bolesława Prusa, zanim trafiła do moich rąk?*

Skrótowa forma pisemnego sprawdzania wyników nauczania polega na ujęciu zadania albo w postaci stosunkowo szczegółowego planu, niejednokrotnie z dodatkiem krótkich notatek stanowiących orientacyjny materiał do rozwinięcia, albo w postaci nie powiązanych, luźno uszeregowanych zdań czy wyrazów, dobranych tak, aby ukazywały możliwie najpełniej wiadomości uczniów z badanego zakresu, np. „Wymień kolejne czynności konieczne przy zapisywaniu się do biblioteki publicznej”.

Forma krótkich odpowiedzi opiera się na testach wiadomości. Stanowi ona zespół zdań-odpowiedzi na pytania dotyczące najistotniejszych wiadomości określonego działu materiału. Pytania przy tej formie sprawdzania wyników nauczania są szczegółowe, obejmują wąski zakres i są możliwie dokładnie sformułowane.

Sprawdzanie wiadomości uczniów z działu programu obejmującego podstawowe wiadomości o książce można stosować przy różnych okazjach: 1) po opracowaniu tematu zaczerpniętego z tego zakresu, 2) po opracowaniu zamkniętej części materiału, 3) przed końcem roku szkolnego, po wyczerpaniu całości materiału przewidzianego na daną klasę.

W drugim półroczu w kl. VII można przeprowadzić badanie wiadomości z całego materiału omawianego tu działu programu języka pol-

skiego sposobem krótkich odpowiedzi. Uczniowie wykonują wtedy czynności wynikające z poleceń i pytań:

1. Wymień kolejno osoby związane z wytwarzaniem i rozprowadzaniem książek. (Przewidywana odpowiedź winna uwzględnić: autora, wydawcę, drukarza, intrologatora i księgarza).

2. O czym dowiadujesz się z karty tytułowej książki, którą najlepiej znasz i najbardziej lubisz? (Przewidywana odpowiedź: autor, tytuł, wydawca, a może także — nakład, podtytuł, miejsce wydania).

3. W tekście poniższym wstaw wyrazy, których brakuje:

„Placówka to , którą napisał Bolesław Prus. Obejmuje ona jeden
Składa się z Między rozdziałami są Na początku jest karta
Na końcu znajduje się Stronice są”

4. Jak wygląda twoje pierwsze zetknięcie się z książką, zanim przystąpisz do czytania? W odpowiedzi uczniowie wymieniają tytuł książki, nazwisko autora, spis rzeczy, przejrzenie ilustracji, przeczytanie urywków.

5. Jakiego rodzaju wiadomości wyróżniasz w gazetach? Odpowiedź powinna uwzględniać albo podział na artykuły publicystyczne i artykuły opisowe, felietony, ogłoszenia, wiadomości sportowe, kronikę miejscową ,albo działy: polityczny, gospodarczy, społeczny, kulturalno-oświatowy, sportowy, kronikę wypadków, odcinek literacki, ogłoszenia.

6. Przedstaw w punktach treść wysłuchanego przemówienia. Nauczyciel wygłasza krótkie przemówienie, np. o książce, w którym uwzględnia cztery najważniejsze sprawy: znaczenie książki, stan księgozbiorów obecnie, plany na najbliższą przyszłość, wreszcie obowiązek troski o książkę i jej rozpowszechnianie.

Dla poznania poziomu wiadomości uczniów z zakresu *podstawowych wiadomości o książce* nauczyciel może i powinien stosować różnorodne formy sprawdzania. Czynności tej nie może zaniechać, gdyż należy ona do jego kardynalnych obowiązków.

IV. CHARAKTERYSTYCZNE CECHY PRACY NAD REALIZACJĄ PODSTAWOWYCH WIADOMOŚCI O KSIĄŻCE

Realizacja działu programu obejmującego podstawowe wiadomości o książce ma pewne swoiste cechy. Jedną z nich jest ścisły związek wiadomości, umiejętności oraz oddziaływania w y c h o w a w c z e g o. Każde zetknięcie się z książką czy czasopismem daje możliwość opanowania pewnych wiadomości, ale równocześnie zetknięcie się z książką usprawnia ten kontakt na przyszłość, czyni go

łatwiejszym i owocniejszym a przy tym wszystkim nie pozbawionym nigdy wpływu wychowawczego i to ogromnie różnorodnego. Praca z książką i czasopismem wzmacnia nieprzerwanie więź czytelnika ze słowem drukowanym, prowadzi do nawyku, do dobrego nałogu czytania. Praca z książką i czasopismem nie znieczula na wpływ słowa drukowanego, lecz wprost przeciwnie, czyni na nie czytelnika coraz bardziej podatnym. Praca z książką i czasopisem wreszcie nie kulturyzuje bierności, lecz rozbudza i wyzwala własne siły, rozwija je i pomaża, wiedzie do działania.

Cechę dalszą stanowi **s y s t e m a t y c z n o ść**, a z a r a z e m p r z y g o d n o ść n a u c z a n i a. Podstawowe wiadomości o książce są zamkniętym zwartym w sobie działem. A w takim razie musimy dział ten dostrzegać, materiał umiejętnie podzielić na części, tj. na jednostki tematyczne, zapoznawać z nim kolejno uczniów, ezgeknować jego opanowanie. Ale to nie wystarcza. Podstawowe wiadomości o książce tak ściśle łączą się z nauką różnych przedmiotów, a szczególnie z pewnymi działami języka polskiego, tak w niej głęboko tkwią, że nie można ich oderwać, odosobnić, że nie można ich przy tych działach pominąć. Dlatego też materiał z tego działu musi przenikać nauczanie języka polskiego, musi przy nim stałe, choć przygodnie występować, musi przenikać też w pewnym stopniu nauczanie innych przedmiotów, musi wpływać nieprzerwanie na usprawnianie ich oddziaływania.

Występuje też jeszcze inna swoista cecha przy realizacji podstawowych wiadomości o książce, a mianowicie: **z w i ą z e k z n a u k ą s z k o l n ą z j e d n e j s t r o n y, a z d r u g i e j s t r o n y w y b i e g a n i e p o z a m u r y s z k o l n e, p r o w a d z e n i e u c z n i ó w p o z a s z k o ł ę w d z i e d z i n ę p r a c y s a m o k s z t a ł c e n i o w e j.** Nie dla szkoły, lecz dla życia uczymy — to hasło niejednokrotnie w praktyce nauczania pomijane, obchodzone, nabiera wciąż na nowo rumieńców, odzywa się z kart programów nauczania, wypływa z rozważań teoretycznych. Dział programu języka polskiego zawierający podstawowe wiadomości o książce w szczególny sposób służy życiu, przygotowuje bowiem uczniów do uczestnictwa w nim, do włączenia się w nie, a także do jego ulepszania i przebudowy przez uzbrojenie uczniów w narzędzia tak typowe dla człowieka, jak korzystanie z książki i czasopisma, jak radzenie sobie w pracy umysłowej.

I wreszcie jeszcze jednej cechy nie można pominąć: **ś c i ś l e j ł ą c z n o ść i p r a c y n a d r e a l i z a c j ą p o d s t a w o w y c h w i a d o m o ść i o k s i ą ż c e z b i b l i o t e k ą i c z y t e l n i ą.** Podręcznik, pomoce szkolne i lekcje w klasie — to typowe szkolne środki oddziaływania na uczniów; biblioteka stwarza jeszcze inne możliwości, takie same, jakimi dysponuje człowiek w swym za-

ciszu domowym oraz w swym życiu samodzielnym, pozauczniowskim. Biblioteka i czytelnia to sojusznik nauczyciela realizatora wiadomości z zakresu podstawowych wiadomości o książce, bez biblioteki nie zdoła on spełnić swych zadań. Toteż bibliotekarz — nawet gdy nie jest nauczycielem języka polskiego — ze względu na tę rolę biblioteki musi się czuć w pełni współodpowiedzialnym za realizację tego wybitnie kształcącego działu programu.

Dział programu języka polskiego zawierający podstawowe wiadomości o książce umożliwia młodzieży pełniejsze wrastanie w kulturalny dorobek narodu i ludzkości oraz stanowi poważny czynnik przebudowy szkoły z instytucji zbyt jednostronnie służącej przeszłości — w instytucję służącą dniom, w które młodzież ma wejść, a więc kształcącą dla przyszłości.

KAZIMIERA CIESIELSKA

**REALIZACJA WIADOMOŚCI O KSIĄŻCE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

.

WSTĘP

Cały materiał programu języka polskiego w szkole podstawowej zawierający podstawowe wiadomości o książce ugrupowany jest w dwóch zasadniczych cyklach tematycznych.

Cykl pierwszy obejmuje materiał programowy klas od I do IV, a cykl drugi — od V do VII włącznie.

Ten dwucykłowy układ materiału weźmiemy za podstawę przy omawianiu realizacji wiadomości o książce w szkole podstawowej.

I. PIERWSZY CYKL TEMATYCZNY (klasy I—IV)

1. Realizacja programu klasy I

Tematyka programu języka polskiego w klasie I uwzględnia następujące pozycje zawierające elementy wiadomości o książce i bibliotece:

1. Nasza biblioteka.
2. Książka: okładka, kartki, stronice.
3. Poszanowanie książki.

Przy realizacji lepiej jest odwrócić kolejność podanego materiału i temat pierwszy opracować dopiero w drugim półroczu, gdy dzieci już zdobędą technikę czytania w tym stopniu, że potrafią same czytać przeznaczoną dla nich lekturę.

Zaznajomienie dzieci z biblioteką może być połączone z pewnego rodzaju uroczystością. W oznaczonym dniu wychowawca wprowadza dzieci do biblioteki. Starsi uczniowie wygłaszają wiersze okolicznościowe, inscenizują baśń itp. Bibliotekarz zaznajamia dzieci z biblioteką i czytelnią oraz ze sposobami korzystania z książek, a więc oglądania i czytania ich na miejscu, zapisywania się w dzienniczku, jak również wypożyczania książek do domu.

Wychowawca zaś przedstawia uroczystie bibliotekarzowi listę dzieci, które mogą wypożyczać książeczki do domu. Reszta musi czekać na pozwolenie do czasu opanowania techniki czytania.

Pod względem wychowawczym ma to wielkie znaczenie, gdyż uroczyste wprowadzenie uczniów do biblioteki, zorganizowanie imprezy czytelniczej i dopuszczenie do korzystania z wypożyczalni tylko lepiej zaawansowanych w czytaniu — wywołuje duże wrażenie i za-

chęca słabiej przygotowanych do zdobywania tej umiejętności. Po-tem jedno dziecko przez drugie stara się, by uzyskać pozwolenie i kar-teczkę od wychowawcy, iż może już wypożyczać książki. Korzysta-nie tylko z czytelnicy nie daje dzieciom pełnego zadowolenia. Lubią one chwalić się w domu książką przyniesioną z biblioteki. Lubią, gdy im starsi czytają, lubią opowiadać domownikom treść przeczytanego utworu i pokazywać obrazki.

Nim dojdzie jednak do tej uroczystej chwili, dziecko w kl. I mu-si zapoznać się z własną książką (elementarzem) i nauczyć się ją szanować.

Do tego trzeba ucznia wdrażać systematycznie, materiał bowiem poznawczy nie nastrocza żadnych trudności.

Zapoznanie z książką i uświadomienie konieczności jej poszanowa-nia musi wystąpić na początku roku, gdy uczeń dostaje elementarz do ręki. Na własnych książkach i zeszytach musi się tego nauczyć. Częsta kontrola książek, obłózek i teczek jest koniecznym warun-kiem przyzwyczajania dzieci do szanowania książek, a także do utrzy-mania w należyтым porządku książki bibliotecznej.

Z wypożyczaniem książki związane jest używanie przez dziecko własnych ochraniaczy dla jej zabezpieczenia. Może to być zwykły pa-pier (nie gazeta, od której farby brudzi się książka), którym dziecko okłada książkę biblioteczną podobnie jak własne. Ma to ważne zna-czenie zarówno wychowawcze, jak też praktyczne. Bibliotekarz nie-jednokrotnie bowiem nie może nadążyć ze zmienianiem zniszczonych obłózek nawet przy pomocy aktywu bibliotecznego, a częsty brak odpowiedniego papieru na rynku stawia go w kłopotliwym położe-niu. Dla dzieci bowiem najmłodszych mamy w bibliotekach niewy-starczającą ilość książek, a jeszcze część ich leży bezużytecznie na półkach, bo zbrudzonej obłóczki nie ma czym zastąpić. Ze względów wychowawczych nie dajemy z biblioteki do rąk dziecka książki zbrudzonej, gdyż tym samym upoważniamy je niejako do dalszego ni-szczenia.

Nawyk używania ochraniaczy na wypożyczone książki trzeba w dzieciach zawczasu wyrobić. Zwyczaj ten musi być usankcjonowa-ny z całą powagą przez wychowawcę, aby dziecko nie uważało ochra-niaczy za wymysł bibliotekarza i nie starało się tego punktu regula-minu bibliotecznego w rozmaity sposób omijać, jak to się często zdarza.

Ponieważ największą ilość zatłuszczonych obłózek, pokreślonych książek, zabrudzonych rogów kart przy ich odwracaniu można zaobser-wować właśnie u dzieci najmłodszych, należałoby więc systematycz-nie co pewien czas urządzać przegląd książek w teczkach i wdrażać dzieci do pilnowania w nich porządku.

W niektórych szkołach w drugim półroczu znaczna część dzieci klas pierwszych czyta już książki i często je wypożycza. Z dziećmi niejednokrotnie przychodzą do biblioteki matki jako gwarantki bezpieczeństwa i poszanowania książki. Ten objaw jest bardzo pożądanym, gdyż wciąga dom do współpracy ze szkołą. Rodzice w czasie swej obecności w bibliotece pomagają w kontroli innych uczniów i zapoznają się z wymaganiami biblioteki. Dzięki tym odwiedzinom rodzice coraz więcej interesują się lekturą i czytelnictwem dzieci i pomagają w pielęgnacji księgozbioru.

O ile klasa jest mało zaawansowana w czytaniu, a biblioteka nie rozporządza dostateczną ilością książek dla uczniów kl. I, z konieczności imprezę wprowadzenia dzieci do biblioteki przenieść musimy do kl. II na początek roku.

Zapoznanie z okładką, kartą, stronicą, łączy się z praktyką codzienną i występuje już przy użyciu elementarza, a potem w czytelnictwie poelementarzowym. Gdy dajemy dzieciom do ręki elementarz, zapoznujemy je z jego wyglądem. Pokazujemy okładkę, omawiamy ilustrację na okładce i omawiamy jej treść. Zwracamy uwagę dzieci, że ilustracja ta pokazuje nam, o czym książeczka opowiada.

Następnie pokazujemy inne książki z barwnymi okładkami o łatwej kompozycji; dzieci same odgadują, co wyraża okładka. Na dowód słuszności ich spostrzeżeń odczytujemy dzieciom treść jednej z omawianych książek.

W dalszym ciągu uczymy, że okładka nie tylko zapowiada treść książki, ale także chroni książkę przed zniszczeniem. Wyjaśniamy też dzieciom, jak należy szanować książkę, aby nie wyrwać jej z okładziny, a okładki nie zbrudzić.

Polecamy następnie otworzyć elementarze i przyjrzeć się kartkom. Na nich znajdują się także obrazki i pismo, które dzieci wkrótce poznają, bo będą uczyć się je czytać. Zwrócimy uwagę, że każda kartka ma dwie strony i pokażemy dzieciom, jak je należy odwracać, aby rogów nie brudzić i nie zawijać. Wreszcie nauczymy, że do książki trzeba siadać z umyтыми rękami, książkę kłaść na czysto wytartym miejscu, a najlepiej obłożyć w paier, aby jej przy częstym użyciu nie zabrudzić.

2. Realizacja programu klasy II

Tematyka z zakresu wiedzy o książce obejmuje w klasie II następujące zagadnienia:

1. Nasza biblioteka.
2. Poszanowanie książki.
3. Wdrażanie — w ramach ćwiczeń w czytaniu — do czytania książeczek ze spisu lektury uzupełniającej.

4. Sporządzanie — w ramach ćwiczeń w pisaniu — gazetek obrazkowych.

5. Okładanie książek w toku prac ręcznych papierem ochronnym oraz sporządzanie zakładek do książek.

Jeżeli z biblioteką dzieci poznały się już w klasie I, to obecnie tylko przypominamy, jak należy korzystać z czytelni i wypożyczalni. Pouczamy, że nie można wynieść oglądanej w bibliotece książki bez zgłoszenia tego bibliotekarce, która książeczkę musi zapisać na karcie czytelnika. Wreszcie przypominamy o konieczności mycia rąk, gdy się wchodzi do czytelni.

Konieczność i znaczenie poszanowania książki swojej i wypożyczonej nie będzie nowym tematem, ale w dalszym ciągu wdrażaniem uczniów do porządku przez częste kontrolowanie książek przez nauczyciela. Nacisk jednak położony na książkę wypożyczoną, jako na własność społeczną.

Jako materiał do lekcji może nam posłużyć czytanka z podręcznika pt. „Plama na książce”.

Materiał ten uzupełniamy na lekcji prac ręcznych przez okładanie książek papierem. Przy tej czynności dzieci poznają trud i czas włożony w pracę, a nauczyciel zwróci uwagę na potrzebę i znaczenie obłózek książek w ogóle, a książek bibliotecznych w szczególności, gdyż one przechodzą przez wiele rąk czytelników i łatwo mogą ulec zniszczeniu, gdy nie będziemy ich ochraniać. Pouczymy także dzieci o przydatności zakładek w książce i umiejętności ich wykorzystania.

Wdrażanie do czytania czasopisma dziecięcego wymaga zapoznania z takim czasopismem. Pożądane jest więc rozdanie dzieciom czasopisma *Świerszczyk*, zwrócenie uwagi na tytuł, zapoznanie z treścią i jej rozmieszczeniem.

Dzieci dowiadują się, że ilustracja na okładce związana jest z ich życiem, z porą roku lub jakimś ważnym wydarzeniem. Nauczyciel odczytuje wierszyki lub opowiadania, dzieci opowiadają treść historyjki w obrazkach, oglądają ilustracje, odgadują zagadki itd. W ten sposób staramy się nie tylko zainteresować uczniów czasopismem, ale też zachęcić do samodzielnego czytania.

Omawiamy również z dziećmi, jak często ukazuje się *Świerszczyk*, w którym miejscu umieszczony jest numer i data czasopisma oraz jak można je nabyć.

Lekcja ta obejmuje już całą jednostkę metodyczną ze względu na odczytywanie treści pisemka. Nie możemy też poprzestać na tej jednej lekcji, ale — wdrażając dzieci do czytania — niejednokrotnie wspólnie przeczytamy nowy numer pisma lub też w formie sprawozdania skontrolujemy zaczerpnięte z niego wiadomości uczniów.

Pozostaje jeszcze do omówienia sporządzanie gazetki obrazkowej podanej w tematach ćwiczeń w pisaniu. Nastręcza to trochę trudności. Głównym celem ćwiczeń w pisaniu są podpisy pod obrazkami. Celem zaś gazetki jest plastyczne przedstawienie tematu związanego z życiem szkolnym lub przeżyciami dzieci, na podstawie ważnych wydarzeń czy uroczystości. Gazetka informuje czytelników w formie estetycznej przyciągającej wzrok. Gazetka w klasie II ma informować obrazkami, pod którymi znajdują się podpisy.

Skąd brać obrazki? Nie możemy oczywiście tolerować wycinków z czasopism i książek, jak to się często zdarza, bo w ten sposób sami uczymy nieposzanowania książki i narażamy nawet szkolne czasopisma i książki na niebezpieczeństwo. Dzieci na tym poziomie nie potrafią umiejętnie korzystać z wycinków i często bez skrupołów wycinają nawet obrazki z podręcznika.

Pozostaje więc wykorzystanie zdolności dzieci. Wszystkie na lekcjach rysunku rysują obrazki (można podzielić dzieci na grupy i każdej grupie polecić rysować inny obrazek). Pod obrazkami u dołu rysunku, zgodnie z programem, uczniowie podpisują treść obrazka pełnym zdaniem. Najlepsze prace ocenione przez nauczyciela i uczniów zostają wybrane do gazetki.

Hasło zostanie wykonane z szablonów liter przygotowanych wcześniej w kopertach przez starszych uczniów lub nawet rodziców. Dzieciom bowiem z kl. II sprawia wiele trudności wycinanie liter, choć z tego rezygnować nie możemy. Musimy dopiero nauczyć dokładnego obrysowywania szablonów (trudność, z którą się nie mogą uporać często uczniowie klas starszych) oraz umiejętności równego wycinania. Te bowiem czynności są integralną częścią całości prac przy gazetce. Dopiero przy następnych gazetkach możemy już wykorzystać sprawność dzieci i zachęcić do samodzielnego wykonania także i hasła.

Lekcja więc miałaby następujący przebieg.

Na języku polskim:

1. Omówienie tematu.
2. Ustalenie obrazków.
3. Ustalenie podpisów pod obrazkami i zapisanie w zeszytach.
4. Podział uczniów na grupy.

Na lekcji rysunku:

5. Rysowanie obrazków.
6. Ocena i wybór.

Na lekcji prac ręcznych:

Wyróżnieni uczniowie przypinają szpilkami pod kierunkiem nauczyciela swoje obrazki na stałej gazetce klasowej (najlepiej z karbowanej tektury) oraz hasło, reszta dzieci odwzorowuje szablony liter i wycina jako przygotowanie do następnej gazetki.

W ten sposób wszystkie dzieci wciągamy do pracy choć sporządzanie gazetki jest dziełem tylko małej grupy. Wszystkie dzieci biorą jednak udział w wykonaniu obrazków i wyróżnianiu prac, budzą się ambicje oraz chęć naśladowania i dorównania uczniom przodującym.

Takie sporządzanie gazetki obrazkowej przygotowuje dzieci do pracy nad gazetkami klasowymi i szkolnymi w starszych klasach.

3. Realizacja programu klasy III

W klasie III materiał znacznie się rozszerza, a program ściślej wiąże tematykę z wzmocnionym czytelnictwem uczniów na tym stopniu.

W ćwiczeniach w czytaniu znajdujemy:

„Wspólne przeczytanie co najmniej dwóch książek wybranych ze spisu lektury podstawowej. Samodzielne czytanie książek ze spisu lektury uzupełniającej oraz czasopisma dziecięcego. Zapisanie w dzienniczku lektury tytułu książki i nazwiska autora. Zdawanie sprawy z urywków najciekawszych”.

W tematyce mamy:

„Książka — towarzysz i przyjaciel. Ulubione książki. Biblioteczka domowa, klasowa. Biblioteka szkolna. Gazetka klasowa. Poszanowanie własności społecznej, np. sprzętu szkolnego, książek z biblioteki, urządzeń w świetlicy”.

Nie zaniedbując w dalszym ciągu przyzwyczajania dzieci do poszanowania książki przez okresowe kontrole oraz w miarę nasuwającej się konieczności, przystępujemy do ważnej czynności zapoznania z tytułem książki i jej autorem.

Pomijanie tytułu i autora spotyka się nie tylko u dzieci wszystkich klas, ale i u dorosłego niewyrobionego czytelnika jest zjawiskiem dość powszechnym. Utrudnia ono wybitnie wypożyczanie książek w bibliotekach. Szkoła ma obowiązek przygotować czytelnika bibliotekom powszechnym i naukowym, nic więc dziwnego, że musimy kształcić w dzieciach te umiejętności, które do tego celu zmierzają.

W klasie III dzieci otrzymują nie tylko nowe podręczniki, ale i zwiększoną ich ilość. Przy podaniu spisu podręczników zapoznujemy je z tytułem i autorem. Na jednej z pierwszych lekcji zapoznujemy dzieci z kartami tytułowymi podręczników wskazując autora i tytuł. Następnie polecamy odszukać spis rzeczy i uczymy korzystania z niego. Zwracamy uwagę na liczby porządkowe spisu oraz liczby stron i przeprowadzamy kilka ćwiczeń w odszukiwaniu utworów w książce.

Dalszym etapem będzie zapoznanie dzieci z autorami czytanych książek bibliotecznych. Dzieci przynoszą wypożyczone książki z biblioteki, kilkoro odczytuje nazwiska autorów i tytuły przyniesionych książek. Zwracamy uwagę, że nie wszystkie książki mają spis rzeczy i wyjaśniamy, że to zależy od objętości książki i tytułów rozdziałów. Spis rzeczy

ułatwia nam zorientowanie się w treści i pomaga w poszukiwaniu potrzebnych wiadomości.

W przygotowanych wcześniej dzienniczkach lektury polecamy zapisać nazwisko autora i tytuł książeczki oraz datę przeczytania jej, ustalając odpowiednią formę wyraźnego i estetycznego zapisu. Zachęcamy też dzieci do stałego prowadzenia dzienniczka i zapisywania w podany sposób wszystkich czytanych książek. Nauczyciel od czasu do czasu kontroluje zapisy i pomaga w ich sporządzaniu przy omawianiu w klasie każdej książki.

Również bibliotekarz przy wypożyczaniu książek powinien żądać nie tylko podawania tytułu książki, lecz też i nazwiska jej autora co stopniowo przyzwyczai dzieci do zwracania uwagi na ten element karty tytułowej.

Wprowadzony przez konkursy czytelnicze zwyczaj wypowiedzi o książce należałoby utrzymać, mimo że program tego nie wymaga. Przyzwyczajanie dzieci od klas najmłodszych do zastanawiania się nad treścią książki zmusza je do uważniejszego czytania, a tym samym do lepszego rozumienia.

W dniach Oświaty, Książki i Prasy bibliotekarz-wychowawca omówi z dziećmi znaczenie książki jako towarzysza i przyjaciela. Powiemy w pogadance, że książka zawsze nam towarzyszy, gdy tylko ją zechcemy mieć przy sobie, że jak najlepszy przyjaciel daje rady, opowiada cudowne baśnie, pokazuje piękne obrazki i ciekawy świat.

Książka mówi też o dzieciach, o tym jak się uczą, jak się bawią, czasami opowiada o dzieciach niegrzecznych i gani je. Z książek poznajemy też małych bohaterów, którzy są odważni, usłużni, pomagają innym, a nawet zdobywają się na wielkie czyny, jak Wojtek, który chciał być strażakiem (Janczarski — *Jak Wojtek został strażakiem*).

Przygotowując dzieci do imprezy nauczymy odpowiedniego wierszyka o książce, do czego materiał znajdziemy w czasopiśmie dziecięcych, głównie w *Płomyczku* z miesiąca maja każdego roku.

W Dniach Oświaty, Książki i Prasy przeprowadzimy także z uczniami pogadankę o ich ulubionych książkach. Mali czytelnicy chętnie zwierzą się ze swoich upodobań. Jedni lubią czytać książki „śmieszne”, dla innych najpiękniejszą książką jest taka, przy której czytaniu trzeba się popłakać, jeszcze inni chętnie czytają o sierotkach, chłopcy o przygodach, bohaterskich czynach lub urwisowskich figlach. Wszystkie dzieci przepadają za baśniami.

Pogadanka z konieczności przyjmie formę dyskusji, w której dzieci kolejno się wypowiadają, potwierdzają lub zaprzeczają wywodom kolegi itp.

Nauczyciel-bibliotekarz tak kieruje rozmową z dziećmi, by uchwycić książki ulubione przez większość. Omówi z uczniami, dlaczego te

książki im się podobają i zwróci uwagę na sens zawarty w treści. Na zakończenie zapozna dzieci z autorami ulubionych książek.

Ponieważ na godzinie lekcyjnej często nie zmieszczą się wypowiedzi wszystkich uczniów, można polecić dzieciom napisać na kartkach tytuły ulubionych książek i przynieść w dniu następnym. Wynikiem tej pracy może być przygotowanie gazetki — spisu ulubionych książek, który posłuży jednocześnie jako propaganda czytelnictwa w klasie.

Taka dyskusja czytelnicza z dziećmi ma dwojaki cel. Z jednej strony naprowadza uczniów na skonkretyzowanie własnych upodobań, zmusza do zastanawiania się nad treścią i bohaterem, zapoznaje bliżej z autorami. Z drugiej strony nauczyciel orientując się w upodobaniach dzieci może umiejętnie pokierować ich czytelnictwem, jak również naprowadzić na inne wartości książki, których dzieci nie dostrzegają.

Nauczyciel musi jednak wcześniej zainteresować się ulubioną lekturą dzieci; umożliwi mu to własna obserwacja, a pomoże mu bibliotekarz, który ma większe możliwości obserwacji czytelnictwa dzieci. Nauczyciel musi też poznać tę lekturę i pewną ilość jej przeczytać, aby mógł uzupełniać, wyjaśniać, poprawiać błędne wypowiedzi uczniów.

Biblioteka klasowa (złożona z wypożyczonych przez uczniów książek lub kompletu książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej) ma rozbudzać w dzieciach zainteresowanie książką, zbliżyć do niej przez bezpośrednie obcowanie, a przede wszystkim rozwinąć wrażliwość na poszanowanie książek i troskę o nie jako o własność społeczną.

Powiemy więc dzieciom, że powierzone przez bibliotekę lub kolegów książki muszą być zwrócone w takim stanie, w jakim zostały wypożyczone. Przeprowadzimy z dziećmi rozmowę, jak należy je ochraniać, powiemy o konieczności zgłaszania ewentualnych uszkodzeń (rozdarcie, wyrwanie kartki, plama lub zbrudzenie obłóżki) i omówimy sposoby zaradzenia temu. Postaramy się doraźnie lub na lekcjach robót naprawić łatwiejsze uszkodzenia, zawsze kładąc nacisk na pieczołowite obchodzenie się z książką.

Przyzwyczajmy uczniów do tego, że klasa odpowiada za każdą uszkodzoną czy zgubioną książkę. Wpoimy przekonanie, że wszyscy wspólnie muszą dbać o to, by biblioteka klasowa dobrze wyglądała. Koledzy też chętniej wypożyczą książki do biblioteczki, gdy będą mieli pewność, że odbiorą je w dobrym stanie.

W zeszycie sporządzimy inwentarz wypożyczonych książek, numery uwidocznimy ołówkiem na książce i karcie książki (dla książek wypożyczonych od dzieci). Prowadzimy normalne wypożyczenia według wskazówek biblioteki. Dzieci asystują przy wypożyczeniach, dyżurni przestrzegają porządku, pilnują terminów zwrotu. Przetrzymywanie bowiem książek połączone jest najczęściej z ich „zawieruszeniem się” lub zagubieniem.

Każda nowa wymiana kompletu książek z biblioteki połączona jest z jednodniową wystawką, aby uczniowie zobaczyli, jakie nowe książki przybyły do biblioteki klasowej.

Biblioteka szkolna nie jest tematem nowym dla klasy III. Poznały ją dzieci w klasie I, omawialiśmy ją w klasie II, tutaj poszerzamy i uzupełniamy zdobyte przez uczniów wiadomości. Przypominamy, w czym nam biblioteka pomaga, w jaki sposób korzystamy z czytelnicy i jaki regulamin obowiązuje przy czytaniu na miejscu (mycie rąk, wybieranie książek, zapis w dzienniczku kontroli). Następnie zapoznajemy z dniami i godzinami wypożyczeń, przypominamy o terminach zwrotów książek, o zachowaniu się w bibliotece, o konieczności dostosowania się do wszystkich jej wymagań. Wykonanie tych poleceń nauczyciel musi co pewien czas kontrolować i powtarzać pouczenia przy każdym przekroczeniu.

Pozostaje jeszcze omówienie gazetki klasowej i czasopisma dziecięcego. Już w klasie II zapoznaliśmy uczniów z czasopismem. W klasie III wprowadzamy nowe pismo dziecięce *Płomyczek*. Tok postępowania podobny jak w kl. II. Dążymy do tego, aby każdy uczeń miał swój numer pisemka. O ile warunki na to nie pozwolą dostosujemy się do ilości posiadanych egzemplarzy.

Pierwszy numer przeglądamy i omawiamy wspólnie. Nauczyciel pokazuje okładkę, informuje, że jest to nowe czasopismo; poleca przeczytać jednemu z dzieci tytuł, a drugiemu omówić treść okładki. Sam czyta wybrane wcześniej ciekawe opowiadanie lub wierszyk w celu zainteresowania uczniów. Dalej zapoznaje z treścią czasopisma, odczytuje listy dzieci czy list *Płomyczka* do dzieci, podaje do wiadomości zagadkę czy inną ciekawostkę, o ile taka w pisemku się znajduje. W rozmowie o pisemku zazwyczaj biorą udział te dzieci, które wcześniej już się zapoznały z czasopismem, a teraz opowiadają o swoich wrażeniach.

Ukazanie się każdego następnego numeru należy zasygnalizować całej klasie, o ile tego nie zrobią dzieci. Należy zwrócić uwagę na wiadomości odnoszące się do spraw aktualnych lub związanych z tematami lekcji, aby w uczniach wyrabiać świadomość, że w czasopismach znajdujemy bieżące wiadomości o tym, co nas najbardziej interesuje. Za każdym razem zwrócimy uwagę uczniów na inny rodzaj wiadomości, gdyż na wszystko nie starczy czasu.

Zagadki, rebusy oraz inne rozrywki umysłowe przesuniemy na pracę pozalekcyjną w świetlicy lub w domu. W klasie na następnej lekcji stwierdzamy tylko wspólnie trafność rozwiązania.

W ten sposób wiążemy ściśle czasopismo z życiem szkolnym, przyzwyczajamy dzieci do korzystania z niego, a jednocześnie wciągamy w orbitę zajęć szkolnych dom, który zwykle w tych wypadkach dzieciom pomaga.

Gazetkę klasową sporządzimy podobnie jak w kl. II z tym, że wprowadzamy także tekst pisany. Omówiony temat zapisują dzieci w zeszytach w kilku zdaniach. Najpiękniej napisany tekst przeznaczony do gazetki polecamy dziecku w domu przepisać na kartce do gazetki o ustalonym formacie. Na rysunkach pod kierunkiem nauczyciela dzieci rysują ilustracje, których wybór do gazetki odbywa się podobnie, jak w kl. II. Rozmieszczenie prac i ostateczne wykonanie gazetki powierzymy grupie dzieci pod naszym kierunkiem.

Wykorzystamy przy tej lekcji obrazek „Gazetka szkolna”, jaki znajduje się w podręczniku „*Mowa polska — ćwiczenia gramatyczne, ortograficzne i słownikowe dla kl. III*” oraz gazetkę szkolną zrobioną przez starsze klasy.

Przy następnych gazetkach, dzieci mogą pracować same grupowo w świetlicy lub domu. Za każdym razem wybieramy inną grupę, by wszystkim dzieciom dać możliwość wykorzystania swoich umiejętności, a jednocześnie wyrabiać w nich poczucie obowiązku pracy w kolektywie. Trzeba przestrzegać udziału w pracy wszystkich uczniów, wyznaczając coraz innym grupom wykonanie gazetki, choćby to mniej korzystnie wpływało na jej wygląd estetyczny.

Prawda, że w tego rodzaju pracach biorą udział przeważnie dzieci najzdolniejsze i nauczyciel zazwyczaj chętnie z tego korzysta, ale nie można w ten sposób tamować rozwoju umiejętności u wszystkich dzieci, bo program jest przeznaczony dla wszystkich, a nie dla wybranych. Zresztą idzie tu również o leniwych uczniów, którzy zawsze uchylają się od wszelkich prac lub nieśmiały, którzy spychani w cień zatracają coraz bardziej wiarę w siebie i swoje możliwości.

Jeszcze na jedną rzecz musimy w tej klasie zwrócić uwagę, tj. na opracowanie alfabetu w związku z poleceniem programu: „sporządzanie alfabetycznego wykazu poznanych wyrazów z ortografii”. Wiemy, jak brak opanowania alfabetu utrudnia dzieciom w starszych klasach korzystanie ze słowników, encyklopedii i katalogów bibliotecznych. Toteż posługiwanie się alfabetem przy ćwiczeniach różnego rodzaju musi być prowadzone systematycznie, aż do pamięciowego opanowania.

W ćwiczeniach ortograficznych będziemy więc wymagać alfabetycznego układania wyrazów. Wykorzystamy ćwiczenie z „*Mowy polskiej*” — „*W bibliotece*” i na wzór tego prowadzić będziemy inne, coraz trudniejsze.

4. Realizacja programu klasy IV

Wprowadzenie

W klasie IV „*Wiadomości o książce i piśmiennictwie*” przybierają już formę pełnych lekcji. Głównym tematem jest praca ludzi przy wytwarzaniu i rozprowadzaniu książki.

W tematyce program wskazuje: Powstanie książki i czasopisma dziecięcego, obrazki z fabryki papieru, pracy pisarza (autora), pracy redakcji. W drukarni, w księgarni, w bibliotece. Kolportaż książek i czasopism. Dni Oświaty, Książki i Prasy. Książka przyjacielem człowieka. Wynalazek druku.

W ćwiczeniach w czytaniu, mówieniu i pisaniu znajdujemy następującą tematykę związaną z książką i gazetką: samodzielne czytanie książek ze spisu lektury uzupełniającej; zapisywanie nazwiska autora i tytułu książki w dzienniczku lektury; wyrabianie umiejętności wyrażania swego sądu o książce; wspólne pisanie krótkich artykułów do gazetki klasowej i szkolnej. Na lekcjach pracy ręcznej program zaleca zrobienie notesu jednoskładowego.

W klasie IV przypada już dużo materiału poznawczego, stosunkowo trudnego. Należy więc pomyśleć o przygotowaniu pomocy naukowych, aby ułatwić uczniom naukę.

Nie zawsze można liczyć na wycieczki do drukarni, księgarni czy redakcji. Są one niemożliwe dla szkół wiejskich i znajdujących się z dala od wyżej wymienionych obiektów; są one niemożliwe ze względu na lokale, które często nie mogą pomieścić nawet grupy 30—40 dzieci, a zresztą masowe wycieczki przeszkadzałyby w pracy obsłudze obiektu.

Dlatego też trzeba sobie radzić inaczej: wykorzystać obrazy i miniatury modelem maszyn potrzebnych do wytwarzania książki. Pomocy tych mamy jeszcze bardzo mało, ale skoro wysuniemy istotne potrzeby, podamy projekty to niewątpliwie znajdą się środki na ich zrealizowanie. Przede wszystkim musimy sobie zdać sprawę z tego, co nam będzie potrzebne do lekcji, co jest konieczne, a bez czego można się obejść.

Już wiele pomocy znajdziemy w czasopismach dziecięcych *Płomyczku* i *Płomyku*. Omawiany dział książek i ilustracje z tym związane są skarbnicą wszelkich wiadomości potrzebnych w życiu szkoły. Należałoby tylko umiejętnie zbierać te czasopisma, a szczególnie prowadzić w odpowiednim zeszycie lub kartach katalogowych ewidencję pomocy z zakresu wiadomości o książce i piśmiennictwie, aby móc we właściwym czasie je wykorzystać.

Można też zorganizować wypożyczanie międzyszkolne pomocy. Na zebraniach polonistów czy bibliotekarzy informujemy się wzajemnie o pomocach naukowych z zakresu wiedzy o książce znajdujących się w literaturze lub czasopismach.

Zacniemy więc lekcje w kl. IV od przypomnienia, jak się należy z książką obchodzić, dlaczego należy ją szanować. Zaznaczymy, że wielu ludzi nad nią pracuje i wielu z niej korzysta. Materiałem poznawczym będzie książka i jej powstanie. Podamy to uczniom w cyklu lekcji.

w których kolejno będziemy omawiać, kto i jak przy książce pracuje. Oto przykładowe konspekty lekcji w klasie IV.

L e k c j a 1

Temat: Jak powstaje książka. Papier i jego wyrób.

Cel poznawczy: poznanie wyrobu papieru.

Cel wychowawczy: oszczędzanie papieru i książek.

Plan:

1. Sprawdzenie pracy domowej.
2. Pogadanka, dlaczego trzeba szanować książkę.
3. Materiał, z którego książka powstaje.
4. Zapisanie tematu.
5. Wynalazek i wyrób papieru (podanie nowego materiału).
6. Znaczenie zbierania makulatury.
7. Powtórzenie podanego materiału.
8. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

1. Sprawdzam pracę domową.
2. Zapowiadam nową lekcję:

Dzisiaj będziemy mówić o naszych książeczkach, dowiedcie się o papierze, który jest potrzebny do wydrukowania książki. Może, które z was wie już o tym? (Dzieci mogą pamiętać czytanekę z kl. II „Jak powstaje zeszyt”. Wyzyskują te wiadomości).

3. Zapowiadam, że właśnie dzisiaj chcę im powiedzieć, jak się robi papier.

4. Zapisujemy temat lekcji.
5. Podaję nowy materiał:

a) Posługując się książką Iljina — *Czarno na białym* opowiadam o wynalezieniu papieru przez Chińczyków jeszcze przed naszą erą. Mówię, jakim materiałem posługiwano się dawniej.

b) Pokazuję obraz skopiowany z tejże książki (Papiernia z r. 1750) i zwracam uwagę na poszczególne fragmenty: kadź z miazgą papierową, czerpak do odcedzania z miazgi wody, schnące arkusze papieru i drewnianą prasę do prasowania; omawiam każdy z tych przedmiotów i związane z nim czynności.

c) Następnie pokazuję tablicę również skopiowaną z tej książki „Schemat wyrobu papieru ze szmat”, opowiadam o dzisiejszej masowej fabrykacji przy pomocy specjalnych maszyn i pokazuję kolejne czynności nie w celu ich zapamiętania, lecz wyobrażenia sobie ilości pracy włożonej w produkcję.¹⁾

¹⁾ Te schematyczne obrazy dają pojęcie o pracy maszyny, ale nie dają pojęcia o jej wyglądzie i dlatego dobrze byłoby mieć na lekcji obraz maszyny papierniczej.

d) W dalszym ciągu omawiam materiał, z którego dziś wyrabiamy papier: szmaty, drzewo. Wspominam o gatunkach papieru w zależności od materiału, podaję do wiadomości, że uczeni myślą nad tym, jakby sztucznie jeszcze inaczej wyrabiać papier, aby oszczędzić nasze lasy, Dlatego i my obowiązani jesteśmy do oszczędzania papieru, a więc zeszytów, książek, obłózek na książki, papieru śniadaniowego itp.

6. W celach oszczędnościowych też zbieramy makulaturę, którą się przerabia na papier.

7. Następuje powtórzenie tego, czego się dzieci dowiedziały. Na pracę domową polecam napisać ćwiczenie, umieszczone na str. 125 (Mowa Polska na kl. IV) „Kto wynalazł papier”.

Pomoce naukowe:

1. Obraz papierni.
2. Tablice schematu wyrobu papieru.
3. Model lub dobra ilustracja maszyny papierniczej.

Pomoce dla nauczyciela:

1. Iljin M.: *Czarno na białym* W-wa 1949 „Czytelnik” rozdz. „Papier zwycięża” i „Fabryka papieru”.
2. Libiszewski S. i Sarnecki K.: *Co trzeba wiedzieć o papierze* W-wa 1951 Wiedza Powszechna.
3. Grycz J.: *Z dziejów i techniki książki* Wrocław 1951 — Wyrób papieru i maszyna papiernicza w ilustracji.
4. Kossuth E.: *Wiadomości o książce* W-wa 1955 SBP, rozdz. I — Papier.
5. Świerkowski K.: *Zarys wiedzy o książce dla bibliotekarza* W-wa 1958. SBP.

Lekcja 2

Temat: Jak powstaje książka. Praca autora.

Wiadomości o pracy autora można oprzeć na książce L. Krzemienieckiej — *Z przyczód krasnala Hałabały*, gdzie autorka pięknie opowiada, co ją natchnęło do napisania utworu, jakich potrzebowała warunków i jak tworzyła tę baśń. Można też jako punkt wyjścia wziąć opowiadanie o swoim utworze Ewy Szelburg-Zarembiny pt. *Co się zdarzyło kiedyś pisarce, jej bohaterowi i młodym czytelnikom* (Płomyk nr 18 z 1956).

Podaję temat. Dzieci zapisują.

Na wstępie zaznaczamy, że książkę musi ktoś napisać, że nie każdy człowiek umie napisać książkę, że to potrafią tylko ludzie utalentowani i wykształceni. Dlatego bardzo ich cenimy i otaczamy szacunkiem.

Zapowiadam, że ze znanej wielu dzieciom książki odczytam, jak to autorka Lucyna Krzemieniecka tworzyła swoją baśń. Odczytuję wstęp. Książka oczywiście większości znana, ale niewiele zwróciło uwagę na wstęp i wypowiedź autorki. Trzeba więc to rozwinąć, wskazać, jak powstaje pomysł, jak autor zmyślając samo opowiadanie wprowadza prawdziwe zdarzenie z życia wzięte i osoby o prawdziwych cechach.

Dzieci powtarzają przeczytany fragment, a ja uzupełniam lekcję opowiadaniem, jak autorzy, którzy piszą dla dzieci, obserwują ich życie, zapoznają się z ich pragnieniami, z ich wadami, a potem opisują je w książkach zmieniając tylko imiona.

Nadmieniam, że autor wkłada w swoje dzieło wiele trudu i czasu. Następnie dzieci wymieniają kilku znanych autorów i ich utwory.

W dzienniczku lektury zapisują nazwisko i imię autora oraz tytuł omawianego na lekcji utworu.

P o m o c e n a u k o w e:

Książka L. Krzemienieckiej — *Z przygod krasnala Hałabały* lub *Płomyk* nr 18 z 1956 r.

D l a n a u c z y c i e l a:

Parandowski — *Alchemia słowa* (trochę trudne, ale pięknie napisane)

L e k c j a 3

Dalszym etapem będzie temat: Powstawanie czasopisma dziecięcego. Zapiszemy go w formie: Jak powstaje *Płomyczek*.

Na wstępie przypomnimy o powstawaniu książki. Naprowadzamy pytaniami do odpowiedzi, że musi ją najpierw autor napisać. Polecamy zobaczyć, kto pisze w *Płomyczku* (Każde dziecko winno mieć numer czasopisma lub przynajmniej jeden egzemplarz na każdej ławce).

Dzieci wymieniają wielu autorów. Jedni piszą swoje opowiadania i wiersze dla *Płomyczka* i wysyłają do redakcji. Tłumaczę, że Redakcja mieści się w jakimś własnym lub wynajętym lokalu, że wielu ludzi w niej pracuje. Do nich autorzy wysyłają swoje opowiadania i wiersze, dzieci piszą listy, posyłają zagadki, rebusy, łamigłówki i inne ciekawe wiadomości. Wszystko to redaktorzy pracujący w redakcji przeglądają, czytają, porządkują, oceniają, czy utwór nadaje się do pisemka, decydują, w którym numerze i przy jakiej okoliczności umieścić nadesłane prace autorów. Odpowiadają na listy, sami do dzieci piszą itd.

Polecam zobaczyć w czasopiśmie notatkę o warunkach prenumeraty i odczytać co tam jest napisane. Jedno z dzieci odczytuje warunki prenumeraty, adres Redakcji, nazwisko redaktora, wydawcę, a ja wyjaśniam i uzupełniam to, czego dzieci nie rozumieją.

Następnie wyjaśniam rolę kierownika artystycznego i omawiam ilustracje w czasopiśmie, nad którymi znów inni ludzie pracują.

Tu można wyzyskać *Płomyk* nr 18 z 1956 r., gdzie znajdują się portrety Jana Szancera i Zbigniewa Lengrena, ich wypowiedzi oraz rysunki.

Przeczytanie tych wypowiedzi zapozna dzieci z najpopularniejszymi grafikami literatury dziecięcej, a jednocześnie ze sposobami ich pracy.

Wreszcie pouczam, że materiał wyznaczony do danego numeru czasopisma przesyła redakcja do drukarni, która pisemko drukuje w tysiącach egzemplarzy.

Na zakończenie zapytuję, co dzieci dowiedziały się na dzisiejszej lekcji i polecam wymienić ludzi pracujących przy wydaniu czasopisma.

Na pracę domową można dać napisanie listu do *Płomyczka* o dzisiejszej lekcji. W dniu następnym dzieci odczytują swoje prace. Uzupełniamy je wspólnie pod względem rzeczowym i stylistycznym. Najlepsze prace wybieramy i wysyłamy do *Płomyczka*. Dzieci rysują w zeszytach kopertę i piszą na niej adres redakcji *Płomyczka*.

Z tematem tym związane jest ćwiczenie ortograficzne „Moja biblioteczka” (Br. Wieczorkiewicz — *Mowa polska* — kl. IV) mianowicie pisownia dużych i małych liter w tytułach książek i czasopism. Jednocześnie tekst ćwiczenia zawiera spis szeregu książek, co może być podstawą na tej samej lekcji do porozmawiania z dziećmi na temat ich ulubionych książek.

Lekcja 4

Lekcję 4 z wiedzy o książce poświęcamy wynalazkowi druku i oprzemy całkowicie na czytance pt. *Skarb* — Grodzieńskiej (Czytanka na kl. IV), z której dzieci dowiedzą się o wynalazku druku, o Kosterze i Gutenbergu i o znaczeniu, jakie ma książka drukowana w porównaniu do rękopiśmiennej.

Pracy w drukarni poświęcimy osobną lekcję. Oto jej przykładowy konspekt:

Lekcja 5

Temat: Jak powstaje książka. W drukarni.

Cel: zapoznanie z pracą w drukarni.

Plan:

1. Sprawdzenie prac domowych.
2. Nawiązanie do lekcji.
3. Zapisanie tematu.
4. Podanie nowego materiału:
 - a) praca składacza,
 - b) praca drukarza.
5. Pierwsze ręczne składanie i drukowanie.
6. Składanie maszynowe.

7. Maszyny.
8. Introligatornia.
9. Rekapitulacja.
10. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

Po sprawdzeniu pracy domowej na wstępie przypominam dzieciom wiadomości o produkcji książki i zapowiadam, że dziś poznamy dalsze jej dzieje.

Zapisujemy temat.

Opowiadam, że rękopis autora wędruje teraz do drukarni. Na dzisiejszej lekcji dzieci dowiedzą się ile to ludzi, ile rąk i jakie maszyny pracują, nim książka wyjdzie gotowa dla czytelnika.

Już na poprzedniej lekcji mówiliśmy, że do chwili wynalazku druku istniały tylko książki pisane ręcznie. Druk uprzystępniał książkę większej ilości ludzi. Dlaczego? (Dzieci powtarzają poznane wiadomości). Początkowo jednak praca drukarza była dość znużająca i niewielka ilość egzemplarzy wychodziła spod prasy drukarskiej.

Poznamy teraz, jak się drukuje książkę.

Zapytuję, na czym polegał wynalazek Gutenberga. Doprowadzam do odpowiedzi, że wynalazek ten to ruchoma czcionka. Opowiadam o czcionce, pokazuję obraz czcionki z książki. Marszaka — *Jak drukuje się książkę*, prócz tego cyfry do oznaczenia numerów książek bibliotecznych (doskonale oddające wygląd czcionki w powiększeniu, a więc słupki i oczka). Wreszcie pokazuję drukarkę domową i ułożone czcionki kauczukowe.

Następnie opowiadam, że te czcionki znajdują się w płaskiej skrzynce podzielonej na wiele przegródek, a w każdej umieszczone są czcionki innej litery. Ta skrzynka nazywa się kasztą. Z niej składacz zwany z niemiecka zecerem, wybiera potrzebne czcionki i układa w wiersze. Wiersze ustawia znów jakby na płaskiej tacy, sciąga sznurkiem, żeby się trzymały mocno i nie rozsypały się i oddaje drukarzowi.

Pokazuję obraz dawnej drukarni z książki Grycza — *Z dziejów i techniki książki* (rys. 11); chodząc między ławkami wskazuję wszystkie czynności uwidocznione na obrazku: pulpit z kasztą, szufelkę ze złożoną kolumną, składacza i drukarzy. Zamiast powyższego można pokazać ilustracje z książki Marszaka *Jak drukuje się książkę*. Inne dzieci w tym czasie oglądają z *Płomyka* z 1953 r. ilustracje do art. K. Artyniewicz *Inkaust i czcionka*. (Zabiera to dużo czasu, ale nie mamy większego obrazu. Czasami udaje się naszej szkole dostać do drukarni, wtedy lekcja jest ułatwiona).

Następnie opisuję, jak się drukuje w ręcznej drukarce, opieram się przy tym na znanym dzieciom obrazku drukarni; drukarz smaruje farbą skład, nakłada papier i przyciska prasą.

W opakowaniu przesyłanych centralnie książek często znajdujemy arkusze czasopism dziecięcych i książek; te przechowujemy wyzyskując do lekcji. Pokazuję więc i wyjaśniam kolumny druku. Dalej opowiadam, że pierwsze drukarnie były tylko ręczne i przetrwały aż do czasów A. Mickiewicza (obliczamy ile to już lat). Ludzie jednak ciągle myśleli nad tym, jakby pracę przyspieszyć. I rzeczywiście nie tylko wynaleziono maszynę do składania i drukowania, ale stale ją udoskonalano.

Dzisiejsza maszyna jednocześnie odlewa czcionki i układa je w wiersze. Uderza się tylko w klawisze, podobnie jak na maszynie do pisania, a mechanicznie powstają czcionki i układają się w wiersze oraz kolumny. (Pokazuję maszynę Monotyp z ryc. 14 w książce *Z dziejów i techniki książki* — Grycza).

Skład idzie teraz do maszyny drukarskiej, która w godzinę drukuje kilka, a nawet kilkanaście tysięcy arkuszy druku (Pokazuję maszynę z książki Grycza — rys. 18).

Doskonałym uzmysłowieniem ogromu pracy w drukarni jest tablica w książce Edwarda Kossutha — *Wiadomości o książce*: Rozplanowanie nowoczesnej drukarni. Tablicę tę powinno się mieć w znacznym powiększeniu.

Pokazuję jeszcze dzieciom, jak się drukuje kolorowe obrazki wykorzystując *Płomyczek* nr 36 z 1953 r. Dalej zapytuję, czy praca nad wykonaniem książki już skończona. Dzieci odpowiadają przecząco, gdyż same już wiedzą, że musi być zszyta przez introligatora.

Wyjaśniam, że dziś czynności introligatora spełniają także maszyny. Każdy arkusz druku, na którym wydrukowany jest kolejny numer i skrócony tytuł, maszyna sama składa i zszywa w książkę. Taki arkusz druku złożony nazywa się składką lub zeszytem. Polecam dzieciom sprawdzić, z ilu składek zszyta jest ich „Czytanka”. Podkreślam, że wydrukowanie książki jest rzeczą kosztowną, wymaga bowiem kosztownych urządzeń i wielu ludzi do obsługi maszyn.

Wreszcie powtarzamy, czego dzieci się dowiedziały i zapisujemy pytania do opracowania w domu:

1. Kto pracuje przy książce w drukarni?
2. Jakie czynności spełnia składacz (zecer)?
3. Co go dziś zastępuje?
4. Jakie czynności spełnia drukarz?

P o m o c e n a u k o w e :

1. Czcionki, drukarka domowa.
2. Książka Marszaka — *Jak drukuje się książkę*.

3. Obraz drukarni (Grycz — *Z dziejów i techniki książki*).
4. Obraz maszyny składającej (Grycz — *Z dziejów i techniki książki*).
5. Obraz maszyny drukarskiej (Grycz — *Z dziejów i techniki książki*).
6. Arkusz druku *Płomyczka*.
7. Książka rozebrana dla uwidocznienia składek.
8. *Płomyczek* nr 36 z 1953 r. i *Płomyk* z tegoż roku str. 365 — 367
Pożądana tablica „Rozplanowanie nowoczesnej drukarni” (Kossuth
Wiadomości o książce).

P o m o c e d l a n a u c z y c i e l a :

1. Paluszkiewicz M.: *Wiedza o książce* W-wa 1956 PZWS rozdz. IV
Praca nad wydaniem książki.
2. Kossuth E.: *Wiadomości o książce* — W-wa 1955 SBP, rozdz. III.
3. Świerkowski K.: *Wytwarzanie książki współczesnej*.
4. Grycz J.: *Z dziejów i techniki książki* — Wrocław 1951 rozdz. II
„Książka drukowana” oraz ryc. od 11—19 wł.
5. Muszkowski J.: *Życie książki* — Kraków 1951 rozdz. *Początki i rozkwit drukarstwa oraz „książka drukowana”*.
6. Iljin M.: *Czarno na białym*, Kraków 1949 Czytelnik rozdz. „Papier zwycięża”.

Na następnej lekcji języka polskiego można opracować wiersz z „Czytanka na kl. IV” Włodzimierza Słobodnika — *Chochlik drukarski* nie tylko dlatego, by wykazać, jak odpowiedzialna jest praca składacza i jak nateżonej wymaga uwagi, ale także dlatego, że dzieciom się ten wiersz podoba i że możemy go wyzyskać przy urządzeniu imprez czytelnicznych, np. w związku z Dniami Oświaty, Książki i Prasy.

Tu należy wyjaśnić, że często w książkach znajdują się karteczki za-tytułowane „Errata”, co znaczy omyłki, „Errata” zawiera zestawienie błędów z podaniem strony i wiersza, gdzie błąd popełniono (Przykład).

Wreszcie ostatnią z tego cyklu lekcją w kl. IV będzie rola księgar- ni i biblioteki w rozprowadzaniu książek oraz kolportaż książek.

L e k c j a 6

Temat: W jaki sposób książki do nas docierają.

Cel: poznanie, ilu ludzi pracuje przy rozprowadzaniu książki.

P l a n :

1. Sprawdzenie pracy domowej.
2. Nawiązanie.
3. Zapisanie tematu.
4. Podanie nowego materiału.

- a) rola księgarni,
 - b) inne ośrodki sprzedaży książek,
 - c) rola biblioteki,
 - d) kolportaż.
- 5 Powtórzenie całości materiału.
6. Zadanie pracy domowej.

T o k l e k c j i :

Po sprawdzeniu pracy domowej znów zapytuję, gdzie zostawiliśmy naszą książkę przy jej tworzeniu, a następnie czy z drukarni, względnie od intrologatora nabywamy książki. Na negatywną odpowiedź dzieci zwracamy uwagę, że choć tyłu ludzi już poznaliśmy przy wytwarzaniu książki, jeszcze jej nie możemy dostać. Dostarczeniem bowiem książek dla nabywcy zajmuje się kto inny. Dziś właśnie o tym będziemy mówić. Zapisujemy temat.

Po zapisaniu tematu dzieci same mówią, że książki kupujemy w księgarni. Krótko informuję, że nasza księgarnia pod nazwą „Dom Książki” otrzymuje je z centrali z Warszawy. W księgarni już każdy sobie może nabyć książkę. Dalej wspólnie ustalamy, że książki i czasopisma można również nabyć w kioskach i w „Ruchu”, który wraz z Poczta przyjmuje zamówienia na prenumeratę pism.

Zwracam uwagę, że w Dniach Oświaty, Książki i Prasy po domach nawet chodzą sprzedawcy książek, zwani kolporterami (wyraz zapisuję na tablicy), którzy ułatwiają nam kupno książek. Często pomagają w kolportowaniu starsi koledzy. W każdej szkole jest ktoś z nauczycielstwa, kto się także tym zajmuje (wymieniam osobę z naszej szkoły upoważnioną do kolportażu książek).

Wszystko to robi się dlatego, żeby ułatwić ludzom kupno książki, żeby jak najwięcej ludzi czytało, aby w ten sposób rozwijała się u nas oświata, żeby wszyscy stawali się światlejsi i rozumni.

Dalej zwracam uwagę, że nie każdy może sobie kupić książkę, którą chciałby przeczytać i tu przychodzą nam z pomocą biblioteki, w których bezpłatnie wypożyczamy książki. Przypominamy już znane dzieciom warunki wypożyczeń, mówimy o tym, kto w bibliotece pracuje i jak należy obchodzić się z książką, na którą czeka wielu czytelników.

Wreszcie jako powtórzenie całości polecam dzieciom wyszukać w „Czytance” cykl obrazków „Jak powstaje książka” i opowiadać kolejno ich treść. Jedno z dzieci pokazuje autora i mówi o jego pracy. Drugie wskazuje składacza i opowiada o jego czynności, tj. czego składacz potrzebuje do ułożenia strony książki, co go dziś w tej czynności zastępuje. Trzecie opowiada o pracy drukarza (obraz 3). Wreszcie zapytuję, co widzimy na ostatnim obrazku (księgarnia). Po odpowiedzi

czwartego dziecka stawiam dalsze pytania: czy na obrazku uwidocznieni są wszyscy ludzie, którzy pracują nad wytworzeniem książki i czasopisma? Dzieci obserwują i wymieniają, kogo brak oraz jaka jest jego czynność.

Dla urozmaicenia lekcji pokazuję jeszcze powiększone przez dzieci starszych klas kolorowe obrazy z *Płomyczka* nr 18 1955 r., autor, malarz, drukarz, księgarnia i znów dzieci uzupełniają, kogo brak.

Na zakończenie czytam wiersz E. Szymańskiego *Książka* i polecam w domu ładnie nauczyć się go czytać.

P o m o c e n a u k o w e :

1. Czytanka dla kl. IV.
2. Obrazy kolorowe ludzi pracujących przy książce z *Płomyka* nr 18 z 1955 r.

Wszystkie te lekcje o pracy ludzi przy książce należałoby przeprowadzić w trzecim i czwartym okresie roku szkolnego, by zakończyć w Dniach Oświaty, Książki i Prasy. Wtedy omówimy z dziećmi znaczenie tych dni, przygotowujemy do imprezy na terenie szkoły i zaznajomimy z akcją ogólną.

Czytanie wspólne dwóch większych książek z lektury podstawowej przeprowadzimy w pierwszej połowie roku, a samodzielne czytanie książek ze spisu lektury uzupełniającej winno się odbywać systematycznie. Przynajmniej raz na miesiąc we wskazanym z góry terminie należałoby te książki omówić wyrabiając umiejętność wyrażania sądu o książce, jak tego wymaga program.

Takie omawianie książek razem z nauczycielem dopiero może w dzieciach wyrobić właściwy stosunek do książki, umiejętność oceny i sądu.

Zanotowanie w dzienniczku lektury pod okiem i przy wskazówkach nauczyciela, podstawowych danych o książce, zanotowanie jej oceny, przyzwyczajai dzieci do systematycznego prowadzenia dzienniczków. Najlepsze dzienniczki, podobnie jak w konkursie czytelniczym mogą być nagrodzone w okresie Dni Oświaty, Książki i Prasy.

Zorganizowany w naszej szkole aktyw biblioteczny dziecięcy (po dwoje z każdej klasy) ma za zadanie informowanie klasy o zarządzeniach biblioteki w sprawach czytelnictwa oraz pomaganie w bibliotece.

Wybrani przez klasy przedstawiciele zgłaszają bibliotekarce potrzebną dla klasy lekturę, pomagają w dopilnowaniu terminów zwrotu książek od uczniów swoich klas i kolejno pełnią dyżury w bibliotece. Gdy bibliotekarka jest zajęta przy wypożyczaniu książek, pilnują w czy-

telni porządku, by dzieci nie śliniły palców przy odwracaniu kartek książki, by porządnie wpisywały się do dzienniczka kontroli, by ręce miały umyte. Pomagają także przy okładaniu książek, sporządzaniu gazetek, przygotowywaniu haseł, wyszukiwaniu kart czytelnika i kart zwróconych książek.

Czynności te, podzielone w zależności od klasy i nabyte doświadczenia, dają młodzieży dużo zadowolenia i zbliżają uczniów do biblioteki. Aktywiści interesują się sprawami biblioteki, każdą przyslaną czy zakupioną paczką książek, interesują się współzawodnictwem klas z zakresu czytelnictwa, uczestniczą w urządzaniu wystawek książek, a przez ciągłe obcowanie z książkami rozpowszechniają je wśród kolegów.

Dyżury w bibliotece mają także pewien wpływ wychowawczy. Uczą wykonywania przyjętych dobrowolnie obowiązków i odpowiedzialności za nie. Wszelkie bowiem przekroczenia czy nieobecność na dyżurze są surowo i bezkompromisowo oceniane przez kolegów, którzy natychmiast domagają się zmiany dyżurnego.

Dyżury bywają tygodniowe i pełnione są kolejno przez każdą klasę. Udział biorą nawet klasy drugie, z którymi jest sporo kłopotu. Ale i one mają swoje ambicje, które trzeba uszanować, tym bardziej, że niektórzy bardzo przejmują się swoją rolą. Pomagają im zresztą klasy starsze w spełnianiu obowiązków.

Konkursy i apele czytelnicze wymagały tego kontaktu klas z biblioteką i to weszło już w zwyczaj.

W klasie IV obowiązuje jeszcze wspólne czytanie czasopism, wspólne pisanie krótkich artykułów do gazetki klasowej i szkolnej. Postępować będziemy podobnie jak w klasie III przerzucając część pracy do domu. Gazetka klasowa stale będzie wisiała w klasie a zmieniać będziemy tylko artykuły, ilustracje i hasła. W gazetce znajdzie odbicie życie klasy.

Najpraktyczniej sporządzić gazetkę z karbowanej tektury, obramowanej listewką z tejże tektury (z napisem z kartonowych liter), umocowaną na dwu listewkach drewnianych. Wygląda to estetycznie, jest łatwe do przewieszenia w razie potrzeby i praktyczne. Wszystkie materiały przypina się szpilkami, łatwo więc zmienić tekst i aktualne ogłoszenia. Zresztą pomysłów tu na pewno nie braknie, pomoc znajdziemy w *Poradniku Bibliotekarza*.

Troskę o książki jako wspólne dobro i o poszanowanie ich będziemy mieć stale na uwadze. Będziemy prowadzili jak w klasach poprzednich kontrolę obłózek książek i zeszytów, sprawdzanie czystości ochraniaczy książek bibliotecznych itp.

Opinię o czystości i porządku należałoby uwidocznnić albo pochwalić w gazetce klasowej, albo w ocenie prac ręcznych, do zakresu któ-

rych dawniej przecież wchodziła i kultura życia codziennego. Umiejętność należytego obłożenia książki, estetyczny podpis, należyte przygotowanie ochraniacz książki, zebranie i ułożenie w teczce lub starej okładzinie czasopism wchodzi do zakresu umiejętności pracy ręcznej i tam powinna znaleźć odbicie ocena ucznia. Wszyscy wiemy, jak stopień mobilizuje uczniów do pracy.

Tylko systematyczne opracowywanie i powiązanie tematów pozwoli w pełni zrealizować wymagania programu w klasie I — IV, wyrobi w dzieciach konieczne nawyki, da podbudowę do lekcji w klasach wyższych szkoły podstawowej.

II. DRUGI CYKL TEMATYCZNY (klasy V—VII)

Wprowadzenie

Od klasy V w instrukcji programowej na rok 1957/58 znajduje się specjalny dział zatytułowany „Podstawowe wiadomości o książce”. W uwagach wstępnych także znajdujemy kilka zaleceń. „W związku z pracą nad lekturą uczniowie powinni zdobywać techniczne umiejętności pracy z tekstem, np. umiejętność wyszukiwania materiału do określonego zagadnienia, wypisywanie cytatów z podaniem źródła i posługiwania się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych, wypisywanie wyrazów niezrozumiałych itp. Tego rodzaju ćwiczenia powinny być stosowane jak najczęściej na lekcjach, a po odpowiednim wdrożeniu — także w domu. Konieczne są takie ćwiczenia w posługiwaniu się opisem bibliograficznym karty tytułowej książki (nazwisko i imię autora, tytuł, podtytuł, miejsce i rok wydania, firma wydawnicza) lub czasopisma, spisem treści i wstępem”.

Materiał na pozór zdaje się niewielki i nie nastęrczający żadnych trudności. Jednak po zapoznaniu się z tym działem dochodzi się do wniosku, że tylko niektóre tematy mogą być podane jako fragmenty odpowiednich lekcji, inne będą stanowiły same w sobie pełne jednostki metodyczne.

Założeniem programu jest, by głównie na ćwiczeniach oprzeć materiał poznawczy, by wyrabiać nawyki korzystania z książki i czasopisma, by młodzież samodzielnie umiała posługiwać się książką. Dokładne więc poznanie przez nauczyciela wymagań programu i rozłożenie materiału w czasie jest pierwszym warunkiem realizacji wyników.

1. Realizacja programu klasy V

W instrukcji programowej czytamy: „Technika posługiwania się tekstem podręcznika, innej książki i czasopisma. Wybieranie i zaznaczanie w tekście urywków na dany temat (używanie zakładek). Sposób

posługiwania się cytataми — podawanie ich w wypowiedziach ustnych i pisemnych ze wskazaniem źródła (autor, tytuł, stronica).

Budowa wewnętrzna książki (karta tytułowa, wstęp, przedmowa, posłowie, spis rzeczy, przypisy, słownik wyrazów na końcu książki).

Ćwiczenia w dokonywaniu właściwego wyboru książki w bibliotece (korzystanie z porady bibliotekarza i z katalogów). Ćwiczenia w umiejętnym przeglądaniu i wykorzystywaniu czasopism przeznaczonych dla starszych dzieci.

Wyrabianie nawyków należytego obchodzenia się z książką i czasopismem oraz przestrzeganie higieny czytania”.

Przystępując do realizacji programu w klasie V zapoznamy dzieci na lekcjach przeznaczonych na omawianie lektury ze sposobem posługiwania się tekstem podręcznika. A więc opracowując na przykład czytankę „Kupiec” — Kraszewskiego (fragment *Starej baśni*) polecimy dzieciom wybrać miejsca opisujące wygląd domostwa Wisza, lekko zakreślić urywki ołówkiem, a strony zaznaczyć zakładką. Przy opowiadaniu Amicisa — *Od Apeninów do Andów* polecimy w ten sam sposób zaznaczyć miejsca opisujące bohaterstwo chłopca; przy opracowaniu nowelki Sienkiewicza — *Janko Muzykant* polecimy wybrać fragmenty omawiające przeżycia głównego bohatera czy opisy przyrody itp.

Umiejętność posługiwania się tekstem będą dzieci zdobywać przy każdej sposobności wyszukiwania zagadnień w omawianych utworach.

W jednym utworze wspólnie z dziećmi zaznaczymy zakładką miejsca właściwe, w innym polecimy to zrobić samym dzieciom w domu, a potem sprawdzimy pracę i materiał ten wyzyskamy do omówienia rodzaju bohaterstwa, zagadnienia ulubionych bohaterów itp. już jako ćwiczenia językowe w omówieniu, a w dalszym ciągu także w pisaniu.

W podobny sposób nauczymy posługiwania się cytataми zapoznając z pojęciem cytatu.

Z bajki Mickiewicza *Pies i wilk* każemy dzieciom zacytować słowa autora, którymi on określa wygląd tych zwierząt. Z czytanki *W bibliotece* — M. Gerson-Dąbrowskiej użyjemy cytatów do omówienia postaci Matejki.

Ogólne pytanie „Czego dowiedzieliśmy się o Matejce? uzupełniam pomocniczymi: „Jak wyglądał Matejko?”, „Jak pracował?”, „W jaki sposób kustosz biblioteki wyraził mu swoje uznanie?”, „Czego Matejko pragnął w swojej pracy?”.

Pytania zapisujemy na tablicy i w zeszytach, a następnie polecamy szukać na nie odpowiedzi w czytance.

„Przy drzwiach stoi młodzietki, może szesnastoletni chłopiec, drobny, niewysoki, nieładny i patrzy dużymi czarnymi a poważnymi nad wiek oczyma”.

Stawiam znak cudzysłowu i tłumaczę, dlaczego to robię.

Na drugie pytanie dzieci odpowiadają, że Matejko pilnie pracował, więc polecam poprzeć to słowami z książki. Szukamy odpowiedzi i zapisujemy cytaty: „Wbrew jednak przewidywaniom profesora młodzieńki student okazał się najgorliwszym w pracy ze wszystkich. Najwcześniej przychodził (opuszczamy słowa zbędne), ostatni też wychodził, a zagłębiony w księgach o świecie bożym zapominał...” „Matejko zatapiał się w dokumentach, które wołały do niego sprzed wieków...” „Całe godziny schodzą mu teraz na przerysowywanie tych dokumentów, kopiowaniu tak dokładnym i pracowitym, że nie darował sobie jednej opuszczonej kreski”.

Wyjaśniam, że przytoczone zdania tekstu dla poparcia tego, o czym się mówi, nazywamy cytatem.

Na dwa ostatnie pytania dzieci odpowiadają ustnie, a na pracę domową polecam napisać te odpowiedzi w formie cytatów.

Posługiwanie się cytatami ze wskazaniem źródła (autor, tytuł, strona) będzie mieć mniejsze zastosowanie w tej klasie, gdyż dzieci muszą pokonywać dwie trudności: szukać materiału i wybierać odpowiedni cytat. Niemniej jednak możemy już przy omawianiu jakiejś postaci czy jakiegoś historycznego wydarzenia nauczyć posługiwania się różnymi źródłami, np. kalendarzem-informatorem, wstępem czy przedmową o autorze umieszczonymi w ich utworach, czasopismami młodzieżowymi itp. Wówczas zapoznamy się ze sposobem zapisywania cytatów z podaniem źródła i szczegółów ułatwiających odszukiwanie cytatu.

Nawiązując do wiadomości z klasy IV „Jak powstała książka” zapoznajemy dzieci z wewnętrzną strukturą książki, przeznaczając na tę całą jednostkę lekcyjną.

Oto przykłady konspektów lekcji w klasie V:

L e k c j a 1

Temat: Wewnętrzna budowa książki.

Cel: poznanie układu wewnętrznego książki dla łatwiejszego rozpoznania treści.

P l a n:

1. Nawiązanie do wiadomości o książce.
2. Zapisanie tematu.
3. Karta tytułowa.
4. Zbadanie wewnętrznej budowy „Wypisów”.
5. Rozdanie książek bibliotecznych z „Wstępem”, „Przedmową”, „Od redakcji” itp.

6. Czytanie kilku wstępów — analiza.
7. Objaśnienia i spis treści.
8. Zebranie materiału.
9. Zadanie pracy domowej.

Toż lek cji:

Na wstępie dzieci naprowadzone pytaniami przypominają jak jest zbudowana książka. Dzieci wymieniają części składowe, ja pomagam: składki, czyli zeszyty, okładzina, czyste karty wklejone przez introli-gatora, czyli wklejki.

Zapowiadam, że dziś będziemy badać, jak jest zbudowana książka wewnątrz, co się w niej znajduje poza treścią i do czego to potrzebne. Zapisujemy temat.

Najpierw zapoznaję z kartą tytułową. Pokazuję książkę, w której na okładce i karcie tytułowej są różne tytuły, np. „M. Konopnicka” — na okładzinie, a „Wybór pism” — na karcie tytułowej.

Zaznaczam, że czasami okładka ma inny tytuł, a inny jest wewnątrz na karcie tytułowej, że karta tytułowa zawiera bardziej szczegółowe informacje o książce niż okładka i dlatego przyjęto, że poszukując potrzebnej książki będziemy posługiwać się kartą tytułową.

Badam z dziećmi kartę tytułową książki Żukrowskiego — „Poszukiwa-cze skarbu”. Stwierdzamy, że u góry strony znajduje się imię i nazwisko autora, niżej tytuł utworu, na dole — miejsce i rok wydania oraz firma wydawnicza. Przy tym tłumaczę znaczenie tych notatek bibliograficz-nych.

Następnie pokazuję książkę J. Grabowskiego — „Europa” i wspólnie omawiamy, jakiej można spodziewać się treści po takim tytule. Od-czytujemy podtytuł „prawdziwe opowiadanie o kotce”; zaznaczam, iż dopiero teraz wiemy, co będzie treścią książki. Pouczam, że takie wyjaśnienie do tytułu nazywa się podtytułem. Tłumaczę znaczenie nazwy i pokazuję kilka książek z podtytułami na karcie tytułowej.

Dalej badamy kartę tytułową *Wypisów na klasę V*; wyjaśniam, że „wypisy” to są wybrane fragmenty lub całe utwory różnych autorów, więc ich się nie umieszcza na karcie tytułowej, tylko sam tytuł.

W zeszytach dzieci zapisują:

1. Tytuł i podtytuł informują nas o treści książki.

W dalszym ciągu badań uczniowie stwierdzają, że na odwrocie karty tytułowej „coś pisze”. Wyjaśniam, że u góry jest informacja dla nau-czyciela, a na dole notatka, która odnosi się do metryki książki (wyja-śnienie), a nie do jej treści.

Polecam badać dalej. Stwierdzamy, że u dołu stron znajdują się objaśnienia trudniejszych wyrazów, a na końcu słowniczek tych wy-

razów. Informuję, że słowniczek ułatwia nam poszukiwanie lub przypomnienie znaczenia wyrazu, gdy go nie pamiętamy.

Na końcu znajduje się też spis treści, z którego znaczeniem dzieci poznały się w klasach młodszych. Zaznaczam, że spis treści pomaga nam także w odtworzeniu treści po jej przeczytaniu.

Pytaniem, do czego służą poznane informacje, doprowadzam do odpowiedzi, że spis treści zapoznaje nas z treścią książki, objaśnienia pomagają w zrozumieniu trudniejszych wyrazów, bez czego treść może być niejasna, słowniczek ułatwia przypomnienie znaczenia tych wyrazów.

W zeszytcie dzieci zapisują:

2. *W książce znajdujemy także spis treści i objaśnienia, które nam pomagają w poznaniu i zrozumieniu treści. Słowniczek na końcu książki ułatwia przypomnienie znaczenia wyrazów.*

Zapowiadam, że teraz poznamy inne szczegóły zbliżające nas do treści. Rozdaję wybrane z biblioteki książki z „Wstępem”, „Przedmową”, „Od redakcji”, „Od wydawców” w takiej ilości, by wszystkie dzieci mogły zobaczyć umiejscowienie i rodzaj wstępu. Uczniowie przeglądają.

U siebie w zeszytcie mam wynotowane numery inwentarzowe wybranych książek, przy każdym zaznaczamy rodzaj wstępu.

Jedno z dzieci w książce wskazanej przeze mnie odczytuje nazwisko autora i tytuł książki. Polecam odczytać treść, która znajduje się po karcie tytułowej. Dziecko odczytuje. Z. Charaszewska — *Franek, jego pies i spółka*, potem czyta wstęp. (We wstępie autorka świetnie podchwyciła to, jak dzieci nie lubią czytać wstępów i żadnych wyjaśnień o książce, a jakie one są ważne).

Polecam jeszcze przeczytać wstęp w książce Wasilewskiej — *W pierwotnej puszczy* jako krótki i przystępny i zapytuję, o czym dowiadujemy się z tego wstępu.

Następnie czytamy przedmowę do *Olimpijczyka* — Konopnickiej także ze względu na krótką treść i znów doprowadzam do wniosku, że z tej przedmowy poznajemy, o czym autorka pisze.

Wreszcie czytamy w książce Kuprina — *Biały pudel* — „Od redakcji” i w nowelce Orzeszkowej — *ABC* — „Od wydawców” i określamy znaczenie tych wypowiedzi (wszystkie rodzaje wstępów krótkie).

Zbieram wiadomości o znaczeniu i rodzajach wstępów, a dzieci zapisują:

3. *Często w książce znajdujemy „Wstęp”, „Przedmowę” lub „Od redakcji” czy „Od wydawców”, które nas zapoznają z treścią książki lub autorem.*

W dalszym ciągu zwracam jeszcze uwagę na objaśnienia, które dzieci poznały na początku lekcji oraz zapytuję, czy we wszystkich książ-

kach rozdanych dzieciom znajduje się spis treści na końcu. Uczniowie stwierdzają, że u niektórych jest, u innych nie ma. Następują badania i spostrzeżenia, że treść książki składa się z rozdziałów, które w jednych książkach oznaczone są tylko cyframi rzymskimi, w drugich mają oddzielne tytuły. Rozdziały zatytułowane znajdują się w spisie treści, oznaczone cyframi rzymskimi zazwyczaj nie są tam uwidocznione.

Teraz tłumaczę, że najpierw należy się zapoznać z tymi różnymi dopiskami w książce i dopiero przystąpić do czytania, bo wtedy lepiej zrozumiemy treść.

Uczniowie powtarzają, o czym dowiedzieli się na lekcji i zapisują:

4. *Wszystko to, o czym dowiedzieliśmy się, na dzisiejszej lekcji zapoznaje nas z budową wewnętrzną książki, zbliża nas do treści i ułatwia jej zrozumienie.*

Na pracę domową polecam opisać budowę książki wypożyczonej z biblioteki szkolnej. Jeżeli w książce znajdzie się wstęp, zaznaczyć o czym nas informuje.

P o m o c e n a u k o w e :

1. Książki z odmiennymi tytułami na okładce i karcie tytułowej.
2. Wypisy na kl. V.
3. Książki zawierające wstęp, przedmowę, od redakcji, od wydawców itp.

Lektura dla nauczyciela:

1. Kossuth E.: *Wiadomości o książce*: rozdział II — Budowa zewnętrzna książki i układ jej treści.
2. Paluszkiewicz M.: *Wiedza o książce*: Dzisiejsza książka, rozdziały: 3, 4, 5, 6.

L e k c j a 2 (w bibliotece lub w klasie)

Temat: Jak można naprędce zorientować się w treści i przeznaczeniu książki.

Cel: a) umiejętność szybkiego rozpoznania treści książki, b) utrwalenie materiału lekcji poprzedniej.

P l a n :

1. Przypomnienie o strukturze wewnętrznej książki.
2. Zapowiedź i zapisanie tematu.
3. Wyjaśnienie tematu.

4. Rozdanie książek i rozpoznanie treści.
5. Zgłaszanie rozpoznań.
6. Omówienie przez dzieci lekcji.
7. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

1. Zapytuję — czego dowiedzieliśmy się o budowie książki. (Dzieci odpowiadają). Przypominam do czego służy wstęp lub przedmowa, spis treści itd.

2. Zapowiadam, że dziś będą dzieci rozpoznawać nowe książki korzystając z nabytych wiadomości. Zapisujemy temat.

3. Jednemu z dzieci polecam wyjaśnić co znaczy „naprędce”, drugiemu co znaczy „przeznaczenie”. Pomagam wyjaśnić i dodaję, że przy wyborze książek w bibliotece, czytelnicy czy księgarni musimy się szybko orientować, którą książkę wybrać. Wtedy sobie właśnie pomagamy albo przeczytaniem wstępu, albo spisu treści, a jeżeli ich nie ma, to w kilku miejscach odczytujemy tekst. Dla przykładu sama odczytuję fragmenty książki, a dzieci odgadują charakter książki.

4. Rozdaję książki beletrystyczne i popularno-naukowe nie znane dzieciom i polecam je przeglądać. Dzieci przeglądają, ja kontroluję chodząc między stolikami, czy praca postępuje właściwie, pomagam słabszym.

5. Wreszcie przyjmuję pierwsze zgłoszenia. Dziecko opowiada, co jest treścią książki, po czym poznało tę treść i w jaki sposób zorientowało się czy książka jest tylko rozrywkowa, czy może się przydać do nauki, czy jest zrozumiała, czy wydaje się za trudna do zrozumienia, czy za łatwa.

Inne dzieci przysłuchują się relacjom kolegi i kolejno zabierają głos w określaniu swojej książki. Gdy mało zgłoszeń sama zapytuję dzieci i pomagam w określaniu i rozróżnianiu książek.

6. W końcu powtarzamy, czego dzieci dziś dowiedziały się na lekcji.

7. Na pracę domową zadaję: Napisać, co robiliśmy dzisiaj w bibliotece.

Pomoc naukowa:

Książki do ćwiczeń:

Geograficzne — z mapami.

Przyrodnicze — z ilustracjami.

Życiorysy.

Literatura piękna z różnych działów i dla różnego wieku.

Lekcja 3 (w klasie)

Temat: Z wiedzy o książce: Należyte obchodzenie się z książką i czasopismem. Higiena czytania.

Cel: zapoznanie dzieci z higieną czytania.

P l a n:

1. Nawiązanie.
2. Zapowiedź i zapisanie tematu.
3. Zbadanie warunków czytania dzieci.
4. Omówienie niewłaściwych sposobów czytania.
5. Warunki czytania ze względu na zdrowie dziecka.
6. Warunki czytania ze względu na książkę.
7. Zebranie materiału.
8. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

W nawiązaniu do tematu mówię dzieciom, jaką troską otaczają je rodzice i szkoła przy pomocy opieki sanitarnej, aby uchronić ich zdrowie, aby umożliwić ich rozwój fizyczny, by wyrosli na zdrowych ludzi. Ale dzieci same przez nieuwagę, niedbalstwo przyczyniają sobie wiele szkód i wywołują choroby. Takim niedbalstwem jest na przykład nieprawidłowe siedzenie w ławkach, noszenie teczki z książkami stale w jednej ręce, zbytne pochylanie się przy pisaniu itp.

Zapowiadam, że dziś chcę im powiedzieć o szkodach, jakie wyrządzają sobie i książce przez nieumiejętne czytanie.

Zapisuję temat. Przy pomocy pytań wydobywam od dzieci wiadomości, w jakich warunkach czytają. Dowiaduję się, że wiele dzieci czyta w łóżku, że czytają podczas jedzenia, o zmroku, na słońcu itp.

Tłumaczę, jak szkodliwe jest takie czytanie. Mówię, że czytanie przy jedzeniu wpływa ujemnie na ucznia i na książkę.

Gdy się je, żołądek pracuje, a wtedy wszystkie inne organa powinny znajdować się w spokoju, by nie odciągać odżywczej krwi od procesu trawienia. Każdy pracujący w ciele organ wymaga wzmożonego dopływu krwi i otrzymuje też jej więcej, niż podczas spoczynku. To się odbywa kosztem innych organów. Stąd wynika, że mózg i żołądek jednocześnie pracować nie powinny, ale gdy jeden organ pracuje, drugi powinien wypoczywać.

Z drugiej strony ileż cierpi książka czytana przy jedzeniu: to na nią prędko kropla zupy, to się kartkę przewróci zatłuszczonym palcem, to na stole było mokro, wreszcie przez nieostrość może być nawet zalana. Takich wypadków z książką nie można uniknąć przy jedzeniu.

(Protesty dzieci). Wasze protesty nie przekonają mnie. Zróbcie tylko w pamięci obrachunek ze swym czytaniem przy jedzeniu, ile tam znajdziecie „nieszczęść książki”.

W podobny sposób tłumaczę szkodliwość czytania w łóżku w pozycji leżącej, która szkodzi oczom. Następnie tłumaczę, że przeżycia wywołane tekstem książki tuż przed snem mogą wpłynąć ujemnie na system nerwowy powodując przykre sny, rozdrażnienie, a nawet zmęczenie po przebudzeniu.

Książce także czytanie w pozycji leżącej na dobre nie wychodzi, bo często, aby wygodniej było czytać, składamy książkę grzbietem do środka, a to jest niedopuszczalne. Wtedy bowiem zeszyta książki pękają, kartki się wydzierają, zeszyty (składki) rozlatują się i książka jest już nie do użytku. Trzeba ją dać do oprawy, a to jest nieraz kosztowniejsze niż cała książka.

Czytanie na słońcu albo o zmroku czy przy zbyt ciemnym oświetleniu działa również ujemnie na wzrok. Przy czytaniu światło powinno padać z lewej strony.

Dalej tłumaczę szkodliwość długiego czytania. Wytężenie wzroku przez długie wpatrywanie się w litery powoduje zmęczenie, a nawet ból głowy. Toteż często powinno się odrywać wzrok od książki, aby dać wypoczynek oczom.

Wreszcie przypominam kardynalne zasady przy zabieraniu się do czytania książki: mycie rąk i użycie ochraniaczy na książki, a następnie postawę prostą — pionową ucznia przy czytaniu, oddalenie od płaszczyzny druku 30 — 35 cm oraz położenie książki pod kątem ostrym do blatu stołu.

Na zakończenie powtarzamy materiał i zapisujemy w formie poleceń:

1. *Nie czytaj podczas jedzenia!*
2. *Nie czytaj o zmroku lub w słońcu!*
3. *Nie czytaj zbyt długo!*
4. *Nie czytaj w łóżku!*
5. *Siedź prosto przy czytaniu!*

Na pracę domową polecam napisać rady ozdobnym pismem na kartonie formatu kartki zeszytowej i włączyć go do teczki pomocy naukowych do języka polskiego, a wyznaczonej grupie zrobienie takiej wywieszki do biblioteki szkolnej.

L e k c j a 4 (w bibliotece)²

Temat: Biblioteka w naszej szkole.

Cel: zapoznanie się z urządzeniem bibliotecznym, zadaniem biblioteki i warunkami korzystania z niej.

²) Brak tego tematu w instrukcji programowej na 1957/58 r.

P l a n:

1. Wprowadzenie dzieci do biblioteki.
2. Zapowiedź i zapisanie tematu.
3. Umeblowanie i przeznaczenie biblioteki.
4. Księgozbiór.
5. Rozmieszczenie książek.
6. Podział książek.
7. Katalogi.
8. Kartoteka czytelników — karta czytelnika.
9. Kartoteka wypożyczonych książek — karta książki.
10. Inne pomoce biblioteczne.

T o k l e k c j i:

Objaśniam: „Jesteśmy w lokalu biblioteki szkolnej. Widzicie tu szafy i półki z książkami oraz stoliki. W szafach i na półkach mieszczą się książki. Przy stolikach siadają czytelnicy czytający na miejscu. Stolik na boku z podłużnymi skrzyneczkami — to miejsce wydawania książek czytelnikom. Widzimy, że u nas w szkole czytelnia i wypożyczalnia książek mieszczą się w jednym pokoju”.

Dzieci powtarzają o czym mówiłam i zapisują.

1. Nasza biblioteka szkolna składa się:

a) z wypożyczalni,

b) z czytelnia, mieszczących się w jednym pokoju.

Pytam: „Dlaczego zaznaczamy nasza biblioteka?” (Odpowiedzi dzieci i moje uzupełnienia). Bo w naszej jest takie rozmieszczenie, a w innych może być osobno wypożyczalnia, osobno czytelnia, jak jest wszędzie w dużych bibliotekach,

c) *ale biblioteka składać się może tylko z wypożyczalni i mieścić się w kącie klasy lub na korytarzu, jak to jest jeszcze w niektórych szkołach.*

Zbiór książek nazywają księgozbiorem. Nasz księgozbiór liczy przeszło 3000 książek, a miałby ich znacznie więcej, gdyby nie wielka ilość zagubionych i zniszczonych. Dlatego wszystkie książki okładamy i wymagamy od was ochraniać na nie, by jak najmniej się niszczyły. Dlatego też nie należy książek bibliotecznych wypożyczać między sobą, bo to najczęściej staje się przyczyną zagubienia książki, a biblioteka ma trudności w odszukaniu. (Wymienić inne przyczyny zagubień).

Powtarzają uczennice. Zapis.

2. Nasz księgozbiór liczy przeszło 3000 książek.

Opowiadam dalej. Książki rozmieszczone są w szafach na półkach specjalnie przygotowanych do bibliotek zwanych regałami.

W naszej bibliotece widzimy trzy szafy i dwa otwarte regały, trzy zamknięte regały znajdują się w świetlicy z powodu braku miejsca na nie w bibliotece. W którym miejscu w świetlicy one stoją? (Dzieci określają). Co jeszcze zauważyliście w bibliotece? (Półki z książkami dla najmłodszych dzieci).

Tak, to jest stojak z pochyłymi półkami w kształcie pulpitu, na których są wyłożone książki dla najmłodszych uczniów, którzy często przychodzą oglądać książki, a jak ich która zacieka, to siadają przy stoliku i tu sobie czytają.

Podobny stojak jest w świetlicy, a wyłożone są na nim czasopisma. (Dzieci określają, w którym miejscu).

Czego teraz dowiedziałyście się? Dzieci powtarzają i zapisujemy.

3. Rozmieszczenie książek:

- a) *książki rozmieszczone są w szafach i regałach,*
- b) *część książek umieszczona jest na półkach stojakach dla czytelników w czytelni,*
- c) *podobny stojak na czasopisma znajduje się w świetlicy.*

Książki rozmieszczone są w pewnym porządku zależnie od treści i przeznaczenia. W tych szafach (pokazuję) znajdują się powieści i inne książki z literatury pięknej. W tym regale (pokazuję) umieszczone są książki popularno-naukowe podające różne naukowe wiadomości. Są tak łatwo i zrozumiale napisane, że wszyscy mogą je zrozumieć. Dlatego nazywamy je książkami popularnymi. W szafie oszklonej przy oknie znajdują się książki dla nauczycieli.

Powtarzamy i zapisujemy:

4. *Księgozbiór naszej biblioteki dzieli się na:*

- a) *literaturę piękną,*
- b) *literaturę popularno-naukową.*

Książki dla nauczycieli są wyodrębnione w osobną grupę.

Do tej pory mówiliśmy o książkach, teraz powiemy o czytelnikach. Gdy czytelnik przychodzi do biblioteki i nie wie, czy książka, jaką chce wypożyczyć, znajduje się w niej, musi poszukać w katalogu. Tu w tych skrzyneczkach każda książka jest opisana na osobnej karcie. Zbiór owych kart ułożony w pewnym porządku nazywamy katalogiem. Prócz tego katalogu skrzynkowego mamy jeszcze katalog składający się z podłużnych kart — spiętych klamrą i stąd jego nazwa katalog klamrowy (pokazuję). W katalogach czytelnik poszukuje potrzebnych mu książek (zapisujemy):

5. W bibliotece naszej mamy katalogi:

- a) skrzynkowy,
- b) kłanrowy.

W nich są zebrane karty z wiadomościami o każdej książce, żeby czytelnik łatwo mógł znaleźć potrzebną mu książkę.

Przy wejściu do biblioteki na stole znajdują się skrzyneczki, w których ułożone są karty czytelnika klasami (pokazują kartę czytelnika i sposób ułożenia). To się nazywa kartoteka czytelnika.

Prócz tego mamy skrzyneczkę z kartami wypożyczonych książek. To robimy dla porządku. Jeśli książki na półce nie ma, szukamy w kartotece. Jeśli i tu nie znajdziemy, to dowód, że książka zagubiona lub zawieruszona i natychmiast trzeba jej poszukać. Pokazuję i omawiam kartę książki (zapisujemy):

Przy wypożyczaniu książek dla kontroli prowadzimy:

- a) kartotekę czytelnika (karty czytelników w skrzyneczkach),
- b) kartotekę wypożyczonych książek (karty książek pożyczonych uczniom).

Na ścianach biblioteki widzimy gazetki, plakaty i pomoce biblioteczne. Na oknach, szafach i stolikach kwiaty doniczkowe, żeby w bibliotece było przyjemnie, pięknie i przypominało nam dom.

Zapisujemy:

6. Na ścianach rozmieszczone są pomoce biblioteczne, na oknach, szafach i stolikach kwiaty jako dekoracje.

Uczeń chcący korzystać z biblioteki musi przede wszystkim dokładnie zapoznać się z regulaminem wiszącym przy wejściu. (Odczytujemy regulamin, wyjaśniam punkty).

Na pauzę lub po lekcjach proszę przychodzić pojedynczo albo po dwoje, przepisać regulamin i włożyć do teczki pomocy do języka polskiego. Zapisujemy:

7. Regulamin biblioteczny.

Na zakończenie lekcji jedno z dzieci opowiada, czego się dziś nauczyły. Poprawiam wiadomości wspólnie z innymi dziećmi. Praca domowa: uporządkować notatki i przepisać do zeszytu.

Pomoce — Biblioteka i jej urządzenie.

Regulamin biblioteki.

L e k c j a 5 (pożądana w bibliotece)

Temat: Z wiedzy o książce — Karta katalogowa. Katalog alfabetyczny.

Cel: zapoznanie z katalogiem alfabetycznym.

Plan:

1. Przygotowanie.
2. Nawiązanie.
3. Zapisanie tematu.
4. Zapoznanie z kartą katalogową.
5. Zapoznanie z katalogiem (skrzynkowym i kłamrowym)
6. Układ kart w katalogu — rozdzielniki.
7. Zebranie i utrwalenie materiału.
8. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

Na poprzedniej lekcji z wiedzy o książce dowiedzieliśmy się, że książki nie poszukuje się bezpośrednio na półkach, ale przy pomocy katalogów. Przypomnijcie sobie, jakie pokazywałam katalogi (Dzieci przypominają). Właśnie dzisiaj dowiedziecie się więcej o katalogu i jego znaczeniu.

Zapisujemy temat.

Karta katalogowa zawiera informacje o książce.

W niej czytelnik znajdzie wszystko, co chciałby wiedzieć o książce, nim ją weźmie do czytania. A więc, karta katalogowa jest jakby dowodem osobistym książki. Tam podane jest, kto ją napisał, jak się nazywa, czyli tytuł książki, kiedy i gdzie została wydana, kto ją wydał, ile ma stronic.

Obejrzymy sobie teraz kartę katalogową (Rozdaję dzieciom karty katalogowe wypełnione. Jednocześnie wywieszam tablicę powiększonej karty katalogowej, przyslaną przez Min. Oświaty).

Ta tablica, którą w tej chwili powiesiłam, to powiększona karta katalogowa. Służy nam jako pomoc przy lekcji.

Co widzimy u samej góry karty? (Nazwisko autora).

Spójrzcie na swoje karty i skontrolujcie, czy wszyscy macie napisane nazwisko i imię autora? (Dzieci mają rozdane karty z hasłem autorskim znanych autorów). Kilkoro dzieci odczytuje hasła autorskie.

Poniżej mamy napisany tytuł (Pokazuję na tablicy, następnie dzieci spoglądają w swoje karty. Kilkoro odczytuje tytuły swoich książek).

Co więcej jest na karcie oprócz tytułu? (Niektóre dzieci zgłaszają: wydanie, tłumacza, ilustratora. Karty specjalnie dobrane).

Tłumaczę, że wydanie to ważna informacja, bo często autor poprawia swój utwór i późniejsze wydania są lepsze. Czasami wydanie wskazuje na poczytność książki, np. macie na karcie katalogowej Prus Bolesław — *Antek* — wyd. 11 (wyd. sprzed 1939 r.). To znaczy, że 11 razy wznawiano druk tej książki. Inne informacje wskazują nam, że książka jest tłumaczona z obcego języka, jak Bianki — *Myszka Pik*

lub Hugo — Kozefa. Przeczytajcie, kto tłumaczył. Wreszcie trzecia informacja podaje nam, że książka jest ilustrowana, a więc z obrazkami, jak to wy mówicie, i kto ją ilustrował.

Co mamy niżej na karcie? (Dzieci czytają z tablicy wiszącej). Wyjaśniam po kolei: miejsce, rok, wydawcę, udzielając wiadomości o wydawcach, szczególnie o „Naszej Księgarni”, jako wydawnictwie przeznaczonym dla dzieci. Polecam sprawdzić w kartach jakie jeszcze są wydawnictwa („Iskry”, Gebethner i Wolff). Pouczam, że dawniej były wydawnictwa w rękach prywatnych ludzi, a dziś tylko w rękach państwa lub spółdzielni.

Wreszcie przychodzimy do omówienia formatu. Arkusz przygotowanego papieru składam na pół, pytam ile z arkusza otrzymałam kartek, przykładam do przygotowanej książki formatu 2^o i wspólnie konstatujemy, że to są jednakowe wielkości, na które z arkusza wypada dwie kartki.

Następnie ten sam arkusz składam na cztery części, przykładam znów do przygotowanej książki formatu 4^o, to samo powtarzam z 8^o i 16^o. W ten sposób przykładowo poznaję z formatem książek, ilością kartek w składce oraz oznaczeniem tego na kartach katalogowych. Wyjaśniam, że drobne różnice w formacie powstają wskutek przycięcia introligatorskiego.

W dalszym ciągu stwierdzamy wspólnie ilość stron książki.

W uwagach piszemy takie informacje, które się nie wliczają do podanych wyżej rubryk (Przykłady).

Nr po lewej stronie karty katalogowej — numer pod jakim ona jest u nas zapisana. Każda książka ma swój własny numer. Po prawej stronie to jest znak, który wskazuje, do jakiego działu książka należy tzn. czy książka jest historyczna, czy przyrodnicza, czy jeszcze inna O tym będziemy się uczyć na następnej lekcji.

U góry, w takim „okienku” piszemy znak, po którym poznajemy, gdzie książka stoi na półce. Na znak ten składa się skrót nazwiska autora, skrót tytułu i czasami u góry cyfra, o której dowiecie się na następnej lekcji (pokazuję książki i wskazuję, gdzie jest na nich znak miejsca: na grzbiecie lub na spodniej okładzinie i na odwrocie karty tytułowej).

Prócz pisanych kart katalogowych otrzymujemy obecnie z Warszawy karty drukowane. Zobaczcie, jak wyglądają karty drukowane (Rozdaję wszystkim dzieciom). Zobaczcie, czy są na tych kartach wszystkie dane, o których mówiliśmy. Dzieci badają, następnie konstatujemy układ i adnotacje.

Kartę katalogową wypełniamy na podstawie karty tytułowej książki. Jedno z dzieci odczytuje napisy na karcie tytułowej książki wybranej przeze mnie, drugie sprawdza jej kartę katalogową.

Powtarzamy i zapisujemy.

Zapis I. Karta katalogowa jest:

- a) dowodem osobistym książki,
- b) informatorem dla czytelnika.

Zapis II. Na karcie katalogowej wypisane są następujące informacje o książce:

- a) nazwisko i imię autora,
- b) tytuł utworu, nazwisko tłumacza, ilustratora, kolejność wydania,
- c) miejsce i rok wydania, wydawca, format, ilość stron czy sami jeszcze tablice i mapy,
- d) Nr książki,
- e) dział,
- f) znak miejsca,
- g) w uwagach zapisujemy specjalne informacje.

Teraz pomówimy o katalogu.

Wszystkie karty katalogowe musimy ułożyć w takim porządku, by łatwo było je wyszukać. Odwołuję się do wiadomości uczniów, bo niektórzy znają układ. Zwracam uwagę, że układamy według kolejności nazwisk autorów. Te nazwiska przyjmujemy za hasła i dlatego na karcie wydrukowano „hasło”. Tłumaczę wyraz hasło. Układamy karty w szufladce (pokazuję) alfabetycznie, a więc Andersen, Bobińska, Centkiewicz itd. W szufladce są rozdzielacze literowe całego alfabetu i za tymi rozdzielaczami układamy karty katalogowe do książek, których autorzy mają nazwiska zaczynające się od danej litery (pokazuję skrzyneczki, dzieci oglądają).

Następnie polecam czworgu dzieciom w czterech skrzyneczkach poszukać: Amicisa — *Przy łożu taty*, Krzemienieckiej — *Słomkowy łańcuszek* (skrzynka druga), Rudnicka — *Uczniowie Spartakusa* (skrzynka trzecia), Sienkiewicza — *Janko Muzykant* (skrzynka czwarta). Zwracam przy tym uwagę, że przy szukaniu należy patrzeć nie tylko na pierwszą literę, ale i na drugą, a nawet na trzecią.

Pytam: które nazwisko będzie uwidocznione pierwszej w układzie alfabetycznym: Andersen czy Amicis, Bobińska czy Boguszewska itp. Te skrzyneczki z szufladeczkami, zawierającymi karty katalogowe ułożone według alfabetycznego porządku nazwisk autorów, nazywamy katalogiem alfabetycznym.

Czasami książka nie podaje nazwiska autora lub ma kilku autorów np. Bajki o zwierzętach, Baśnie całego świata, wtedy w hasło pisze się pierwszy wyraz tytułu (pokazuję tablicę takiej karty) i to się nazywa hasło tytułowe.

Zapisujemy w zeszyte.

Zapis III. Karty katalogowe układamy w szufladkach alfabetycznie według haseł:

- a) autorskich,
- b) tytułowych.

Prócz karty katalogowej każda książka ma kartę książki, rozdaje dzieciom wypełnione karty książki. Jest to jakby legitymacja książki, którą się zatrzymuje do kontroli, gdy czytelnik wypożycza książkę.

Utrwalenie materiału.

Czego dowiedzieliście się na dzisiejszej lekcji.

Jak jest opisana książka na karcie katalogowej (Jedno z dzieci na powiększonej karcie katalogowej opisuje poszczególne pozycje).

Co zawiera katalog książek. (Spis książek ułożonych w pewnym porządku).

Jaki ma wygląd katalog alfabetyczny.

Ćwiczenia: Dzieci kolejno wyszukują nazwiska podanych przez siebie lub przeze mnie autorów i odczytują tytuły ich utworów, znajdujących się w naszej bibliotece.

Praca domowa. Opisać książkę wypożyczoną z biblioteki szkolnej na karcie katalogowej (Rozdaje czyste karty katalogowe z nadrukiem). Wzorujcie się na kartach, które wam rozdałam na początku lekcji. Pamiętać, że w hasle piszemy najpierw nazwisko autora, a dopiero potem imię.

Kto będzie miał trudności w opisywaniu swojej książki, może przyjść do biblioteki i sprawdzić opis w katalogu.

Na odwrocie karty katalogowej napisać swoje imię i nazwisko, spiąć spinaczem lub szpilką z kartą wypożyczoną: za dwa dni dyżurna zbierze karty i przyniesie do biblioteki do sprawdzenia.

Karty drukowane zebrać i zaraz mi zwrócić.

P o m o c e:

1. Tablice powiększonych kart katalogowych.
2. Karty katalogowe wypełnione ręcznie, drukowane i czyste z nadrukiem.
3. Karty książki.
4. Skrzynka katalogu alfabetycznego.
5. Książki formatu 2°, 4°, 8°, 16° i arkusz papieru
6. Książka wraz z jej kartą katalogową.

L e k c j a 6 (w bibliotece)

Temat: Z wiedzy o książce — Zaznajomienie z katalogiem rzeczowym.

Cel: poznanie budowy katalogu rzeczowego i sposobu korzystania z niego.

Tok lekcji:

Przypominam, jaki rodzaj katalogu dzieci poznały i jaki cel tego poznania. (Aby trafić do książki).

Następnie zapowiadam, że dziś będziemy mówili o katalogu, który nam pomoże odszukać książkę, gdy nie znamy autora, ale wiemy, jakiej treści ma być książka lub z jakim tematem związana.

Zapisuję temat i zapoznaję dzieci z układem katalogu rzeczowego. Informuję, że katalog rzeczowy mieści karty katalogowe książek niezależnie od ich treści. Podzielony jest na 10 działów.

Pokazuję tablicę klasyfikacji dziesiętnej i polecam jednemu z dzieci odczytać notatkę umieszczoną pod symbolem 0. Dziecko odczytuje, a ja wyjaśniam, jakie książki zaliczamy do książek treści ogólnej i pokazuję ten dział książek na półce. Następnie mówię dzieciom, że ten pierwszy dział jest oznaczony zerem i pokazuję rozdzielacz, na którym jest oznaczony symbol działu oraz informacja.

W podobny sposób zapoznaję z następnymi działami wyjaśniając znaczenie informacji na tablicy klasyfikacyjnej i pokazuję książki odpowiedniego działu.

Przy symbolu 3 wyjaśniam dzieciom, że mamy tu także poddział 37 — nauczanie i wychowanie; książki z tego zakresu wydzielone są do osobnej szafy dla nauczycieli, aby im ułatwić wybranie pożądanej książki.

Przy symbolu 8 zaznaczam, że cała literatura piękna, stanowiąca większość księgozbioru szkolnego, wydzielona jest z tego działu i w bibliotekach szkolnych ma innego rodzaju poddział, z którym się za chwilę poznamy.

Przy symbolu 9 zapoznaję z poddziałami 91, 92 i 93.

Następnie tłumaczę, że książki w ten sposób podzielone mają podobnie ułożony katalog. Znajdują się w nim takie same karty katalogowe, jak w katalogu alfabetycznym, tylko ułożone działami. Pokazuję skrzynkę katalogu działowego i odpowiednie działy zaznaczone rozdzielaczami. Wreszcie odczytuję kilka kolejnych kart katalogowych z któregośkolwiek działu i pokazuję w dziale książek ich miejsca identyczne z kolejnością kart.

Przy tym wyjaśniam ułożenie kart katalogu działowego i ustawienie książek na półkach według kolejności alfabetycznej autorów. Jedno z dzieci odczytuje hasła kart katalogowych w jednym z działów w celu zaznajomienia się z układem kart.

Następnie przechodzę do zapoznania dzieci z katalogiem rzeczowym literatury pięknej. Pokazuję tablicę podziału literatury pięknej z symbolami literowymi i podobnie postępuję jak przy klasyfikacji dziesiętnej.

Na zakończenie powtarzamy poznany materiał i dzieci zapisują w zeszytach:

1. *Katalog rzeczowy służy nam do wyszukiwania książki na dany temat, gdy nie znamy autora.*
2. *W naszej bibliotece są dwa katalogi rzeczowe:*
 - a) *katalog literatury popularno-naukowej podzielony na 10 działów, stosowany we wszystkich bibliotekach,*
 - b) *katalog literatury pięknej podzielony na 7 działów, stosowany tylko w bibliotekach szkolnych.*

Ćwiczenia:

1. Sprawdzić, jakie książki z lektury uzupełniającej, przeznaczonej na kl. V i w ilu egzemplarzach są w bibliotece. Gdzie szukać? (Spis lektury uzupełniającej wisi w bibliotece). Sprawdzić do jakiego działu należą i gdzie są ustawione te książki na półkach. (Kilkoro dzieci szuka w katalogu alfabetycznym).

2. Gdzie szukać książek z historii Grecji lub Rzymu? (Dzieci przeglądają działy w katalogu dziesiętnym i katalogu rzeczowym literatury pięknej).

3. Gdzie szukać książki o wulkanach?

4. Poszukać książek o wyprawach do krajów polarnych.

Jeżeli czas pozwoli dzieci zgłaszają tytuły książek, które chciałyby znaleźć w bibliotece i poszukują ich w katalogach.

W domu napisać sprawozdanie z lekcji i spisać do zeszytu klasyfikację dziesiętną oraz podział literatury pięknej .

Aby dzieci przyzwyczać do krzystania z katalogów należy je często do nich odsyłać, gdy poszukują jakiejś książki. Nauczyciele innych przedmiotów także powinni zachęcać dzieci do poszukiwania książek z zakresu swego przedmiotu.

Oczywiście takie poszukiwania mogą odbywać się tylko indywidualnie lub grupowo. Praca musi być tak zorganizowana, by coraz inne dzieci brały udział i wszystkie mogły ćwiczyć się w korzystaniu z katalogu.

Pomoc:

Katalog rzeczowy.

Tablica klasyfikacji dziesiętnej.

Tablica podziału literatury pięknej.
Regały z działami książek.

Literatura dla nauczyciela:

1. Gutry Czesław — *Jak korzystać z katalogu bibliotecznego i jak czytać kartę katalogową*, W-wa 1952 Zw. Bib. i Arch. Pol.
2. Budzyk Kazimierz — *Książki i literatura na poziomie szkoły podstawowej*, W-wa 1949 PZWS.

L e k c j a 7 (w bibliotece)

Temat: Korzystanie z biblioteki.

Cel:

- a) umiejętność korzystania z katalogów bibliotecznych,
- b) umiejętność odszukiwania książki na półce,
- c) korzystanie z pomocy bibliotecznych.

Plan:

1. Nawiazanie. Zapisanie tematu.
2. Przypomnienie nabytych wiadomości o szukaniu książki.
3. Ćwiczenia w poszukiwaniu książek w katalogu.
4. Ćwiczenia w poszukiwaniu książek na półce.
5. Inne pomoce do wykorzystania w bibliotece.
6. Zebranie wiadomości.
7. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

Dzieci przypominają, co robiliśmy na ostatniej lekcji bibliotecznej. Wyjaśniam, że już dobrze poznaliśmy naszą bibliotekę, a dziś będziemy mówić o tym, jak z niej korzystać. Zapisujemy temat.

Wyzyskuję plakat: „Droga ucznia do książki”, gdzie uwidocznione jest, jak uczeń sam poszukuje książki. Plakat składa się z 8 obrazów: 1) wejście do biblioteki, 2) odczytanie regulaminu, 3) zapis, 4) przeglądanie znaków orientacyjnych w oznaczaniu katalogów, 5) szukanie książki w katalogu, 6) wybieranie na półce, 7) zapis na karcie czytelnika i karcie książki, 8) włożenie książki do ochroniacza.

Polecam jednemu z dzieci pokazać kolejno czynności ucznia, co jest powtórzeniem nabytych uprzednio wiadomości.

Następnie zapytuję, co trzeba wykonać, żeby otrzymać książkę. Doprowadzam pytaniami do uzmysłowienia sobie dwóch najważniejszych czynności:

- a) wyszukać w katalogu potrzebną książkę,
- b) znaleźć ją na półce.

Powtarzamy, jak szukać w katalogu, a następnie, co nam ułatwia odnalezienie książki na półce. (Znak miejsca).

Ponieważ o znaku miejsca dzieci nie mają pogłębionych wiadomości, bo na lekcjach poprzednich nie było czasu na bliższe poznanie, tu więc należy powtórzyć budowę znaku miejsca, raz jeszcze pokazać na powiększonej karcie katalogowej jego wygląd i umiejscowienie, a następnie to samo na grzbiecie książki i na spodniej okładzinie w książkach broszurowanych. Pouczam przy tym, że znak miejsca nazywamy sygnaturą. Powtarzamy układ znaków w sygnaturze i przystępujemy do ćwiczeń.

Przykład I.

1. Wyszukaj w katalogu: Wasilewska — Pokój na poddaszu.
2. Oznacz jej sygnaturę.
3. Wyszukaj na półce.
4. Co w książce ułatwi ci poznanie treści.

Jedno z dzieci wyszukuje, inne śledzą i pomagają.

Przykład II.

5

Dyja

1. Wyszukaj na półce książkę o sygnaturze Nasz
2. Gdzie szukać.
3. W jaki sposób zbadasz treść książki.

Przykład III.

1. Poszukaj, czy znajdzie się w bibliotece książka o życiu owadów w wodzie (Bowkiewicz — Życie wód słodkich). Szukanie w katalogu działowym nie zabierze dużo czasu, bo kończy się na literze B.
2. Gdzie szukać.
3. Podaj autora i tytuł.
4. Podaj sygnaturę.
5. Odszukaj na półce.

Przykład IV.

1. Poszukaj, czy znajduje się w szkole książka o hodowli jedwabników.

Powstaje pytanie, gdzie szukać. Dzieci wysuwają dział przyrodniczy. Polecam zastanowić się, czy będzie słuszne szukanie w dziale przyrody. Przecież hodowla oznacza, że człowiek wyzyskuje przyrodę dla swoich potrzeb. A któryż to dział oznacza książki, z których dowiadu-

jemy się, jak człowiek wykorzystuje przyrodę dla wygody i ułatwienia sobie życia. Polecam zobaczyć na tablicy klasyfikacyjnej. Dochodzimy do wniosku, że taka książka może być w dziale 6. Dwoje dzieci więc szuka w dwu działach 5 i 6.

Idzie o to, by zorientować uczniów, że w klasyfikowaniu książki można nie trafić do właściwego działu. Nie trzeba więc rezygnować z poszukiwań i szukać w przybliżeniu w innych działach. Zapytuję, w jakim dziale szukać książki Twaina: *Księżę i Żebak*. Dzieci wymieniają przypuszczalne działy odczytując je w tablicy podziału literatury pięknej. Jedne klasyfikują do działu historycznego, drugie do obyczajowego, jeszcze inne do baśni. Troje dzieci szuka w trzech działach i odnajdują książkę w obyczajowym. Tłumaczę dlaczego w tym dziale.

Zapytuję jeszcze, gdzie szukać *Morze babuni* (Georgijewska S. W-wa 1952 M.Ks.). Jedne z dzieci twierdzą, że w geograficznych i w krajoznawczych. Inne przypuszczają, że może to będą przygody. Nikt nie przypuszcza, że może ona być w dziale obyczajowych książek. Niektóre znają książkę i stwierdzamy, że treść odnosi się do życia i obyczajów rybaków i w dziale książek obyczajowych należy szukać *Morza babuni*.

Teraz dzieci podają tytuły książek, których autorów nie pamiętają. Określamy dział i poszukujemy.

Jeśli czasu starczy, jeszcze na tej lekcji powinno nastąpić zapoznanie dzieci z innymi pomocami zgodnie z tematem: „Korzystanie z biblioteki”. A więc można by powiedzieć dzieciom, że w bibliotece są wydawnictwa tj. książki, czasopisma, albumy, atlasy geograficzne, zoologiczne, piękne wydania albumowe sławnych ludzi, jak o Szopenie, o Matejce itp., których do domu się nie wypożycza, ale z których można korzystać na miejscu (wszystko pokazuję). Takimi pomocami też są kalendarze i słowniki. O pisarzach i poetach znajdujemy wiadomości w wydawnictwach *Nowe książki* (pokazuję), które nasza szkoła prenumeruje.

Powtarzamy materiał i zapisujemy.

1. Ćwiczenia w poszukiwaniu książek w bibliotece:

- a) w katalogach,
- b) na półce.

2. Korzystanie z innych pomocy w bibliotece.

Na prace domową zadaję:

Napiszę co robiliśmy dzisiaj w bibliotece.

P o m o c e n a u k o w e:

Katalogi: alfabetyczny i rzeczowy.

Regały z książkami.

Tablica powiększonej karty katalogowej z sygnaturą

Sygnatura książki Dyakowskiego — *Nasz las i jego mieszkańcy* na kartonie.

Wydawnictwa wspomniane w toku lekcji.

Następne ćwiczenia mogą być już samodzielne, przeprowadzone grupowo. Dzielę klasę na grupy (8—10 dzieci) i polecam przygotować na wyznaczone terminy z katalogu alfabetycznego spis książek: I gr. Konopnickiej, II gr. Sienkiewicza, III gr. Broniewskiej, IV gr. Centkiewiczów itp. z oznaczeniem działu. Spis ten polecam umieścić w dzienniczku lektury i zaznaczyć sygnaturę.

Sprawozdanie z tego ćwiczenia nie zabierze wiele czasu, a da podwójną korzyść: wprawę w poszukiwaniu książek w katalogu oraz zapoznanie z twórczością naszych pisarzy i zbliżenie do nich dziecka.

Drugie ćwiczenie związane z katalogiem działowym można by skomponować polecając wybranie książek do jakiegoś łatwego zagadnienia, np. wybrać książki o Warszawie, opowiadania o zwierzętach, o chwastach, o stoncy ziemniaczanej, książki z inscenizacjami, z wierszykami dla dzieci itp.

W innym ćwiczeniu można polecić uczniom wyszukać wiadomości o Mickiewiczu, o Szopenie, o Andersenie, o Konopnickiej, o Gajdarze, o Leninie itp. z wymienieniem z jakiej pomocy bibliotecznej dzieci korzystały (książki z działu „życiorysy”, z kalendarzy, z *Nowych książek*).

W ten sposób możemy przyzwyczaić dzieci do korzystania z biblioteki w rozmaitej formie. Ćwiczenia będą rozciągnięte na czas dłuższy, ale systematycznie egzekwowane mogą przyuczać dzieci do stałego posługiwania się katalogami.

Na tych lekcjach został wyczerpany materiał z wiedzy o książce przeznaczony dla klasy V. Lekcje oparte głównie na praktycznych ćwiczeniach z trudem dają się pomieścić w jednostce lekcyjnej. Na powtórzenie i utrwalenie materiału pozostaje mało czasu. Trzeba się bardzo pilnować, ograniczać wypowiedzi uczniów, a nawet pytania, które często odbiegają od głównego tematu.

Przy lekcji o strukturze książki wiele dzieci zgłaszało się z chęcią odczytania wstępów czy przedmowy w swoich książkach. Nie byłoby to bez korzyści. Ale czas nie pozwolił.

Na ogół dzieci bardzo lubią lekcje w bibliotece i są wtedy szczególnie zainteresowane. Zmiana warunków lokalowych, pewna atrakcyjność lekcji, niecodziennosc sprawiają, że uczniowie upominają się o lekcje biblioteczne. Szczególne zainteresowanie budziła lekcja o budowie książki ze względu na wiele ciekawego materiału poznawczego, a także zainteresowała lekcja ćwiczeń w wyszukiwaniu książek w katalogu i na półce, gdyż wymagała znacznej aktywności uczniów.

Jeszcze na jedno należy zwrócić uwagę w tej klasie: umiejętność czytania i oceny książki oraz systematyczne prowadzenie dzienników lektury.

Wprowadzie program dopiero w klasie VI poleca zapoczątkowanie dzienniczka lektury, ale ponieważ dzieci w klasie III i IV takie dzienniczki prowadzą, należałoby je kontynuować w klasie V przynajmniej w odniesieniu do książek omawianych w klasie.

Na zapis złożyłoby się: imię i nazwisko autora oraz tytuł i adres wydawniczy, skoro go dzieci już poznały na karcie tytułowej i katalogowej; oprócz tego określenie treści książki i własna wypowiedź dziecka na temat książki, jej bohatera itp.

Program zaleca, aby w klasie V omówić 6 — 8 pozycji z lektury uzupełniającej w ciągu roku. Ale brak odpowiedniej ilości egzemplarzy książek, aby w krótkim czasie wszystkie dzieci mogły przeczytać dany utwór, zmusza nas niejednokrotnie do wspólnego czytania z uczniami przynajmniej pewnych fragmentów utworu.

Dlatego też trzeba przede wszystkim rozplanować tak pracę, by skompletować możliwie jak najwięcej egzemplarzy omawianej lektury, dopilnować terminów czytania przez poszczególnych uczniów, wyznaczyć z góry termin omówienia książki, a w razie potrzeby wspólne czytanie przenieść na pracę pozalekcyjną. Takie wspólne czytanie pomoże znacznie przy rozczytaniu dzieci, właściwej ocenie książki i zbliżeniu do książki popularno-naukowej tak bardzo potrzebnej w życiu szkoły.

Wiemy z doświadczenia, że dzieci nie lubią czytać książek popularno-naukowych i niechętnie wypożyczają je z biblioteki, ale gdy z moją V klasą przeczytałam *Dzień w mrowisku* czy *Pająk-tkacz* — Adolpha, *Najmniejsze królestwo na ziemi* — Devehya, były bardzo zainteresowane i niektóre zdziwiły się, że im to się nie podobało, gdy same czytały.

Przeświadczona o celowości i konieczności wspólnego czytania z dziećmi wyznaczyłam raz na tydzień godzinę po lekcjach najwygodniejszą dla obu stron, podczas której prowadziłam dyskusję nad książką, czytałam lub opowiadałam fragmenty książek, aby zachęcić do czytania. Bardzo mi się to opłaciło. Pomijam przyjemność wzajemną lektora i audytorium w tej imprezie czytelniczej, ale przy tym osiągnęłam niewątpliwie duże korzyści. Rozczytanie, sięganie po książki popularno-naukowe, udział w dyskusjach, wypowiedzi w dzienniczkach konkursowych były więcej niż zadowalające. Oceny książek niektórych dzieci już w klasie VII posyłałam „na surowo”, tzn. bez uprzednich poprawek i stylizacji do Ośrodka Badań Czytelnictwa Dzieci i Młodzieży w Warszawie bez obaw kompromitacji.

Trzeba przyznać, że tych dobrych wypowiedzi jest niewielki procent, bo zależy także od elokwencji uczniów, ale i słabsi zdobywają się na śmiałe myśli, i wiele korzystają mając dobre wzory i przykłady.

Rozczytanie w obecnych klasach siódmych, a więc po trzech latach pracy mojej z dziećmi, rozumne podchodzenie do książki i właściwe z niej korzystanie daje mi dużo zadowolenia w pracy.

Dobrze postawione czytelnictwo w klasie V, wyrobienie właściwego stosunku ucznia do książki, przygotowanie do zastanawiania się nad jej treścią i osobami działającymi ułatwi nam pracę w klasach starszych, gdzie uczniowie mają znacznie więcej materiału naukowego do opanowania, a tym samym pozostaje im mniej czasu na lekturę domową.

Umiejętność więc czytania książki pozwoli młodzieży na lepsze jej wykorzystanie i właściwszy dobór. Po pewnym odczytaniu w klasach młodszych starsza młodzież wybiera książki poważniejsze, nie goniąc już tak za baśniami, jak to jeszcze niedawno można było zauważyć w klasie VII.

Uważam jednak, że czytelnictwo, jak każda praca, powinno mieć swoją dokumentację nie tylko w bibliotece szkolnej, ale także w zeszytach ucznia. Dlatego dzienniczki lektury należałoby systematycznie prowadzić w ramach zajęć języka polskiego, tym bardziej, że dzieci już nabyły pewnego przyzwyczajenia w czasie konkursów czytelniczych i że dzienniczki zmusza je do uważniejszego czytania.

W wyniku prac nad książką w klasie V dzieci powinny umieć:

1. Korzystać z wewnętrznej struktury książki przy rozpoznawaniu jej treści.
2. Rozumieć karty katalogowe.
3. Korzystać z katalogów przy wyszukiwaniu i dobieraniu książek na dany temat.
4. Korzystać z rozmaitych tekstów różnych źródeł.
5. Przestrzegać zasad higienicznych przy czytaniu.

2. Realizacja programu klasy VI

Wprowadzenie

Instrukcja programowa dla klasy VI przynosi w dziale zatytułowanym „Podstawowe wiadomości o książce” następującą tematykę:

1. Technika posługiwania się tekstem podręcznika, innej książki i czasopisma. Korzystanie z przedmowy, wstępu, posłowania, spisu rzeczy, przypisów — jak w klasie V — a ponadto ze skorowidzów, tablic i statystyk.

2. Wykorzystanie wypisów przy zbieraniu materiału rzeczowego na dany temat. Wyszukiwanie w bibliotece szkolnej książek na dany te-

mat. Formy notowania materiału wybranego z wypisów oraz z innych książek (cytaty, streszczenie, notatka w formie planu). Użycie zakładki, system kartkowy przy sporządzaniu notatek, podawanie źródeł.

3. O procesie powstawania, wydawania i upowszechniania książki (jak powstała i jak do nas dotarła). Wycieczka do drukarni.

4. Ćwiczenia w bibliotece — jak w klasie V — a ponadto posługiwanie się katalogiem alfabetycznym i rzeczowym. Wycieczka do biblioteki powszechnej.

5. Korzystanie z kalendarzy-informatorów i ze słowników językowych polskich i obcych (słownik ortograficzny, a w miarę możliwości słownik poprawnej polszczyzny, słowniki dwujęzyczne).

6. Ćwiczenia w umiejętnym przeglądaniu i wykorzystywaniu czasopism młodzieżowych oraz najprzystępniejszych działów prasy codziennej dla wszystkich (kronika życia bieżącego: teatr, kino, radio, wystawy, życie sportowe itp.). Gromadzenie materiałów z czasopism.

7. Wyrabianie nawyków należytego obchodzenia się z książką i czasopismem, nawyków higienicznych przy czytaniu oraz higieny pracy umysłowej w ogóle.

Jak widać z tej tematyki główny nacisk położono w klasie VI na praktyczne korzystanie z książki i wydawnictw pomocniczych. W klasie tej powtarza się wiele tematów z klasy V z wyraźnym celem wyrabiania nawyków posługiwania się słowem drukowanym.

Przy technice posługiwania się tekstem podręcznika postąpimy podobnie jak w klasie V. Poza treścią rzeczową, zwrócimy tu większą uwagę na kompozycję utworów, a więc umiejętność ukazania w tekście opisu, opowiadania lub dialogu, opisów przyrody różnych autorów, rodzaju budowy wiersza, język archaiczny itp. Będzie to jednocześnie wykorzystanie wypisów przy zbieraniu materiału rzeczowego na dany temat.

Przygotowując uczniów do czytania *W pustyni i w puszczy* — Sienkiewicza polecamy dzieciom nie tylko zaznaczyć zakładkami miejsca, w których uwydatnione są zalety Stasia, ale także sporządzenie notatek w formie planu z zaznaczeniem strony. W oparciu o te notatki przy omawianiu utworu spróbujemy odtworzyć charakterystykę głównego bohatera, jak to zaleca program.

Podobnie przy czytaniu lektury uzupełniającej, np. Bunscha — *Psie Polę*, polecimy zaznaczyć w książce miejsca akcji znane nam z historii i porównać z wiadomościami podręcznika historii klasy V. Jeżeli dzieci znają inne źródła tych wydarzeń historycznych, np. czasopisma lub *Obronę Głogowa* — Kraszewskiego, polecamy zrobić notatkę w formie krótkiego streszczenia z podaniem źródła.

Pouczymy przy tym uczniów o systemie kartkowym przy sporządzaniu takich notatek, które zachowane w kopercie mogą się później

przydać do omawiania tego tematu. Pokażemy również przykładowo, jak taką notatkę sporządzić. Chcemy np. zaznaczyć miejsca akcji historycznej w książce Bunscha — *Psie Pole*. U góry kartki zapisujemy autora i tytuł książki:

Bunsch K. — Psie Pole
Warszawa 1953. Nasza Księgarnia.

Następnie notujemy:

1. Napad cesarza na Śląsk, str. 91.
2. Wiadomości o zdobyciu Nakła przez Bolesława Krzywoustego, str. 93 itd.

Tak przygotowany materiał posłuży nam potem do wyjaśnienia ścisłości historycznej i fantazji autora. Różnice bowiem w kompozycji szczegółów powieści historycznej bardzo niepokoją dzieci. Trzeba im wyjaśnić, że główne zdarzenie, któremu powieść jest poświęcona, tło obrazu, zwyczaj, archaizowany język są prawdziwe lub zbliżone do prawdy, a szczegóły z życia ludzi działających, a nawet oni sami mogą być zmyśleni przez autora, jednak są obdarzeni cechami wziętymi z prawdziwego życia dawnych czasów.

Korzystanie z przedmowy, wstępu, posłowania nie będzie nowością w tej klasie, bo z tym zapoznaliśmy już młodzież w klasie V. Tutaj będziemy wymagali od uczniów sprawozdania z tego, czego dowiedzieli się z wstępu lub przedmowy omawianej z nimi lektury uzupełniającej. Zwrócimy uwagę na to, że przedmowa lub wstęp często informują nas o pierwszym wydaniu książki i jej poczytności lub podają wiadomości o jej autorze, a także o genezie utworu.

Zapoznanie z posłowiem należy oprzeć na jakiejś książce, np. Gąsiorowskiego — *Huragan* lub Deotymy — *Panienska z okienka* (tylko takim materiałem przystępnym dla młodzieży rozporządza nasza biblioteka). Wyjaśniamy, że posłowie znajduje się na końcu utworu, bo w nim zawarte są uwagi, uzupełnienia i wyjaśnienia pewnych spraw dla takiego czytelnika, który już utwór poznał.

Przy zbieraniu materiału z różnych książek na określony temat, np. Dola dziecka sieroty w ustroju kapitalistycznym, posłużymy się lekturą uzupełniającą nowel Prusa czy Orzeszkowej oraz fragmentami powieści *Nędznicy* — Wiktora Hugo.

Omawiamy brak prawnej opieki nad dziećmi opuszczonymi, oparcie egzystencji takiego dziecka na filantropii mniej lub więcej uspołecznionych dobrodziejów. Możemy zastosować następujący tok postępowania: Omówimy z dziećmi jedną lub dwie nowelki, np. *Sierocą dolę* i *Dobrą Panią*. Zwracamy uwagę na opiekunów Janka w *Sieroczej Doli* i Helenki w *Dobrej Pani*, na rodzaj ich opieki i własne wyrachowanie lub egoizm. Podkreślimy niedolę takiego dziecka. Odwołamy się do

miejsz w tekście, z których zaczerpnęliśmy wiadomości i polecimy założyć te mniejsza zakładkami.

W domu dzieci przeczytają *Katarynkę* lub *Kozetę* i podobnie wyszukają materiał do odpowiedzi na następujące pytania.

1. Kto opiekował się opuszczonymi dziećmi w poznanych utworach? Jeśli kilku opiekunów, to ich wymienić.

2. W jaki sposób opiekunowie roztoczyli swą opiekę nad sierotami?

3. Dlaczego się nimi opiekowali?

Przy każdej odpowiedzi podać, z jakiego tekstu dzieci korzystały formułując swoje wiadomości.

Wyznaczamy czas na przygotowanie. Na lekcji przeznaczonej na ćwiczenia w mówieniu i pisaniu dzieci odczytują swoje prace, prowadzimy dyskusję nad właściwym lub niewłaściwym ujęciem zagadnień i formułujemy temat do wypracowania domowego: Dola sierot w ustroju kapitalistycznym.

Podobnie będziemy postępować przy opracowywaniu różnych zagadnień, a szczególnie tematów aktualnych i życiorysów wielkich ludzi, do których dzieci będą szukać materiałów w czasopiśmie, w kalendarzach-informatorach, w notatkach bibliograficznych autorów, w przedmowach i wstępach ich dzieł, jak w klasie V.

Stosując różne formy notatek: streszczenia, cytaty, plany — będziemy starali się przyzwyczajać uczniów do posługiwania się tekstem książki.

Literatura pomocnicza dla nauczycieli:

1. Primakowski A.: *Jak korzystać z książki*, W-wa 1953 „Iskry”.
2. Grycz J.: *Chodzimy do biblioteki*, W-wa 1953 Zw. Bib. Pol. rozdz. „Przygotowanie czytelnika do korzystania z książek”.
3. Rudniański S.: *Technologia pracy umysłowej*, W-wa, 1957 Lud. Sp. Wyd., rozdz. IV *Technika umiejętnego notowania*, str. 130 — 147.

Korzystanie z odsyłaczy, skorowidzów, tablic i statystyk wymaga specjalnej lekcji, na której wszystkie te wiadomości mogłyby być zebrane i pokazane. Powinny zaś być utrwalane przez bibliotekarza w toku samodzielnej pracy uczniów w czytelni.

L e k c j a 1

Temat: Korzystanie z odsyłaczy, skorowidzów, tablic, statystyki itp.

Cel: poznanie materiałów poglądowych w książce i umiejętność posługiwania się nimi.

P l a n:

1. Nawiązanie.
2. Zapisanie tematu.
3. Rozdanie książek z odsyłaczami — badanie.
4. Zebranie wiadomości o odsyłaczach.
5. Rozdanie książek ze skorowidzami — badanie.
6. Sposób korzystania ze skorowidzów.
7. Tablice rzeczowe — ich znaczenie, korzystanie.
8. Tablice statystyczne — znaczenie, korzystanie.
9. Inne pomoce w książce.

T o k l e k c j i:

Ta lekcja ze względu na przeglądanie książek i badanie zabiera dużo czasu i z trudem da się wyczerpać na jednej godzinie lekcyjnej.

Na wstępie zapytuję co dzieci pamiętają o budowie wewnętrznej książki (wstęp, spis rzeczy, rozdziały). Zapytuję do czego to służy i po otrzymaniu odpowiedzi, że to wszystko służy do rozpoznania treści, zapowiadam, że dziś pomówimy o innych pomocach w książce, które także służą do rozpoznania, a szczególnie do zrozumienia treści.

Zapis tematu.

Zapytuję co dzieci już wiedzą o znaczeniu odsyłaczy w książce i zapowiadam, że dziś je bliżej poznamy i nauczymy się z nich korzystać.

Rozdaję książki z objaśnieniami u dołu strony i wyjaśniam, że odsyłacze — to znaki odsyłające czytelnika po wyjaśnienie niezrozumiałych wyrazów. Polecam zbadać, jak są oznaczone odsyłacze. Dzieci stwierdzają, że jedne wyrazy mają liczby, inne gwiazdki. Kilka przykładów odczytujemy i stwierdzamy, że objaśnienia pomagają nam w zrozumieniu treści.

Następnie rozdaję książki z odsyłaczami, kierującymi po objaśnienia na koniec. Następnie takie samo badanie i stwierdzenie, że odsyłacze wszystkie są oznaczone liczbami, a objaśnienia znajdują się na końcu tekstu. Dzieci spostrzegają, że w niektórych książkach znajdują się „Przypisy”. Wyjaśniam, że to jest równoznaczne.

Zwracam uwagę, że wszystkie odsyłacze oznaczone są liczbami, a nie gwiazdkami. Kiloro dzieci protestuje, że u nich niezrozumiałe wyrazy oznaczone są gwiazdkami. Badamy i okazuje się, że gwiazdka w tekście znajduje się tylko przy pierwszym niezrozumiałym wyrazie i odsyła na koniec strony, gdzie znajduje się uwaga, że objaśnienia wyrazów niezrozumiałych umieszczone są na końcu książki. Dzieci dochodzą do wniosku, że odsyłacze skierowujące na koniec książki

muszą być oznaczone liczbami, a nie gwiazdkami, bo są one zbierane z całej książki i kolejność może być oznaczona tylko liczbą porządkową.

Teraz zbieram wiadomości o odsyłaczach i polecam samodzielnie notować.

W dalszym toku lekcji dzieci zwracają rozdane książki, a otrzymują inne ze skorowidzami (wykazami, spisem rzeczy). Polecam zbadać, co nowego znajduje się na końcu książki i do czego to służy. Dzieci zgłaszają spostrzeżenia: skorowidz nazw polskich i łacińskich, wykaz alfabetyczny nazw szkodników, spis alfabetyczny nazw polskich. Wyjaśniam do czego to służy i jak z tego korzystać. Zwracam uwagę, że przy każdej nazwie jest podana liczba strony, a nawet kilku stron. Polecam zbadać, co to znaczy. Dzieci odszukują i po pewnym czasie formułujemy określenie znaczenia skorowidzów: *Skorowidz czy wykaz lub spis pozwalają nam szybko odnaleźć to, co znajduje się w treści. Liczby przy nazwach wskazują, na których stronach mówi się o danej rzeczy.*

Dodaję, że jest to pomoc, która pozwala nam szybko zbadać, co się w treści znajduje, a w czasie czytania powracać do potrzebnych wiadomości lub ich poszukiwać. Dzieci indywidualnie na swoich książkach ćwiczą się w korzystaniu ze skorowidzów.

Następnie rozdaję wydawnictwo *Nowe książki* i polecam zbadać, jaką rolę spełnia skorowidz umieszczony na końcu egzemplarza. Jedno z dzieci wyjaśnia. Zbieram rozdane zeszyty i książki przy pomocy dzieci.

W dalszym ciągu rozdaję książki z tablicami rzeczowymi (liści, roślin, minerałów itp.). Stwierdzamy, że one są bogactwem książki, bo unaocniają to, czego człowiek nie widział lub nie może sobie wyobrazić. Objąśniam znaczenie tablic dla tekstu i zwracam uwagę na konieczność korzystania z nich w czasie czytania książki, a nie przed lub po przeczytaniu.

Wyjaśniam jeszcze, że w tekście lub na końcu książki znajdują się zestawienia liczbowe lub graficzne wielkości czy ilości opisywanego przedmiotu; nazywamy je statystyką. Powołuję się na książkę Gisma — *Węgiel i jego kopalnie* w wydaniu Wiedzy Powszechnej, którą jedno z dzieci ma i polecam przeczytać podaną tam statystykę produkcji węgla. Sama pokazuję „Rocznik Statystyczny” z 1955 r. a w nim kilka wykresów. Pouczam, że statystyka w życiu gospodarczym państwa, instytucji, a nawet rodziny ma wielkie znaczenie, bo pozwala nam się zorientować, jak mamy gospodarować. W wymienionej książce Gisma statystyka pozwala nam obliczyć, na jak długo może wystarczyć węgla w Polsce i przy jakiej konsumpcji, czyli pozwala nam zorientować się, w jakim stopniu musimy oszczędzać węgiel, żeby nam na jak najdłużej wystarczył.

Na koniec wyjaśniam, że często w książkach znajdujemy mapy, fotografie, szkice; mają one ułatwić lepsze zrozumienie i wykorzystanie treści książki.

Wreszcie zapytuję, jaki cel miała dzisiejsza lekcja i polecam na domową pracę napisać sprawozdanie z lekcji.

P o m o c e n a u k o w e :

1. Książki popularno-naukowe z odsyłaczami u dołu strony (w liczbie jedna książka na dwu uczniów).
2. Książki z odsyłaczami na koniec tekstu.
3. Książki z tablicami i statystyką.
4. Wydawnictwo „Nowe książki”.
5. Rocznik statystyczny 1955 r.

D l a n a u c z y c i e l a :

1. Wojciechowski Kazimierz: *Praca umysłowa* W-wa 1947 *Światowid*, rozdz. II „Korzystanie ze statystyki”.
2. Primakowski A.: *Jak korzystać z książki*, W-wa 1953 „Iskry” str. 35.

L e k c j a 2 (w k l a s i e)

Lekcja zapowiedziana wcześniej, dzieci obowiązane przynieść *Zasady pisowni* — Jodłowskiego i Taszyckiego, które wprowadziłam już od kl. V, Kalendarze uczniowskie lub robotnicze oraz słowniki polsko-rosyjskie, jeśli które z nich posiada.

Temat: Korzystanie z wydawnictw pomocniczych.

Cel: umiejętność posługiwania się słownikami językowymi, dwujęzycznymi oraz kalendarzami-informatorami.

P l a n :

1. Sprawdzenie pracy domowej.
2. Wprowadzenie w treść.
3. Zapisanie tematu.
4. Badanie słownika ortograficznego.
5. Ćwiczenia w korzystaniu ze słownika ortograficznego.
6. Korzystanie ze słownika dwujęzycznego.
7. Badanie Kalendarza uczniowskiego (robotniczego).
8. Zebranie materiału i ułożenie punktów.
9. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

Po sprawdzeniu pracy domowej zapytuję, czego nauczyliśmy się na ostatniej lekcji z wiedzy o książce. Dzieci powtarzają; ustalamy, że poznaliśmy różnego rodzaju pomoce w książce, które nam wyjaśniają treść i uczyliśmy się, jak z nich korzystać.

Zapowiadam, że dziś w dalszym ciągu będziemy się uczyli korzystać z innych wydawnictw informacyjnych, a także ze słowników.

Zapisujemy temat: wyjaśniam, że do wydawnictw pomocniczych należą różne informatory, słowniki, encyklopedie, w których znajdujemy rozmaite wiadomości i informacje, potrzebne nam do zrozumienia lektury oraz w codziennym życiu. Z niektórymi dziś się zapoznamy.

Przede wszystkim musimy poznać słownik ortograficzny, który tak często jest nam potrzebny przy pisaniu. Że umiecie w nim szukać wyrazów — mówię — to wiem, ale musimy się także nauczyć korzystać z zasad tam podanych, bo one nas uczą, dlaczego dany wyraz trzeba pisać tak, a nie inaczej.

Polecam otworzyć „Zasady pisowni” (w klasie są różne wydania), na stronie, gdzie rozstawnym drukiem napisane „treść”. Stwierdzamy, że jest to spis treści. Jedno z dzieci odczytuje najpierw tytuły rozdziałów oznaczonych cyframi rzymskimi, a ja wyjaśniam, że oznaczają one działy. — Jak odszukać dział. Dzieci wskazują stronę. Posługując się spisem szukamy kilku działów w tekście, a potem dzieci wskazują grupy w dziale I. Pytam, co oznaczają cyfry po stronie lewej tych grup i dochodzimy do wniosku, że oznaczają one kolejność grup, a cyfry po stronie prawej oznaczają stronę

Z działu „Zasady pisowni” polecam odszukać w tekście grupę 32 i jedno z dzieci odczytuje zasadę pisowni ó. Polecam jeszcze odszukać przy pomocy spisu następujące działy: dzielenie wyrazów, wielkie i małe litery, przecinek. Kolejno dzieci je odszukują. Wreszcie odczytujemy wyjaśnienia przed słownikiem. Informuję, że trzeba najpierw zapoznać się ze znakami orientacyjnymi, żeby wiedzieć, jak korzystać z danej pomocy. Przeglądamy słowniczek, znak dzielenia wyrazów oraz znak oznaczający dwojaką wymowę. Na zakończenie polecam przejrzeć słownik i jego układ alfabetyczny.

Następnie dzielę dzieci na grupy. Wobec małej ilości słowników polsko-rosyjskich każda grupa otrzymuje jeden słownik i znów pouczam, że chcąc z niego korzystać musimy zapoznać się ze znakami orientacyjnymi. Aby nie zabierać wiele czasu wyjaśnieniami, zaznaczam tylko, że wstęp na początku słownika należy także przeczytać, bo z niego dowiadujemy się, że w 3 wydaniu zamieszczono znacznie więcej słów niż w poprzednich. Teraz jedno z dzieci odczytuje „Jak posługiwać się słownikiem”, a ja rysuję znaki na tablicy i tłumaczę ich znaczenie

w tekście. Przeglądamy spis skrótów i pouczam, jak z nich korzystać. Dalej przeglądamy tekst słownika i na łatwych wyrazach (cholewka, chorągiew, czcionka, drużyna, kamień itp.) podawanych przeze mnie objaśniam znaki informacyjne.

Następnie polecam dzieciom wziąć kalendarze i badamy układ podanego materiału według spisu treści. Czytamy tytuły działów i zawartość niektórych. Doprowadzam pytaniami do wniosku, że kalendarz uczniowski jest zbiorem najważniejszych wiadomości, które mogą się przydać uczniowi lub specjalnie go zainteresować. Inne dzieci stwierdzają, że w ich kalendarzach (Kalendarz młodzieżowy 1956 r.) wiadomości ułożone są miesiącami i spis rzeczy wykazuje, że związane są z rocznicami, wydarzeniami i artykułami okolicznościowymi. Wskazuję, że oprócz tego spisu jest część informacyjna, w której uczeń także znajdzie dla siebie wiele ciekawych wiadomości.

Przeglądamy jeszcze Kalendarz robotniczy i stwierdzamy podobny układ, jak w Kalendarzu uczniowskim, ale w robotniczym jest więcej wiadomości z życia państwowego i partyjnego. Żeby znaleźć w kalendarzu-informatorze potrzebną dla siebie wiadomość, trzeba posługiwać się spisem.

Powtarzamy zdobyte wiadomości i zapisujemy przy pomocy pytań.

1. *Jakie wiadomości znajdujemy w słowniku ortograficznym i jak z niego korzystamy?*
2. *Jak korzystamy ze słownika polsko-rosyjskiego?*
3. *Co zawiera Kalendarz uczniowski (robotniczy) i jak z niego korzystamy?*

W domu polecam napisać odpowiedzi na te pytania.

P o m o c e n a u k o w e:

Zasady pisowni ze słowniczkiem — Jodłowski i Taszycki (wydania różne, jakie posiadają dzieci).

Słownik polsko-rosyjski w kilku egzemplarzach.

Kalendarze: uczniowski, robotniczy i inne w wielu egzemplarzach.

L e k c j a 3

Temat: Ocena przydatności książki dla własnych zainteresowań i potrzeb.

Cel poznawczy: umiejętność oceny przydatności książki.

Cel wychowawczy: samodzielna i aktywna postawa ucznia przy zdobywaniu umiejętności.

P l a n:

1. Sprawy porządkowe.
2. Nawiązanie.
3. Zapowiedź i zapisanie tematu.
4. Wyjaśnienie tematu.
5. Rozdanie książek.
6. Przeglądanie i ocena przez uczniów.
7. Zgłaszanie kolejne wniosków i kontrola sposobów spostrzeżeń.
8. Zebranie wiadomości i zapisanie planu lekcji.
9. Zadanie pracy domowej.

T o k l e k c j i:

Odwołuję się do wiadomości dzieci z klasy V o strukturze wewnętrznej książki i zapytuję do czego są przydatne te wiadomości. Powtarzamy więc, jak naprędce zorientować się w treści książki. Zapowiadam, że dziś na podstawie tych umiejętności będziemy rozpoznawać książki.

Podaję temat. Dzieci zapisują.

Teraz tłumaczę, na czym praca ma polegać. Uczniowie przejrzą książki, zorientują się w ich treści, a następnie ocenią, czy książka ich interesuje i do czego może się przydać. Zaznaczam, że dzieci mogą robić sobie notatki, a w razie szybszego ukończenia pracy mogą wziąć drugą książkę do oceny lub wymienić się z kolegą. Jeżeli otrzymana książka jest uczniowi znana, winien ją zwrócić, a wybrać sobie nieznaną.

Po tym wyjaśnieniu rozdaję książki przeważnie popularno-naukowe oraz kilka powieści lub opowiadań historycznych, podróżniczych, obyczajowych. Książki przeważnie mało znane, np. Centkiewicza: *Wyspa mgieł i wichrów*, *Biała foka*, *Przemyski — Barykada na ulicy Myrrha* lub *Gwardia Lelewela*, *Morcinek — Duńskie serce* lub *Narodziny serca* itp. Książki są tak dobrane, by uczeń kl. VI łatwo odtworzył treść i zorientował się w przydatności zagadnienia czy treści. Książki przygotowujemy w większej ilości; jeśli komuś z uczniów książka sprawia trudność, zamieniam ją na łatwiejszą.

Dzieci przeglądają książki. Jeśli które zbyt się pośpieszy z odpowiedzią, daję drugą książkę, żeby reszta w spokoju mogła pracować. Po upływie 10—15 minut przyjmuję pierwsze zgłoszenia spostrzeżeń. Kontroluję według następujących pytań:

1. Po czym uczeń poznał treść książki?
2. Do czego mogą mu się przydać wiadomości z książki?
3. Czy i czym zainteresował się w tej książce?

Zgłaszają się przeważnie najzdolniejsi, więc odpowiedzi są dobre; na trzecie pytanie bywają pozytywne i negatywne. Reszta dzieci słysząc odpowiedzi kolegów łatwiej przezwycięża trudności i zgłoszeń jest coraz więcej.

O ile praca szybko postępuje naprzód, dzieci zmieniają sobie książki i przeprowadzają dalsze badania. Książki budzą wielkie zainteresowanie. Niektóre dzieci są tak zajęte przeglądaniem, że wcale nie biorą udziału w dyskusji.

Przerywam dalsze przeglądanie i zapytuję, do czego może ono nam się przydać. Odpowiedzi wspólnie poprawiamy i wyciągamy wniosek, że ten sposób badania książki pozwoli nam wybrać sobie samemu książkę, która jest nam potrzebna do nauki lub nas interesuje.

Teraz podaję sposób praktycznego wykorzystania tej umiejętności. Po przyjeździe do biblioteki należy wybrać z katalogu kilka książek, które specjalnie nas zainteresowały lub są potrzebne do lekcji; potem poprosić bibliotekarkę o pozwolenie przejrzania ich na miejscu a następnie przeglądać, jak dziś na lekcji i wybrać odpowiednią książkę.

Z kolei jedno z dzieci powtarza przebieg lekcji. Zapisujemy punkty:

1. Wyjaśnienie tematu.
2. Przeglądanie książek.
3. Wypowiedzi koleżanek i kolegów.
4. Jak wykorzystać nasze nowe wiadomości.

Na pracę domową polecam napisać sprawozdanie z lekcji.

P o m o c e n a u k o w e :

Książki popularno-naukowe z zakresu wszystkich dziedzin nauki, a także życiorysy.

Beletrystyka z zakresu opowiadań historycznych, krajoznawczych, obyczajowych.

L e k c j a 4 (w klasie)³

Lekcja zapowiedziana wcześniej. Dzieci mają przynieść różne czasopisma jakie posiadają w swoich domach.

Temat: Rodzaje i rola prasy.

Cel:

- a) poznanie rodzajów czasopism i ich znaczenia w życiu społecznym,
- b) wzbudzenie zainteresowania czasopismem.

³⁾ U w a g a. Dwie lekcje o czasopismach można połączyć opuszczając pewne partie materiału. Uwzględnić głównie wykorzystanie najprzystępniejszych działów prasy codziennej dla wszystkich, uwzględnić gromadzenie materiałów z czasopism, zalecone przez instrukcję programową na rok 1957/58.

P l a n:

1. Sprawdzenie pracy domowej.
2. Wprowadzenie w treść.
3. Zapisanie tematu.
4. Przeglądanie i omawianie czasopism pod względem treści.
5. Powtórzenie i zapisanie.
6. Rodzaje czasopism ze względu na czas ukazywania się
7. Powtórzenie i zapisanie.
8. Rola czasopism — zapis.
9. Zebranie całości.
10. Zadanie pracy domowej.

T o k l e k c j i:

Sprawdzam, czy dzieci mają czasopisma, czy wszystkie postarały się o nie.

Wyjaśniam, że to jest wydawnictwo, podobnie jak książka zwane publikacją, bo codziennie lub w innych odstępach czasu informuje społeczeństwo o różnych sprawach związanych z codziennym życiem.

Zapisujemy temat.

Zapytuję, jakie czasopisma dzieci przyniosły i jakie znają. Dzieci wymieniają. Zwracam uwagę, że jest ich wiele, bo mają różne przeznaczenia. Nasz sejm ustanawia prawa, rząd wydaje zarządzenia, każde ministerstwo przekazuje je urzędnikom w swoim dzienniku urzędowym. W czasopismach urzędowych podawane są do wiadomości obywateli ustawy i zarządzenia. Pokazuję *Monitor Polski* i *Dziennik Urzędowy Min. Oświaty*. Zwracam uwagę na orzełka — znak czasopisma urzędowego.

Są czasopisma, które informują nas o polityce partii i innych stronnictw politycznych, o polityce innych państw w stosunku do nas, o wzajemnych stosunkach różnych państw do siebie. Nazywamy je czasopismami politycznymi. Takimi są np. *Nowe Drogi* (pokazuję).

Inne czasopisma związane są z różnymi zawodami, a więc *Głos Nauczycielski*, *Bibliotekarz*, *Gazeta Lekarska* (Dzieci wymieniają inne czasopisma zawodowe prenumerowane przez ich rodziców).

Niektóre czasopisma bogato ilustrowane pragną czytelnikom dostarczyć różnych wiadomości z kraju i ze świata, które mają zainteresować wszystkich. Te czasopisma szerzą jednocześnie kulturę w kraju przez podawanie wiadomości z różnych dziedzin nauki i sztuki (tłumaczą znaczenie wyrazów „nauka i sztuka”). Pokazuję czasopisma: *Świat*, *Przekrój*, *Stolicę*, *Przyjaciółkę* — wyjaśniając charakter każde-

go. Zaznaczam, że czasopisma te poruszają jednocześnie różne zagadnienia społeczne, tj. sprawy wzajemnych stosunków społecznych między ludźmi, że piszą np. o chuligaństwie, o wychowaniu młodzieży, o zwyczajach, o modzie itp. Te więc pisma służą sprawom kulturalnym i społecznym i nazywamy je kulturalno-społecznymi.

Takie czasopisma, jak *Nowa Kultura*, *Życie Literackie* (pokazują) omawiają sprawy literackie i kulturalne głównie z życia współczesnego. Zajmują się więc utworami literackimi i twórczością autorów oraz sztukami pięknymi.

Wreszcie mamy czasopisma służące nauce, ale napisane łatwym przystępnym językiem, żeby szeroki ogół mógł je czytać. Nazywamy je popularno-naukowymi. Za takie uważamy *Problemy*, *Wiedza i Życie*, *Poznaj świat*.

Polecam dzieciom przejrzeć przyniesione czasopisma i opowiedzieć, jaki jest ich charakter. Dzieci kolejno zgłaszają swoje spostrzeżenia.

Na koniec przypominam, że młodzież także ma swoje czasopisma. Dzieci wymieniają; *Płomyczek*, *Płomyk*, *Świat Młodych*, *Młody Zawodowiec* itp.

Pokazuję plakat: „Rodzaje Czasopism” i przy jego pomocy dzieci powtarzają wiadomości i zapisują je.

Rodzaje czasopism pod względem treści:

1. Czasopisma urzędowe (*Monitor Polski*, *Dzienniki Urzędowe*).
2. Czasopisma polityczne (*Nowe Drogi*, *dzienniki stronnictw*).
3. Czasopisma zawodowe (*Głos Nauczycielski*, *Gazeta Lekarska*).
4. Czasopisma kulturalno-społeczne (*Przekrój*, *Świat*, *Stolica*).
5. Czasopisma literackie (*Nowa Kultura*, *Życie Literackie*).
6. Czasopisma popularno-naukowe (*Problemy*, *Poznaj świat*).

Następnie omawiam z dziećmi, jak często wychodzą wymienione czasopisma. Zwracam uwagę, że dzienniki podają nam niezbędne wiadomości codzienne, że tygodniki mają wielkie znaczenie dla świata pracy, zwłaszcza dla ciężiej pracujących, bo oni w niedzielę mają czas na przeglądanie czasopism i wtedy czytają wiadomości zebrane z tygodnia w tygodnikach.

Zapisujemy.

7. Ze względu na czas ukazywania się czasopism rozróżniamy:
 - a. Dzienniki (*Trybuna Ludu*),
 - b. Tygodniki (*Stolica*, *Przekrój*, *Płomyk*),
 - c. Dwutygodniki (*Nowe książki*),

- d. Miesięczniki (*Morze, Poznaj świat, Problemy*),
- e. Dwumiesięczniki (*Polonista, Poradnik Bibliotekarza*).

Zaznaczam, że czasopisma wychodzące w pewnych okresach czasu nazywamy periodykami, wyraz pochodzenia grecko-lacińskiego. Dzienniki nazywamy inaczej prasą codzienną.

Na pracę domową polecam dzieciom zrobić tablicę formatu zeszytowego na wzór plakatu: „Rodzaje czasopism” do teczki pomocy naukowych języka polskiego.

P o m o c e n a u k o w e:

Czasopisma różnego rodzaju pod względem treści i okresów ukazywania się.

Tablica — plakat „Rodzaje czasopism”.

P o m o c d l a n a u c z y c i e l a:

1. Budzyk K.: *Utwór literacki oraz książka, gazeta i czasopismo* W-wa 1946 PZWS, rozdz. V „Prasa i jej rodzaje” lub tegoż autora
2. *Książka i literatura na poziomie szkoły podstawowej* — W-wa 1949 PZWS, rozdz. IIb „Czasopisma i gazety”.

L e k c j a 5 (w k l a s i e)

Lekcja zapowiedziana wcześniej, dzieci obowiązane były przynieść różne dzienniki, ale jednej daty (poprzedzającej lekcję).

Temat: Układ treści w czasopismach. Jak czytać gazety?

Cel:

- 1) poznanie układu zawartości czasopism,
- 2) umiejętność korzystania z nich.

P l a n:

1. Sprawdzenie pracy domowej.
2. Wprowadzenie w treść.
3. Zapisanie tematu.
4. Przegląd gazet i badanie układu.
5. Zanotowanie poznanego materiału.
6. Jak czytać gazety?
7. Notatki i wycinki — ich gromadzenie.
8. Zebranie całości.
9. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

Sprawdzam, czy wszystkie dzieci przyniosły ze sobą dzienniki. Zapytuję, czego już dzieci dowiedziały się o czasopiśmie. Powtarzamy o rodzajach czasopism. Podaję temat, który zapisujemy. Następnie polecam przeglądać gazety (Mamy: *Trybunę Ludu, Głos Robotniczy, Dziennik Łódzki, Życie Warszawy*). Zwracam uwagę, co się znajduje na pierwszej stronie dziennika. Stwierdzamy, że we wszystkich gazetach znajdują się podobne wiadomości. Dalej stwierdzamy, że wiele artykułów nie kończy się na pierwszej stronie, lecz dopiero na drugiej, a nawet na trzeciej. Polecam zastanowić się, dlaczego tak jest. Dochodzimy do wniosku, że na pierwszej stronie są zasygnalizowane najważniejsze wiadomości, żeby zwrócić uwagę czytelnika. Ponieważ wszystkie ważne wiadomości nie mieszczą się na tej stronie, więc są przeniesione na dalsze strony.

Przy tym dzieci zapytują o skróty w nawiasach i miasta przy nich wymienione. Wyjaśniam, że to nazwy agencji. Tłumaczę, co to jest agencja, znaczenie skrótu PAP, inne skróty znajdujące się w gazetach dzieci i objaśniam, że nazwa miasta oznacza, iż stamtąd wiadomość pochodzi.

Przeglądamy następne strony gazety; znajdujemy dokończenia artykułów z poprzedniej strony i dłuższe artykuły o ważnych sprawach gospodarczych. Ze zgłoszonych przez dzieci tytułów jeden wybieram i wyjaśniam.

W dalszym ciągu dzieci odnajdują odcinki powieści. Jeśli nie zgłoszą, sama podsuwam, czy w której gazecie nie ma felietonu. Niektóre dzieci czytały felietony Wiecha. Wyjaśniam, że to jest opowiadanie, w którym autor z humorem krytykuje albo ośmiesza różne wydarzenia i błędy. Dodaję jednak, że są także felietony poważne, w których autor przedstawia i ocenia wybraną przez siebie sprawę w sposób przystępny, interesujący. Ustalamy, gdzie zwykle znajdują się felietony lub odcinki powieści. Badając dalej dochodzimy do wniosku, że na ostatniej stronie lub dwu ostatnich znajdujemy wiadomości o sporcie, tytuły filmów wyświetlanych w kinie lub przedstawień granych w teatrze. Wreszcie są tam ogłoszenia. Czasami znajdujemy kronikę miejscową. Wyjaśniam, co to znaczy, ale dzieci już zwykle same mówią, że najciekawsze wiadomości są w kronice, niektóre bowiem poznały już przez rodziców „Kronikę Piotrkowa” umieszczoną w łódzkim *Głosie Robotniczym*.

Na końcu zwracam uwagę na adres redakcji i administracji — wyjaśniam znaczenie i zakres ich pracy.

Przypominam jeszcze o tygodniowym dodatku niedzielnym do gazet, w którym znajdują się z różnych dziedzin życia wiadomości i ciekawe rozrywki.

Zapytuję teraz, czy to jest ważne, by wiedzieć, gdzie jakie wiadomości znajdują się w gazecie. Oczywiście niektóre dzieci odgadują sens pytania i odpowiadają, że znajomość układu treści ułatwia odszukiwanie wiadomości. Uzupełniam, że często nie mamy czasu na czytanie wszystkiego, co gazeta podaje albo interesują nas tylko pewne sprawy i właśnie, gdy znamy układ gazety, łatwiej znajdujemy potrzebne wiadomości.

Powtarzamy wiadomości i zapisujemy.

1. *Układ treści w czasopismach:*

- a) *wiadomości najważniejsze,*
- b) *artykuły polityczne i gospodarcze,*
- c) *odcinki powieściowe i felietony,*
- d) *wiadomości sportowe i rozrywkowe,*
- e) *ogłoszenia.*

Następnie zapowiadam, że teraz przystępujemy do drugiej części tematu, tj. jak należy czytać gazety.

Pouczam, że odczytujemy najpierw tytuły, które zwykle są napisane dużymi literami, wybieramy to, co nas interesuje i tylko to czytamy. W ten sposób oszczędzamy czas pomijając sprawy, które nas w tej chwili nie interesują.

Mówię: „Nieraz przynosicie do szkoły rozmaite wycinki traktujące o różnych sprawach potrzebnych do nauki. Wiecie, jak nam były potrzebne do gazetki wizerunki autorów piszących dla młodzieży. Pamiętacie ile znaleźliście ich w czasopismach. Ale jakże trudne było szukanie i przeglądanie tylu rozmaitych pism! A przecież często potrzebne nam są rozmaite ilustracje do gazetki i wiadomości do lekcji. O ile ułatwioną mielibyście pracę, gdybyście sobie wcześniej gromadzili ciekawe wycinki, by je mieć gotowe w razie potrzeby”.

Tłumacząc więc, aby zrobić sobie szare koperty z papieru formatu urzędowego (pokazuję), napisały na każdej kopercie dla jakich wiadomości przeznaczona, np. geografia, historia, świat przyrody, o książce, o Warszawie, życiorysy sławnych ludzi itp. i aby w nich gromadziły sobie wycinki i ilustracje. Pokazuję takie koperty przechowywane w bibliotece szkolnej.

Wyjaśniam, że czasopisma ilustrowane — tygodniki czy miesięczniki należy gromadzić i oprawiać w roczniki, a więc nic z nich wycinać nie należy, chyba, że mamy tylko jakiś numer pojedynczy. Z czasopism przechowywanych powinno się jednak wynotowywać na kartce z podaniem numeru, roku i tytułu czasopisma, tytuły artykułów zawierających wiadomości przydatne dla nas w nauce: kartki trzeba włożyć do odpowiednich kopert (podaję przykład).

Omawiamy jeszcze, gdzie i jak koperty przechowywać. Ustalamy, że najpraktyczniej w teczkach.

Powtarzamy i redagujemy dalsze punkty:

2. *W gazetach czytamy tylko te artykuły, które nas w danej chwili interesują.*
3. *Znając układ treści szukamy wiadomości w odpowiednim miejscu.*
4. *Przy czytaniu gromadzimy wycinki i notatki.*

Na pracę domową polecam przejrzeć tygodniki z ostatniego tygodnia, zbadać w nich układ treści, zrobić 2 — 3 notatki oraz wyciąć ciekawą wiadomość z gazety; to wszystko przygotować w ciągu 3 dni. Wyznaczam dzień sprawozdania i poświęcam całą lekcję na kontrolę. Badam trafność spostrzeżeń w układzie treści czasopism zgłaszanych przez dzieci. Badam redakcję notatek, celowość wycinków z gazet.

Pomoce naukowe:

1. Prasa codzienna z jednego dnia.
2. Koperty z wycinkami i ilustracjami oraz notatkami z czasopism.

Pomoce dla nauczyciela:

1. Budzyk K.: *Utwór literacki oraz książka, gazeta i czasopismo*, W-wa 1946 PZWS, rozdz. V „Umiejętność czytania gazet”.
2. Budzyk K.: *Książka i literatura na poziomie szkoły podstawowej* W-wa 1949 PZWS, rozdz. IIIb „Czasopisma i gazety” i rozdz. V „Korzystanie z książki, czasopisma i gazety”.

Niezależnie od praktycznego zapoznania z układem treści w czasopismach dzieci obowiązane są do zdawania sprawozdań z nadchodzących numerów *Płomyka*, podobnie jak w klasie V. Sprawozdania przygotowują kolejno wyznaczani uczniowie. Materiał sprawozdawczy odnosi się do wiadomości związanych z tematyką klasy VI oraz zawiera ciekawostki interesujące młodzież. Informacje sprawozdawcze podawane są w formie krótkich wyjaśnień oraz notatek na kartkach, które mają służyć do katalożku rzeczowego dla klasy szóstej, np.

Kochanowski Jan

Porazińska J.: *Beania*, fragment z powieści o Janie Kochanowskim:
Kto mi dał skrzydła.

Opowiadanie z czasów akademickich J. Kochanowskiego *Płomyk*
nr 2/1957 r.

Niektóre ważniejsze wiadomości lub artykuły odczytujemy lub omawiamy wspólnie w ramach ćwiczeń w mówieniu i pisaniu nie związanych z lekturą.

W ten sposób cała klasa ćwiczy się w przeglądaniu i wykorzystywaniu czasopism młodzieżowych pod okiem nauczyciela.

Wykorzystując prasę codzienną zajmiemy się tylko pewnymi wiadomościami, absorbującymi całe społeczeństwo, czy mieszkańców danej miejscowości lub odnoszącymi się do ważnych wiadomości w świecie, do zjawisk naukowych albo wydarzeń kulturalnych.

L e k c j a 6

Lekcja polega na odbyciu wycieczki do biblioteki powszechnej. Była ona zapowiedziana wcześniej po uprzednim porozumieniu się z kierowniczką biblioteki miejskiej, zapoznaniu jej z celem wycieczki i zapewnieniu pomocy biblioteki w jego realizacji.

Dzieciom zapowiadam, że idziemy zapoznać się z Biblioteką Miejską i dowiedzieć się, jak z niej można korzystać.

Temat: Biblioteka Powszechna.

Cel: zapoznanie się uczniów z zawartością księgozbioru, regulaminem wypożyczania, czytelnią, korzystaniem z poradnictwa, katalogami, zapisywaniem się do biblioteki.

Plan:

1. Podanie tematu.
2. Wycieczka do biblioteki.
3. Regulamin biblioteki.
4. Zawartość księgozbioru.
5. Ustawienie książek.
6. Katalogi.
7. Korzystanie z biblioteki.
8. Sposób zapisywania się.
9. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

Po przybyciu na miejsce zaznaczam, że najpierw musimy zapoznać się z regulaminem, aby nie przekroczyć obowiązujących form zachowania się. Dowiadujemy się więc o dniach i godzinach czynności biblioteki, o ciszy obowiązującej, podobnie jak w szkolnej bibliotece, o terminowym zwracaniu książek itp.

Następnie dzieci zapoznają się z zawartością księgozbioru, który liczy koło 30 tys. książek i ustawiony jest inwentarzowo. Oglądają magazyn i wypożyczalnię, a następnie czytelnię, niewielki pokój, w którym przeważnie starsi czytają czasopisma.

Potem idziemy do działu dziecięcego, gdzie młodzież szkół podstawowych wypożycza książki. Tu urządzono wystawki książek, na stolikach rozłożono czasopisma dziecięce, które można przeglądać na miejscu, jak również czytać książki.

Dalej zapoznajemy się z katalogiem alfabetycznym skrzynkowym i klamrowym oraz katalogiem rzeczowym.

Dzieci przeglądają katalogi. Klamrowy bardzo rozbudowany, więc każde z dzieci może sobie przeglądać. Katalogi udostępnione dla publiczności. Uczniowie wyszukują interesujące ich książki.

Wreszcie zapoznają się z warunkami zapisu. Każde dziecko obowiązane jest przynieść dowód osobisty tego z rodziców, w którym jest zapisane. Dzieci same wypełniają kartę zobowiązania. Wypożyczenia są bezpłatne. Czas wypożyczenia książki dwutygodniowy, jak w bibliotece szkolnej. W razie korzystania z książek do lekcji — można używać prolongatę.

Czytelnicy mogą zgłaszać, jakie książki chcieliby wypożyczyć z biblioteki, ich życzenia uwzględnia się przy zakupie.

Kierowniczka zachęca dzieci do zapisywania się na czytelników biblioteki. Wiele dzieci już to zrobiło. Wiele zachęconych postanawia przyjść do zapisu z dowodami rodziców.

W domu polecam dzieciom napisać o czym dowiedziały się na wycieczce do biblioteki.

P o m o c e:

Lektura dla dzieci z naszej biblioteki

Zdzitowiecka-Jasieńska H.: *Biblioteki dawniej i dzisiaj* — Lwów 1933 — PWKS.

Lektura dla nauczyciela:

Grycz J.: *Chodźmy do biblioteki*. W-wa 1953 Zw. Bib. Pol. Część II — *Korzystanie z biblioteki*.

L e k c j a 7

Lekcja ta na temat „Jak powstała książka i jak do nas dotarła“ może być rekapitulacją szeregu lekcji przeprowadzonych w klasie IV. Należałoby ją przeprowadzić w Dniach Oświaty, Książki i Prasy.

Lekcja miałaby następujący tok:

1. Nawiązanie do lekcji o wynalazku druku oraz przypomnienie i uzupełnienie wiadomości z kl. IV.

2. Praca autora.
3. Nakładca (wydawca).
4. Ilustrator.
5. Składacz.
6. Drukarz.
7. Korekta pierwszego składu.
8. Druk.
9. Introligator.
10. Księgarnia.

W związku z pracą autora powiemy o wielkim nieraz wysiłku pisarza włożonym w przygotowanie do napisania dzieła. Można tu odczytać z *Płomyka* nr 18/56 opowiadanie G. Morcinka pt.: *Jak z górnika stałem się pisarzem* lub przytoczyć wypowiedź W. Tropaczyńskiej-Ogarkowej o zbieraniu materiału historycznego przez dwa lata do utworu: *Żołnierze Kościuszki*.

Jako nowość powiemy o roli nakładcy, o finansowaniu wydania, o przepisaniu rękopisu na maszynie, o ważniejszych instytucjach wydawniczych i ich charakterze, o metryce książki znajdującej się na odwrocie karty tytułowej.

Następnie zwrócimy uwagę na ilustratora i w przygotowanych książkach pokażemy ilustracje wybitniejszych grafików. Z wyżej cytowanego numeru *Płomyka* przypomnimy i pokażemy postać Szancera.

Wreszcie wiadomości o osobach biorących udział w tworzeniu książek uzupełniamy wzmianką o przeprowadzanych korektach i o znaczeniu tego wyrazu.

Musimy być przygotowani na wyjaśnienie znaczenia i funkcji me-trampaża (łamacza), o co dzieci mogą zapytać.

Przy zbieraniu całości materiału należałoby zapisać punkty, choćby w tej formie, jak w planie lekcyjnym.

Może jednak na to nie starczyć czasu, o ile dzieci będą mało pamiętały z kl. IV; wtedy pominiemy zapis punktów i od razu zadamy pracę domową: „Droga książki od autora do czytelnika” lub „Kto pracuje przy wytwarzaniu książki”.

Pomoce dla nauczyciela wykazane przy lekcjach w klasie IV, będą służyć nam i teraz. Dla punktów szczególnie w lekcji podkreślonych wystarczy ze względu na jasność i zwięzłość książka Mariana Palusz-kiewicza *Wiedza o książce* rozdz. IV — „Praca nad wydaniem książki”.

Wyrabianie nawyków należytego obchodzenia się z książką i czasopiśmie będziemy otaczać stałą opieką. Jak w klasach poprzednich, tak i tu należy kontrolować książki wypożyczone i czytane przez dzieci. Należy zwracać uwagę na niewłaściwość zakreślania zadawanych czytanek czy tekstów do ćwiczeń. Należy wskazać jak przechowywać pre-

numerowane czasopisma i utrzymywać je w czystości (dzieci robią specjalne teczki jak na zeszyty). Należy też przypominać o poszanowaniu książki wypożyczonej, używaniu na nią ochraniaczy i przestrzeganiu warunków wypożyczeń.

Wreszcie przeprowadzimy lekcję o higienie pracy umysłowej.

L e k c j a 8

Temat: Higiena czytania i pracy umysłowej.

Cel: wyrobienie nawyków higienicznych przy czytaniu oraz poznanie i przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej.

T o k l e k c j i:

Na wstępie zaznaczam, że na dzisiejszej lekcji przypomnimy sobie o warunkach higienicznego czytania oraz dowiemy się jak należy pracować umysłowo, by przy najmniejszym wysiłku mózgu wykonać jak najwięcej pracy.

Zapisujemy temat.

Przypominamy więc wspólnie wiadomości z klasy V o warunkach higienicznych przy czytaniu. Zazaczam, że powtarzam to z nimi dlatego, iż są to sprawy ważne; niewłaściwe czytanie może się odbić szkodliwie na ich wzroku, płucach i nerwowości.

Pouczam, że zbyt długie czytanie, jak to często robimy przy ciekawej książce, jest szkodliwe. Wtedy bowiem wzrok się zbyt męczy i umysł wyczerpuje. Nie dostrzegamy wtedy pewnych wartości książki, pomijamy wiadomości.

Przy dłuższym czytaniu należy często wzrok odrywać, aby wypoczął.

Ale zbyt częste odrywanie się od książki przy jej czytaniu też jest niewłaściwe. Wówczas trudno jest powiązać treść utworu w całość, zatracą się wiele ważnych szczegółów, a nieraz trzeba wracać do przeczytanego już tekstu, by zrozumieć sens dalszego ciągu książki. Na taki system czytania zużywamy znacznie więcej czasu.

Następnie przechodzę do drugiej części tematu lekcji i mówię dzieciom, że pracą mózgu trzeba umieć gospodarować, aby wydobyć dzięki niej jak najwięcej korzyści przy jak najmniejszym wysiłku komórek mózgowych. Opowiadam, że jak cały organizm męczy się i zużywa przy pracy i potrzebuje odpoczynku, tak też każdy organ naszego ciała męczy się, wymaga więc odnowy, którą daje odżywienie, odpoczynek i sen.

Wszystkie dzieci wiedzą, jak to nieraz trudno im się nauczyć, jak długo się uczą, a rezultat osiągają nikły. Wiele z dzieci prawdopodobnie opowiada sobie o takim cudownym środku, mianowicie: gdy nie

można się czegoś nauczyć na pamięć, trzeba książkę włożyć pod poduszkę przed snem, a przez noc wiadomości same wejdą do głowy. Oczywiście jest to złudzenie spowodowane nieświadomością. Niech no które dziecko spróbuje włożyć książkę pod poduszkę bez uprzedniego uczenia się, a zobaczy, czy wiadomości z książki „przejdą” do głowy.

Dlaczego jednak zdarza się, że ten sposób „pomaga”. Oto gdy uczeń uczy się czegoś długo i nie może mu ta nauka „wejść do głowy”, to tylko dowód, że umysł zmęczony, pamięć zbyt obciążona, nie może więcej wiadomości przyjąć. Wtedy trzeba naukę przerwać. To nie wiadomości przeszły nocą z książki do głowy, ale mózg wypoczął w czasie snu i pamięć mogła uporządkować, co jej podano dnia poprzedniego. Jeżeli więc trudno się czegoś nauczyć, trzeba przerwać pracę i zabawić się albo przejść na spacer, dopóki umysł nie wypocznie.

Dlatego nie należy zabierać się do lekcji zaraz po zajęciach szkolnych, kiedy jesteśmy zmęczeni kilkugodzinną nauką, bo niewypoczęty umysł z trudem przyjmuje wiadomości. Często wówczas popełniamy błędy, mylimy się i zużywamy więcej czasu, niż potrzebowaliśmy go do pracy przy wypoczętym umyśle.

Aby więc pracować z dobrym rezultatem należy przeplatać pracę odpoczynkiem.

Również po jedzeniu, gdy żołądek pracuje, mózgu nie można obciążać pracą umysłową, co już dzieci słyszały przy higienie czytania w kl. V. Przy odrabianiu lekcji należy najpierw zabrać się do prac trudniejszych, gdyż umysł nie jest jeszcze wyczerpany, a na koniec zostawić lekcje łatwiejsze.

W klasie czy mieszkaniu nie przewietrzanym, w powietrzu dusznym i nie odświeżanym mózg pracuje powoli, a więc i pamięć z trudem przyjmuje wiadomości. Trzeba więc pamiętać o przewietrzaniu mieszkania, w którym się pracuje. Dlatego z całym zrozumieniem musimy przestrzegać opuszczania klasy na pauzę i otwierania okien w celu jej przewietrzenia.

Wreszcie zbieramy materiał przez powtórzenie tego, co dzieci usłyszały i zapisujemy punkty:

1. Warunki higieny czytania książek:
 - a) *postawa ucznia przy czytaniu,*
 - b) *w jakich warunkach czytanie jest najkorzystniejsze.*
2. Higiena pracy umysłowej:
 - a) *w razie zmęczenia przerwać pracę,*
 - b) *pracę umysłową przeplatać wypoczynkiem,*
 - c) *nie wysilać mózgu zaraz po jedzeniu,*
 - d) *trudniejsze lekcje odrabiać najpierw, łatwiejsze przesunąć na później,*
 - e) *przewietrzać mieszkanie (klasę), w którym się pracuje.*

Na pracę domową polecam napisać wypracowanie „Przebieg mojej pracy w ciągu dnia”.

Pomoce dla dzieci: polecam przeczytać z biblioteki szkolnej książkę: M. Lubecki — *Jak się uczyć.* — Lwów 1934 PWKS.

Literatura dla nauczyciela:

1. Wojciechowski K.: *Praca umysłowa.* Podręcznik samokształcenia W-wa 1949 „Światowid”.
2. Rudniański S.: *Technologia pracy umysłowej* — W-wa 1957 Lud. Spół. Wyd.
3. Mitkiewicz K.: *Higiena szkolna* — W-wa 1957 PZWS, rodz. VI — Higiena pracy umysłowej oraz rozdz. VII — Higiena dnia pracy ucznia.

3. Realizacja programu klasy VII

Wprowadzenie

W klasie VII wyposażamy uczniów w wiadomości z zakresu wiedzy o książce, które są przydatne w dalszym życiu. Podajemy sposoby samouctwa, samokształcenia, umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy.

Instrukcja programowa na rok 1957/58 podaje następującą tematykę z zakresu podstawowych wiadomości o książce:

1 Technika posługiwania się tekstem podręcznika, innej książki i czasopisma, jak w klasie V i VI, a ponadto sporządzanie notatek, jak w kl. VI.

2. Wyszukiwanie książek na dany temat w katalogach biblioteki szkolnej i powszechnej oraz w katalogach wydawniczych i księgarskich.

3. Wyszukiwanie artykułów na dany temat (w czasopismach młodzieżowych). Korzystanie z prasy codziennej, jak w klasie VI.

4. Sporządzenie wykazu bibliograficznego — elementy bibliograficznego opisu druku zwartego (książki) oraz artykułu periodycznego (czasopisma).

5. Umiejętność posługiwania się encyklopedią, słownikiem wyrazów obcych, słownikiem rzeczowym (w miarę możliwości słownikiem geograficznym, technicznym).

6. Korzystanie z wypożyczalni i czytelni biblioteki powszechnej.

7. Zasady samouctwa osobistego i samokształcenia zespołowego.

8. Wiadomości z historii książki: O książkach dawnych rękopiśmiennych i drukowanych. O książkach pięknie wydanych (papier, krój czcionek, ilustracje, układ graficzny, oprawa artystyczna).

9. Wyrabianie nawyków należytego obchodzenia się z książką i czasopiśmem jako własnością społeczną, przestrzeganie zasad higienicznych przy czytaniu i stosowanie się do przepisów z zakresu higieny pracy umysłowej.

W realizacji tematu pierwszego posługiwać się będziemy metodą podobną, jak w kl. VI. Głównie jednak uwagę skoncentrujemy na charakterystykach bohaterów omawianych utworów. Dzieci więc muszą zbierać materiał zarówno do charakterystyki bezpośredniej, jak pośredniej z zaznaczeniem stron dzieła i przygotowaniem odpowiednich notatek, a nawet wypisywaniem cytatów charakterystyki bezpośredniej.

W klasach V i VI dzieci zdobyły już podbudowę w posługiwaniu się tekstem, mimo to wielu uczniów nie może sobie poradzić, choćby z zebraniem materiału do charakterystyki Ślimaka z *Placówki* B. Prusa, opierając się głównie na cechach jego charakteru podanych przez samego autora.

Będziemy więc stale przeprowadzać ćwiczenia z tekstem w określaniu cech charakteru bohaterów działających w utworach i skłaniać dzieci do notatek w różnych formach. Z literatury podstawowej przeniesiemy metodę badań i zbierania materiału na lekturę uzupełniającą, pozostawiając już pracę nad charakterystyką osób całkowicie samodzielności uczniów.

Zagadnienia aktualne, ważne rocznice historyczne, sylwetki wielkich ludzi itp. nasuną potrzebę przygotowania materiału przez młodzież z różnych źródeł. Musimy więc wskazać uczniom źródła: czasopisma młodzieżowe z lat ubiegłych i bieżące, prasę bieżącą, kalendarze-informatory lub encyklopedie, wreszcie lekturę lub jej zestaw sporządzony na podstawie katalogów bibliotecznych, a także księgarskich.

Jeśli bowiem wysuniemy zagadnienie „Warszawa” w miesiącu wrześniu, by urządzić wystawkę książek lub jakąś imprezę, będziemy korzystać z książek i albumów biblioteki własnej.

Również ograniczymy się do zasobów biblioteki szkolnej przy takim zagadnieniu jak „Poszukać w naszej bibliotece książek, które zbliżają do czasów Kochanowskiego, tj. epoki Odrodzenia (*Historia żółtej cizemki* — Domańskiej, *W grodzie żaków* — Gruszeckiej, *Paziowie króla Zygmunta* — Domańskiej, *Kopernik* — Kurdybachy i Zonna, *Miasto na złotym szlaku* — Sieciechowiczowej, *Kryształowa kula Krzysztofa Kolumba i Legendy o Janie z Kolna* — Wasilewskiej oraz wycinki z gazet w związku z uroczystościami Modrzewskiego w Wolborzu).

Jeśli natomiast zagadnienie postawimy inaczej, przypuśćmy „Jakie książki Mickiewicza i o Mickiewiczu mamy w bibliotece szkolnej, a

jakie wydawnictwa o nim ukazały się na rynku księgarskim po 1955 r., wtedy jedne dzieci będą szukać w katalogach bibliotecznych, inne w księgarskich i wydawniczych.

Uboga literatura (jeśli brać ilość pozycji) o Marii Curie-Skłodowskiej, jaka się znajduje w szkole, zmusi młodzież do poszukiwania wiadomości o niej w czasopiśmie.

Wymagania stawiane przez nas uczniom przy poszukiwaniu różnych pozycji z lektury podstawowej i uzupełniającej nauczą młodzież korzystania z katalogów różnego rodzaju.

Przy sporządzaniu wykazów zwrócimy uwagę na elementy opisu bibliograficznego zgodnie z tematem 4. Jest to nowość w programie klasy VII. Zwrócimy uwagę uczniów, że sporządzając zestaw książek należy przepisać z katalogów nazwisko autora, tytuł, miejsce i rok wydania, wydawcę oraz ilość stron. Przy opisie bibliograficznym egzemplarza książki niektóre z tych danych mogą być umieszczone w metryce książki (przypomnienie) umieszczonej na odwrocie karty tytułowej lub na końcu książki.

Wyjaśniamy przy tym, jakie znaczenie ma każda z tych danych bibliograficznych, a szczególnie rok wydania, pokażemy dzieciom różne wydania tych samych książek (np. 3 wydania *Panienci z okienka* — Deotymy. Dopiero ostatnie z 1957 r. ma posłowie). Przykładowo podajemy na tablicy zapis bibliograficzny druku zwartego (książki).

Przy korzystaniu z artykułów czasopism pokażemy, jak powinien wyglądać zapis bibliograficzny. Znowu piszemy na tablicy przykład, a więc: nazwisko autora, tytuł artykułu, tytuł i numer czasopisma oraz data ukazania się czasopisma, wreszcie miejsce: od strony... do strony... Wyszukanie artykułów na dany temat w czasopiśmie młodzieżowych nie przedstawia trudności, skoro dzieci już wiedzą z klasy VI o układzie czasopisma i spisie treści w nim się znajdującym.

Temat 9 jest również powtórzeniem tematu z kl. VI i polegać będzie na przypomnieniu wiadomości, jak obchodzić się z książką i czasopiśmie oraz przypomnieniu o zasadach higieny przy czytaniu i pracy umysłowej.

Pozostałe tematy wymagają już pewnego przygotowania zarówno ze strony uczniów jak nauczyciela i stanowić będą całkowite jednostki lekcyjne.

L e k c j a 1

Temat: Zasady samouctwa osobistego i samokształcenia zespołowego.

Cel:

1. Umiejętność samodzielnego zdobywania wiedzy.
2. Zachęta do samouctwa.

Tok lekcji:

Mówię: „Dziś chcę wam poradzić, jak sami możecie zdobywać wykształcenie. To jest ważne. Szkoła kieruje waszym wykształceniem, ale przyjdzie czas, dla niektórych może już niedługo, kiedy z tej pomocy korzystać nie będziecie. Zresztą i dziś wiele z was ma braki i trzeba je samemu nadrobić, uzupełnić.

Człowiek całe życie musi uzupełniać swoją wiedzę, bo inaczej zostanie, jak nieuk w tyle za innymi, gdyż wiedza i nauka ciągle idzie naprzód. Nawet najbardziej wykształceni ludzie ciągle się uczą, dużo czytają, badają, szukają, byle czegoś więcej się dowiedzieć, byle dotrzeć do prawdy.

Z drugiej strony ludzie niewykształceni, własną pracą samokształceniową zdobywają nieraz poważną wiedzę i stają się nawet sławnymi. Tak Stephenson z robotnika stał się wielkim wynalazcą. Tak Morcinek z górnika, a Reymont ze skromnego urzędnika stali się wielkimi popularnymi pisarzami polskimi.

Każdy człowiek może dojść do znaczenia, a nawet wielkości, bo nikt za młodu nie wie, jakie siły w nim drzemią. Trzeba je rozbudzić i wyzłolić, ale to możemy zrobić tylko usilną pracą. Wykształcenie jest zresztą potrzebne każdemu, bo im więcej będziemy wiedzieli, tym łatwiej damy sobie radę w życiu.

Samokształcenie jednak nie jest taką sprawą prostą, jakby się zdało. Na przykład uczeń usiadł przy stole, gdzie starsi siedzą i z sobą rozmawiają i pisze wypracowanie. Siedzi już godzinę i zaledwie napisał kilka zdań. Trzeba się poradzić książki. Książka się gdzieś zawieruszyła. Nim się odnalazła, nim się odszukało to, co potrzeba, upływa druga godzina.

Inny uczeń pożyczył od kolegi encyklopedię ojca. Czyta od początku po kolei. Tyle ciekawych wiadomości, a niektórych wcale nie słyszał. Czyta, czyta, jeszcze nie skończył na literę „a”, już się zmęczył. Odkłada cenną książkę, odnosi koledze, a w głowie zostało zaledwie kilka wiadomości.

Student przyszedł do czytelni zebrać sobie wiadomości do pracy. Dostał grubą książkę, przeczytał sto kart i zmęczony dalej nie może czytać, a do potrzebnych wiadomości nie trafił. Tymczasem gdyby spojrział do spisu, przekonałby się, że poszukiwana wiadomość znajduje się przy końcu książki w rozdziale takim, a takim.

Robotnik chce się nauczyć. Wypożyczył z biblioteki książkę; czyta, ale nic nie rozumie, znużony zasnął. Książka go nie zainteresowała, bo była za trudna i nie rozumiał jej.

Wszystkie te przykłady wskazują, że mimo dobrych chęci samouctwo tych ludzi nie dało rezultatów, bo było nieumiejętne. Okazuje się, że i nauka musi być umiejętnie zdobywana, żeby człowiek odniósł z niej korzyść.

A więc dziś dowiedzie się o sposobach samouctwa własnego i samokształcenia”.

Zapisujemy temat. Polecam notować, to co dalej będę mówiła.

„Najważniejszą sprawą przy samouctwie jest umiejętność gospodarowania czasem, żeby go nie marnować bez potrzeby.

Do każdej pracy najpierw trzeba się przygotować, zabrać się z pewnym planem. Trzeba więc sobie wszystko przygotować, co może być potrzebne, aby przy pracy nie rozpraszać uwagi.

O ile możliwe trzeba usiąść w odosobnieniu; omawiam z dziećmi różne możliwości — osobną izbę, odosobniony kąt w jednej izbie, miejsce na stole, czas, w którym sobie z domownikami wzajemnie nie przeszkadzamy.

Do pracy nie możemy zabierać się zmęczeni, a więc zaraz po lekcji. Należy trochę wypocząć i czas wypoczynku umysłowego przeznaczyć na zabawę, przechadzkę, pracę fizyczną w domu, załatwienie zakupów itp. Jeśli nie można się czegoś nauczyć, to znak, że umysł zmęczony i trzeba przerwać naukę, wypocząć trochę i dopiero do niej powrócić”.

Teraz zapytuję dzieci, jakie lekcje najpierw odrabiają. Okazuje się, że najpierw biorą się do lekcji piśmiennych najłatwiejszych... „bo prędzej pójdą, potem ustne”. Najtrudniejsze lekcje na koniec, bo nie wiadomo, ile czasu zabiorą.

Przekonywam, że dłuższe siedzenie przy lekcji już męczy, a cóż dopiero praca. Więc, gdy zostawimy na koniec lekcje najtrudniejsze, może już nam sił nie starczyć. Zmęczenie może nie pozwolić ani myśleć, ani zapamiętywać. Należy przeto najpierw odrobić lekcje trudniejsze, a na koniec zostawić łatwiejsze.

Ważną rolę w nauczaniu odgrywa myślenie. Nie można niczego uczyć się bezmyślnie nie rozumiejąc. Nad każdym zjawiskiem w fizyce, każdym zdarzeniem w historii, każdym twierdzeniem matematycznym trzeba się zastanowić, dlaczego to się stało i co z tego wyniknęło, jaki wywołało skutek.

Przypominacie sobie — mówię — jak to Galileusz chodząc po ulicach miasta obserwował zjawiska, rozważał zagadnienia i dochodził do wniosków. Wysiłkiem własnych myśli na podstawie obserwacji i doświadczeń doszedł do prawa ruchu wahadłowego, do prawa ciężenia itd. Nikt go tego nie uczył, nawet nie miał źródeł, z których mógłby

czierać poparcie swych myśli, ale sam docierał do prawdy. To samo Kopernik i Maria Curie-Skłodowska i tylu wielkich wynalazców i uczonych, którzy wysiłkiem swoich myśli odkrywali nam prawa przyrody i prawdy życia.

Tak więc nie tylko można powtarzać cudze myśli, ale także dochodzić do własnych, nowych. W pamięci zostanie to dłużej, co myśl uzasadni.

Samouctwo, jak sam wyraz wskazuje, polega na tym, że człowiek sam się uczy, a więc zdobywa potrzebne mu czy interesujące go wiadomości. Zdobywając je musi gdzieś szukać, korzystać z jakichś źródeł. Sami wiecie, jakie jest to najważniejsze źródło wiadomości (Dzieci wymieniają książki). Oczywiście, książka i czasopismo to najważniejsze i najdostępniejsze źródła wiedzy. Książka i gazeta to przyjaciele, to doradcy, to nauczyciele cierpliwi, z którymi możecie rozmawiać, kiedy wam czas pozwoli, do których możecie powracać kilkakrotnie.

Gdy patrzę na karty moich czytelników w Bibliotece Pedagogicznej widzę, jak w niektórych te same numery książek powtarzają się kilka razy. Na mojej karcie zresztą to samo zobaczyć można. Czego to dowodzi? Oto niektóre książki są dla nas tak przydatne, tak ciekawe, że często do nich zaglądamy. To są nasi przyjaciele, do których sięgamy po rady. Wiem, że i wy czytacie powtórnie książki poznane w klasach młodszych i niekiedy dopiero teraz dobrze je rozumiecie.

Ale mamy też inne możliwości samokształcenia, są nimi najrozmaitsze kursy, które państwo nasze urządza w celu doksztalcenia obywateli. Są nimi także odczyty, które bardzo kształcą.

Był czas w moim życiu szkolnym, że wiadomości o Polsce i literaturze polskiej zdobywaliśmy tylko na odczytach, przygotowywanych często i prowadzonych przez samą młodzież. Szkoła bowiem tego dać nam nie mogła. Ale odczytów, jak już wiecie, trzeba słuchać z uwagą, trzeba też prowadzić z nich notatki.⁴⁾ Wtedy dopiero przyniosą korzyść.

Ważną pomocą w samokształceniu jest bowiem ołówek i papier. Już słyszeliście, że pojemność pamięci jest ograniczona. Dlatego trzeba jej przychodzić z pomocą robiąc notatki i zapiski. Notatki z odczytu, pogadanki czy lekcji trzeba pisać skrótami, aby nadażyć za prelegentem lub nauczycielem. Należy notować tylko najważniejsze sprawy: nazwy, daty, a po skończonej lekcji czy odczycie zaraz uporządkować notatki, uzupełnić skróty, póki się wszystko pamięta.

Zeszyt i ołówek trzeba mieć przygotowany, aby na szukanie czy temperowanie nie tracić czasu. Wypowiedziane bowiem słowa prelegenta, a nie uchwycone przez słuchacza już nie wrócą i w notatkach może powstać luka, która nam nie pozwoli odtworzyć treści.

⁴⁾ Zobacz Cz. I. J. Kułpa:

Jeżeli korzystamy z książki, wówczas sporządzamy różnego rodzaju notatki. Kto przypomni? (Dzieci powtarzają materiał znany z kl. VI o notatkach w formie planu, streszczeń i cytatów).

Wreszcie do samokształcenia niezbędne są takie pomoce, jak encyklopedie i słowniki. Tych oczywiście nie macie, ale możecie korzystać z nich w bibliotece szkolnej i bibliotekach publicznych. Encyklopedie i słowniki nie wypożyczają się czytelnikom do domu, ale mogą z nich korzystać na miejscu w czytelni. Gdy więc wam potrzebna jest jakaś wiadomość, wynotujcie ją sobie, a potem w bibliotece zajrzyjcie do encyklopedii, będziecie mieć odpowiedź.

Z kolei powtarzamy co mówiliśmy o zasadach samouctwa osobistego. (Powtarzamy i zapisujemy, o ile notatki dzieci były nie zupełne lub słabo sprecyzowane).

Potem mówię:

Obecnie przejdziemy do drugiej części naszego tematu. „Samokształcenie w zespole”, czyli w grupie. Uczniowie zbierają się w grupy, by wspólnie się uczyć, podobnie jak to miało miejsce przy pracach nad konkursem czytelniczym w zastępach harcerskich. Ma to szczególne znaczenie przy lekcjach powtórzeniowych.

Samokształcenie zespołowe jest korzystniejsze o tyle, że można wymieniać zdania, można dzielić się wątpliwościami i trudnościami i wzajemnie sobie pomagać przy ich rozwiązywaniu. Jest w tym pewna niedogodność, bo się uzależniamy od dnia i godziny, ale i to ma dobre strony, bo uczymy się karności i punktualności.

Inaczej też musi być prowadzona praca w zespole. Najczęstszą formą jest omawianie jakiegoś zagadnienia, książek potrzebnych do samokształcenia oraz artykułów z prasy. Najwłaściwszą formą są referaty i dyskusje. Do pracy w zespole trzeba się przygotować. Ale nie tylko prelegent się przygotowuje, lecz wszyscy słuchacze, bo tylko wtedy może wystąpić wymiana zdań i dysusja. Gdy opracowywaliśmy książki o Mickiewiczu do konkursu, to te dyskusje były ciekawe i korzystne, w których kilkoro uczestników brało udział, bo sobie dopowiadaliście różne szczegóły z życia poety. Ale te zebrania, na których jedno z was opowiadało treść przeczytanej przez siebie książki, bo reszta jej nie znała i dlatego mniej się interesowała, były nieciekawe.

Przypomnijcie sobie, jak poeta Adam Mickiewicz i jego koledzy związali się w koło Filomatów i Filaretów, by wspólnie pracować nad swoim wykształceniem. Jakiż to był cel i zakres ich pracy? (Dzieci przypominają. Ja uzupełniam).

Praca w zespole musi być wspólna, tzn. jedna osoba referuje, czyli omawia jakąś sprawę, a reszta dyskutuje, czy referent dobrze przygotował temat, czy wszystko przedstawił, tj. czy wyczerpał materiał,

a przede wszystkim wymienia swoje poglądy na temat omawiany w referacie.

Taka praca w zespole bardzo wam może pomóc przy lekcjach powtórzeniowych. Każde coś już umie, a wspólnie możecie sobie odtworzyć całość.

Bardzo kształcące są wycieczki, a wycieczka zawsze łatwiejsza i przyjemniejsza jest w gromadzie. Zespół może uzyskać zniżki za przejazd, wstępy, przewodnika. I wtedy w łatwiejszych warunkach można zwiedzić kraj, muzea, rozmaite zabytki, których sami często nie rozumiemy lub się na nich nie znamy, a dopiero przy pomocy przewodnika dokładnie je poznajemy.

Zespoły samokształceniowe nie powinny być większe jak 6—10 osobowe. W większych bowiem zespołach trudniej się uczyć, trudniej zachować porządek i ciszę.

Powtarzamy i zapisujemy:

1. *Korzyści pracy zespołowej.*
2. *Sposoby pracy zespołowej (metoda).*
3. *Rodzaje pracy zespołowej:*
 - a) *referaty i dyskusje,*
 - b) *lekcje powtórzeniowe;*
 - c) *wycieczki.*

Praca domowa: Rozwinąć punkty.

Pomoce dla nauczyciela:

1. Wojciechowski K.: *Praca umysłowa, podręcznik samokształcenia.*
2. Dziubak S.: *Samokształcenie jednostkowe i zespołowe W-wa 1946 Cent. Porad „Samokszt.”.*

L e k c j a 2

W tygodniowym planie lekcyjnym podawanym dzieciom zapowiedziałam poznanie utworu A. Fredry *Zemsta* i w tym celu poleciłam przeczytać spis osób występujących w utworze, przeczytać akt I i podkreślić niezrozumiałe wyrazy. W przeddzień lekcji poleciłam przynieść encyklopedie i słowniki wyrazów obcych, o ile które z dzieci posiada. Sama przygotowałam encyklopedię Gutenberga, słownik wyrazów obcych. Podręczny słownik bibliotekarski, które szkoła posiada, wypożyczyłam słownik zoologiczny i słownik języka polskiego Karłowicza, jeden tom. Tak przygotowana przystąpiłam do lekcji.

Temat lekcji: Korzystanie z encyklopedii i słowników.

Cel: umiejętność korzystania z tych pomocy.

Plan:

1. Sprawdzenie pracy domowej.
2. Zapowiedź i zapisanie tematu.
3. Ćwiczenia w wyszukiwaniu objaśnień niezrozumiałych wyrazów.
4. Określenie znaczenia encyklopedii i słownika wyrazów obcych.
5. Zapoznanie się ze słownikami rzeczowymi.
6. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

Sprawdzam pracę domową. Dzieci narzekają na niezrozumiałą dla nich treść. Wyrazy podkreśliły. Encyklopedię powszechną Orgelbranda przyniosły (kilka tomów).

Zapowiadam, że dziś nauczę je, jak znaleźć wyjaśnienie wyrazów nieznanymi, by zrozumieć treść tekstu (W posiadanych przez szkołę egzemplarzach *Zemsty* brak wyjaśnień wielu wyrazów niezrozumiałych na tym poziomie).

Rozdaję encyklopedię i słowniki wyrazów obcych grupom uczniów zależnie od ilości egzemplarzy (Jeśli jest tylko jeden egzemplarz, należy wzywać kolejno dzieci do katedry, by wyszukiwały potrzebne wiadomości). Objaśniam, że szuka się w ten sposób, jak w słowniku ortograficznym.

Polecam szukać jednocześnie w encyklopedii i w słowniku. Dzieci znajdują wytłumaczenie w jednym i w drugim źródle takich wyrazów, jak sukces, koncept, fircyk, balansować itd., ale nie znajdują w słowniku wyrazów obcych: waszmość, cześnik, które są w encyklopedii. Tłumaczę, że one nie mogą się znajdować w słowniku wyrazów obcych, bo to są wyrazy rodzime. Wreszcie trudność nam sprawia wyraz „kolaska”, bo nie ma go ani w encyklopedii, ani w słowniku wyrazów obcych — Arcta.

Tłumaczę, że to wyraz rodzimy, więc jeżeli nie ma go w encyklopedii, to znaczy, że wyszedł z użycia i trzeba go szukać w słowniku wyrazów staropolskich. Objaśniam znaczenie słownika Karłowicza i jedno z dzieci szuka potrzebnego wyrazu.

Zaznaczam, że trzeba się orientować, czego szukamy i gdzie należy szukać; jeżeli nam chodzi o wiadomości rzeczowe — to lepiej szukać w encyklopedii. Na przykład wiadomości o Fredrze nie znajdziemy w słowniku, który jest przeznaczony tylko dla wyjaśnienia wyrazów obcych. W tym też słowniku nie znajdziemy wyrazów polskich rodzimych. Po nie najlepiej zwrócić się do słownika języka polskiego.

W dalszym ciągu ćwiczymy się w wyszukiwaniu niezrozumiałych wyrazów. Wreszcie ustaliśmy określenia dla poznanych źródeł tj. encyklopedii i słowników i uczniowie zapisują je w zeszytach. Jeśli trud-

no idzie zdefiniowanie określenia encyklopedii polecam zajrzeć do niej i przekonać się jakie tam znajdujemy określenia.

Następnie pokazuję dzieciom słownik zoologiczny oraz bibliotekarski i dodaję, że istnieje też słownik geograficzny. Podają one wiadomości z zakresu tych przedmiotów. Przy słowniku bibliotekarskim pokazuję tekst w czterech językach i tłumaczę znaczenie tego. Dzieci oglądają słowniki, wyszukują indywidualnie odpowiednie wyrazy, a niektóre przypominają, że w księgarni znajduje się encyklopedia przyrodnicza.

Na pracę domową polecam wyszukać objaśnienia do wyrazów, których nie zdążyliśmy wyjaśnić na lekcji, i wynotować z encyklopedii wiadomości o Fredrze. Pomoce te będą w bibliotece i można z nich korzystać.

P o m o c e n a u k o w e:

Encyklopedie: Orgelbranda i Gutenberga.

Słownik wyrazów obcych — Arcta, Państw. Inst. Wyd. 1954 r.

Słownik języka polskiego — Karłowicz, Kryński, Niedźwiecki.

Słownik zoologiczny — Grabda E. W-wa 1952 PZWS.

Podręczny słownik bibliotekarza W-wa 1955 Państw. Wyd. Nauk.

L e k c j a 3

Temat: Zakup książek. Korzystanie z katalogów księgarskich.

Cel: umiejętność samodzielnego zakupywania książek.

P l a n:

1. Porozumienie się uprzednie z księgarnią i omówienie celu wycieczki.

I godzina lekcji

2. W klasie zapowiedź tematu i celu lekcji.
3. Wycieczka do księgarni.
4. Obserwacja i pytania dzieci.
5. Zapoznanie dzieci z katalogami księgarskimi.

II godzina lekcji

6. Powrót do klasy.
7. Zapisanie tematu.
8. Uporządkowanie nabytych wiadomości w planie lekcji.
9. Utrwalenie wiadomości na ćwiczeniach w korzystaniu z katalogu księgarskiego.

10. Uzupełnienie wiadomości wynikających z ćwiczeń.
11. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

Pierwsza godzina lekcyjna — wycieczka do księgarni

W tygodniowym rozkładzie lekcji zapowiadam wycieczkę oznaczając dzień i godzinę.

Przed wyruszeniem ze szkoły omawiam cel wycieczki.

N. Po co idziemy do księgarni?

U. Po zakup książki.

N. W księgarni podobnie jak w bibliotece poszukujemy książek, które chcemy nabyć na własność lub dla kogoś w podarunku: dlatego musimy zapoznać się z księgarnią i sposobami ułatwiającymi nabycie lub zamówienie książki.

Nieraz gdy idziemy do księgarni mamy wyraźny cel tj. wiemy, co chcemy kupić. Niekiedy jednak wiemy tylko dla kogo mamy kupić książkę, ale nie jesteśmy zdecydowani jaką wybrać. W pierwszym wypadku wprost zwracamy się do sprzedawcy, w drugim, radzimy się go lub poszukujemy sami, o ile księgarz nie ma czasu. Właśnie udajemy się do księgarni, by poznać sposoby poszukiwania samemu potrzebnych książek.

Każde z dzieci przygotowuje sobie w czasie drogi zapytanie o jakąś książkę, którą pragnęłoby nabyć lub dowiedzieć się, czy jest w sprzedaży.

Przed wystawą księgarni

N. Wystawa księgarska — to jeden ze sposobów reklamy książek. Często pomaga nam w odnalezieniu poszukiwanej książki lub podsuwa książkę, którą chętnie nabywamy. Dlatego księgarz często zmienia wystawę, a zawsze wyklada nadesłane nowości.

W księgarni

N. Zwróć uwagę, jak jest urządzona księgarnia i w czym przypomina bibliotekę.

U. Książki są rozmieszczone w regałach (na półkach), podzielone na działy.

N. Jak te działy oznaczono?

U. Umieszczono tabliczki z nazwami rodzajów książek.

N. Czy te działy odpowiadają naszemu bibliotecznemu podziałowi książek?

U. Nie, jest ich więcej i oznaczone są tylko nazwami rodzajów książek.

Księgarz udziela wiadomości o działach i rozmieszczeniu na półkach. Dzieci dowiadują się, że działów jest przeszło 20 i te jeszcze dzielą się na poddziały. Wylicza je i pokazuje.

N. Jakie znaczenie ma ten podział w księgarni?

U. Podobny jak w bibliotece — ułatwia trafienie do książki.

N. Taki podział książek służy nie tylko jako pomoc księgarzowi, ale jest to również jeden ze sposobów samodzielnego wybierania książek przez kupującego, o ile półki udostępnione są dla klientów.

Teraz zgłaszajcie swoje zapotrzebowania.

Uczniowie zgłaszają. Księgarz udziela informacji, stwierdza, że jedne książki są, o innych mówi, że wyprzedane, jeszcze o innych, że dopiero zapowiedziane.

Ks. Do poszukiwania książek służą nam katalogi wydawnicze i księgarskie. Pokazuje katalogi księgarskie:

a) katalog książek wydanych (wyjaśnia i pokazuje skrzyneczkę katalogową), w którym karty katalogowe są ułożone działami, a w każdym dziale alfabetycznie według autorów. Działy oznaczone są cyframi rzymskimi (wyjaśnienia),

b) katalog książek zapowiedzianych według autorów.

Ks. O książkach już wydanych informują nas także katalogi książkowe ogólne i specjalne.

Katalog książkowy ogólny (pokazuje) zawiera książki spisane według nazwisk autorów (pokazuje), te same według tytułów, według działów oraz wydawnictw seryjnych (wyjaśnienia). Na końcu znajduje się skorowidz. Te działy katalogu ułatwiają odszukanie książki, gdy znamy autora, albo gdy się zna tylko tytuł, lub gdy poszukujemy książek z jakiejś dziedziny wiedzy (przykłady). Katalogi książkowe wychodzą rocznikami.

Katalogi skrzynkowe służą do użytku wewnętrznego dla sprzedawcy. To samo odnosi się do katalogu książkowego ogólnego.

Katalogi specjalne lub wydawnicze (wyjaśnienia) wyłożone są dla klientów.

Wreszcie następują zapytania dzieci w sprawach niejasnych lub specjalnie je interesujących. Podziękowanie kończy nasz pobyt w księgarni.

O ile następna lekcja nie może odbyć się tego samego dnia, polecam dzieciom napisanie w brulionach sprawozdania z wycieczki w celu uporządkowania zdobytych wiadomości.

Druga godzina lekcyjna w klasie

Cel: utrwalenie i uzupełnienie materiału.

Tok lekcji.

1. Zapisanie tematu.
2. Uporządkowanie zdobytych wiadomości i zapisanie w zeszycie punktów.
 1. *Cele zakupywania książek:*
 - a) *wiemy co kupić,*
 - b) *jesteśmy niezdecydowani.*
 2. *Przy niezdecydowanym celu poszukujemy książki biorąc pod uwagę:*
 - a) *dla kogo chcemy kupić,*
 - b) *z jakiej dziedziny piśmiennictwa ma być książka.*
 3. *Cel wycieczki do księgarni — poznanie sposobów poszukiwania książki:*
 - a) *urządzenie księgarni,*
 - b) *działy książek,*
 - c) *katalogi księgarskie i wydawnicze, ich rodzaje i zadania.*
3. Ćwiczenia w posługiwaniu się katalogiem wydawniczym.
 1. Rozdaję katalogi z kilku lat. Polecam przyjrzeć się stronie tytułowej. Dzieci konstatują, że są to katalogi „Czytelnika”, „Naszej Księgarni”, „Państwowego Instytutu Wydawniczego”, „Książki i Wiedzy” i inne.
 2. Stwierdzam, że każde wydawnictwo ma swoje katalogi, które przysyła księgarniom.
 3. Zwracam uwagę na rok wydania katalogu, a także informuję, że w takich rocznikach katalogowych można znaleźć tylko te książki, które w danym roku zostały wydane.
 4. Pokazuję i rozdaję katalogi specjalne: Komunikacji, Państwowego Wydawnictwa Rolniczego i Leśnego, Wydawnictw Gospodarczych i oznajmiam, że są to katalogi obsługujące tylko tych czytelników, którzy się tymi zagadnieniami interesują. Dlatego trzeba się orientować, jakim katalogiem chcemy się posłużyć.
 5. Polecam zbadać układ rozdanych katalogów.
Czekam na pytania, udzielam wyjaśnień i pytam kilkoro dzieci o wyniki badań.

Wreszcie polecam wyszukać: 1) jakie utwory Konopnickiej są wymienione (autor wiadomy) w ich katalogach, 2) co zostało wydane dla dzieci (dział), 3) co wydano z zakresu geografii (dział) itp.

Na pracę domową rozdaję wydawnictwo *Nowe książki* z 1956 r. po jednym zeszytcie; wyjaśniam, że spełnia ono częściowo rolę katalogu wydawniczego i polecam w domu zapoznać się z nim.

Pomoce naukowe:

Katalogi wydawnicze ogólne i specjalne.

Wydawnictwo „Nowe książki” z 1956 r. (podwójne egzemplarze).

U w a g a: Jeśli lekcja nie może być połączona z wycieczką — przebieg taki, jak w części II.

L e k c j a 4 (w bibliotece)

Temat: Sporządzenie wykazu książek na określony temat.

Cel: umiejętność dobierania lektury do zagadnień i tematów lekcyjnych.

Plan:

1. Nawiązanie.
2. Zapisanie tematu.
3. Organizacja pracy.
4. Wybór zagadnień do opracowania.
5. Poszukiwanie książek i sporządzenie notatek.
6. Sporządzanie indywidualnych wykazów.
7. Odczytywanie wykazów.
8. Zadanie pracy domowej.

Tematy do opracowań:

Powstanie Kościuszki.

Dzieci w walce o wolność Ojczyzny.

Jak się rozwinęło życie na Ziemi.

Ptaki pożyteczne.

Odkrycia geograficzne.

Życie i twórczość Mickiewicza.

Przebieg lekcji.

Zapowiadam uczniom, że chcę im pokazać, jak należy dobierać książki do jakiegoś zagadnienia.

Zapisujemy temat.

Dalej pokazuję sporządzony do historii wykaz książek znajdujących się w naszej bibliotece, ujęty epokami.

Oznajmiam, że dzieci teraz będą same robić takie wykazy do zagadnień, które zaraz sobie ustalimy.

Najpierw musimy zorganizować pracę. Jak to zrobić. Dzieci wysuwają projekty, aby łączyć się w grupy. Przypominam, że lepiej pracować w mniejszych grupach. Aby nie tracić czasu na dobieranie się grup, podsuwam, że najszybciej to zrobimy, gdy każdy rząd w ławkach klasowych stanowić będzie grupę. Powstaje więc 6 grup po 6 — 7 uczniów. Grupy obierają miejsca przy stolikach i przystępujemy do wyboru tematów.

Przewidziałam całą organizację i przygotowałam tematy, aby pośpieszyć z lekcją. Uwzględniam przede wszystkim tematy podane przez dzieci, a potem podsuwam swoje. Dobieramy 6 tematów, po jednym dla każdej grupy.

Zapytuję, w jaki sposób poszukujemy książek. Przypominamy katalogi. Zwracam uwagę, w jakim katalogu należy szukać.

Dalej wyjaśniam, że zestawy książek będziemy robić nie tylko na podstawie katalogów naszej biblioteki, ale także innych źródeł. Wymieniamy te źródła: katalogi wydawnicze *Nowe książki* katalogi Biblioteki Miejskiej. Wreszcie recenzje i nowości książek prawie we wszystkich czasopismach.

Rozdaję odpowiednim grupom skrzyneczki katalogu działowego oraz katalogi wydawnicze i *Nowe książki* z 1955 i 1956 r. Polecam przeglądać, wymieniać je sobie wzajemnie oraz korzystać ze starszych roczników *Nowych książek*. Nadto polecam przy każdej wybranej książce notować opis bibliograficzny, a także źródło, skąd zaczerpnięto wiadomość o książce.

Przypominamy sposób szukania w katalogu wydawniczym i przystępujemy do pracy. Chodzę między stolikami, pomagam w szukaniu, przypominam sposoby poszukiwań.

Przed ukończeniem godziny lekcyjnej polecam przerwać pracę i odczytujemy kilka wykazów. Zapisów jest niewiele. Brak danych bibliograficznych. Poprawiam błędy i polecam na pracę domową prowadzić nadal poszukiwania w podany sposób. Proponuję korzystać z Biblioteki Miejskiej, przyjść do Pedagogicznej Biblioteki w godzinach mojego urzędowania, poszukiwać w księgarni i za tydzień przedstawić mi sporządzone wykazy. Ilość i jakość wykazanych książek będą odpowiednio wypunktowane i ocenione.

P o m o c e n a u k o w e :

Katalogi działowe.

Katalogi księgarskie lub wydawnicze z różnych lat.

„Nowe książki” — kilka roczników.

Wykaz książek do historii.

Lekcja 5

Temat: O książkach dawnych — rękopiśmiennych i drukowanych.

Cel: zapoznanie z rozwojem pisma, formą książki i materiałem służącym do pisania.

Plan:

1. Nawiązanie.
2. Zapisanie tematu.
3. Książka jako źródło wiedzy.
4. Materiał i forma książek.
5. Rozwój pisma.
6. Książka w starożytności.
7. Książka rękopiśmienna w średniowieczu.
8. Wynalazek druku i jego znaczenie w rozwoju książek.
9. Pierwsze druki w Polsce.
10. Zebranie materiału.
11. Zadanie pracy domowej.

Tok lekcji:

Zapowiadam, że dziś zapoznamy się z rozwojem pisma i książki. Zapisanie tematu i wyjaśnienie jego zakresu.

Opowiadam, że książka jest źródłem wiedzy i z niej poznajemy świat i życie ludzi. Nie zawsze jednak była tak dostępna dla ludzi, jak dziś i nie tak łatwa do czytania. Nieraz uczeni setki lat się biedzieli, by odczytać jakiś tekst pisma, jak na przykład hieroglifów egipskich i dopiero długie i mozolne badania lub poszukiwania pozwoliły im dojść do celu.

Podaję krótką historię pisma:

a. Rysunek na kamieniu, skale, drzewie itp., pismo paciorkowe, węzełkowe, karby na drzewie wyliczające ilość dni roboczych (karbowi), ilość sprzedanych lub pożyczonych miar zboża, mleka itp. do niedawna jeszcze praktykowane na wsiach.

b. Pismo obrazkowe, wyrazowe, zgłoskowe i głoskowe.

Posługując się książką Iljina *Czarno na białym* i tablicą hieroglifów egipskich, pokazuję przejście z pisma wyrazowego do głoskowego.

Następnie podaję, jakie znamy rodzaje pisma w starożytności, materiał i forma książek, przybory do pisania, posługując się tablicą „Książka w starożytności”.

Kolejno podaję:

a. Hieroglify egipskie, sposób ich odczytywania, papirus, zwój jako książka. Biblioteka Aleksandryjska.

b. Tabliczki woskowe — prototyp dzisiejszej książki.

c. Pismo klinowe — tabliczki gliniane, rylce. Biblioteka Assurbani-pala.

d. Pergamin.

Wykorzystuję *Płomyk* nr 1 i 18 z 1956 r. poświęcony temu zagadnieniu.

W następnej części lekcji przechodzę do książek rękopiśmiennych w średniowieczu. Pokazuję tablicę „Książka rękopiśmienna w średniowieczu”, omawiam wygląd książki, jej budowę (karty pergaminu, oprawa drewniana), tekst pisma, inicjał, miniatury.

Pokazuję ludzi pracujących nad pisaniem i przepisywaniem — zakonnik i żaka przy pracy. Omawiam czas pracy, cenę książki rękopiśmiennej, jej niewielki zakres oddziaływania.

Wreszcie przypominam z kl. VI wynalazek druku i pierwszych drukarzy w Polsce i pokazuję karty tytułowe pierwszych druków.

Jedno z dzieci powtarza zdobyte wiadomości, inne pomagają, podają uzupełnienia; zapisujemy punkty, które pomagam redagować według mojego planu lekcji.

Na pracę domową polecam rozwinąć punkty i przeczytać z biblioteki szkolnej: Iljin — *Czarno na białym* przejrzyć Manteuffla — *Książka w starożytności* oraz Lipina i Bielowa *Gliniane księgi*.

Pomoce naukowe:

1. Tablica: *Książka w starożytności*.
2. Tablica: *Książka rękopiśmienna w średniowieczu*.
3. Tablica: *Pierwsze druki polskie*.
4. „*Płomyk*” nr 18 z 1956 r.
„*Płomyk*” nr 1 z 1956 r. (Malowidło z tekstem pisanym — staroegipskie).
5. Iljin „*Czarno na białym*”.
6. Kawalek pergaminu z tekstem nut i słowami pieśni.

Tablice sporządzone na podstawie ilustracji książkowych przez Komitet Rodzicielski pod kierunkiem bibliotekarki, jako dar dla biblioteki w Dniach Oświaty, Książki i Prasy.

Pomoce dla nauczyciela:

1. Chmielowski P.: *Historia literatury polskiej* I. 1. wydanie luksusowe — Lwów — Warszawa — H. Altenberg i in. po 1914.
2. Grycz J.: *Z dziejów i techniki książki*.
3. Lipin L., Bielow A.: *Gliniane księgi* — W-wa 1956 r., Wiedza Powsz.
4. Manteuffel J.: *Książka w starożytności* — W-wa 1947 r.

5. Muszkowski J.: *Życie książki* — Kraków 1951 r. Wiedza — Zawód — Kultura.

6. Paluszkiewicz M.: *Wiedza o książce*.

Ponieważ materiał z lekcji poprzedniej nie został utrwalony, na lekcji następnej przy sprawozdaniu z pracy domowej utrwalamy go i wtedy uzupełniam lekcję wiadomością o książce pięknie wydanej.

L e k c j a 6

Temat: Utrwalenie i uzupełnienie materiału o książkach dawnych.
O książce pięknie wydanej.

T o k l e k c j i:

Zapisujemy temat. Wyjaśniam jego część pierwszą. Zaznaczam, co nowego będziemy omawiać. Polecam notować lekcję.

Dzieci odczytują swoje prace, wspólnie poprawiają błędy rzeczowe i językowe. Korzystamy nadal z tablic, na których dzieci określają poznany materiał.

Następnie przeglądamy wycinki czasopism i książki związane z lekcją, a przyniesione przez dzieci. Omawiam ten materiał.

Wreszcie kontroluję, co dzieci już zdobyły z wskazanej przeze mnie literatury pomocniczej i przechodzę do nowego materiału.

Mówię, że często, aby zachęcić czytelnika do przeczytania książki, wydaje się ją w pięknej szacie.

Pokazuję *Bajki, Panią Twardowską* i *Pana Tadeusza* Mickiewicza w wydaniu zbiorowym i wydaniach luksusowych, dalej *Bajki* i *Satyry* — Krasickiego, *Wiersze dla dzieci* Tuwima i Broniewskiego, polecam oglądać i określać różnice wydań. Dzieci określają i notują:

1. *Piękna okładka.*
2. *Bogate ilustracje.*
3. *Duże i piękne czcionki tytułów tekstu.*
4. *Winiety, ich charakter.*

Nad punktem 4 dłużej się zatrzymuję, objaśniam szczególnie winietki w luksusowym wydaniu *Pana Tadeusza* jako wyrażające treść. Dzieci w dzienniczkach konkursowych próbują stosować podobne ozdoby, ale zupełnie nie odpowiadające treści. W końcu omawiam technikę i koszt takiego wydania książki.

Na pracę domową polecam uporządkować notatki i napisać sprawozdanie z lekcji.

P o m o c e n a u k o w e — jak podane w tekście.

L e k c j a 7

Temat: O bibliotece domowej.

Cel: umiejętność gromadzenia zbiorów książek na własny użytek.

Plan:

1. Sprawdzenie pracy domowej.
2. Nawiązanie.
3. Zapisanie tematu.
4. Wykład o znaczeniu książki.
5. Dobieranie książek.
6. Poszukiwanie recenzji książek.
7. Organizacja biblioteki domowej.
8. Praca domowa.

Tok lekcji.

Sprawdzenie pracy domowej.

W nawiązaniu zapowiadam, że dziś znów będę mówiła o książce.

Wiele z was dużo czyta, obdarzacie się wzajemnie książkami w upominku. Nawet tworzycie własne zbiorki książek. O nich właśnie chcę pomówić.

Książka jest wytchnieniem po pracy, rozrywką w ciężkich chwilach, żyjemy światem bohaterów i to nas odrywa od przykrej często rzeczywistości. Książka przenosi nas z łatwością z miejsca na miejsce, bo dla niej nie ma granic ni przestrzeni. Książka pokazuje nam przedziwny świat przyrody, przeszłość i przyszłość, odkrywa nam prawdy, ułatwia życie. Ponadto literatura piękna ma wpływ na serce i charakter człowieka. Pokazuje nam bohaterów dobrych i złych. W ich zwierciadle przeglądamy się, przykładamy ich do swojej miary i widzimy swoje złe i dobre strony. Literatura piękna budzi w nas poczucie piękna, kształci wrażliwość estetyczną. A choć to piękno roztacza się w koło nas, to jednak często go nie dostrzegamy. Dopiero czuła dusza artysty i czarujące jego pióro potrafi otworzyć nam oczy.

Ale książek jest tak wiele, że człowiek nie może ich wszystkich poznać i przeczytać. Musimy dokonywać pewnego wyboru, aby czytać tylko książki najlepsze.

Dziś już nie ma prawie takiej osoby, takiego dziecka, którzy by nie pragnęli tworzyć własnych zbiorów książek. Rozmawiam z dziećmi o ich zbiorach książkowych. Niektórzy kupują, to co zostało zareklamowane przez kolegów, przez radio lub przez bibliotekę szkolną. Inni mają książki tylko z darów, nie gromadzą biblioteczeki. Jeszcze inni ku-

pują dużo książek, jakie się ukazują, ale rozpożyczają kolegom bez kontroli, a potem nie mogą odszukać. Rozmowy wykazują, że tylko niektóre dzieci gromadzą z upodobania biblioteczeki własne.

Polecam zastanowić się, czy właściwie opiekują się swymi książkami, czy nie należałoby w gromadzeniu własnej biblioteki ustalić jakiegoś porządku, określić celu.

Sypią się projekty zmierzające do uporządkowania biblioteczek. Wiadać, że ta sprawa jest najdrażliwsza, najpilniejsza. Ustalamy więc, że najpierw trzeba przygotować jakieś miejsce. A więc jakąś półkę czy szafę, czy miejsce w szafie rodziców, aby książki były razem i nie poniewierały się po różnych schowkach.

Następnie mówię o gromadzeniu książek. Nie mamy czasu, żeby wszystko czytać ani miejsca do gromadzenia dużej ilości książek, ani pieniędzy na ich kupno. Trzeba więc wszystkim umiejętnie gospodarować. Toteż do biblioteki własnej gromadzimy tylko takie książki, które mogą nam się przydać w pracy zawodowej czy szkolnej, albo specjalnie nas interesują.

Jedno z was mówiło, że czyta wszystkie książki Centkiewiczów. Wiadać ciekawią go podróże i odkrycia. To są jego zainteresowania, które mu przynoszą jednocześnie korzyść. Gromadzenie książek z tego zakresu niewątpliwie poszerzy jego wiadomości o świecie.

Uczycie się o zmianach społecznych w czasie Odrodzenia. Chcecie poznać życie tamtych czasów i oto gromadzicie sobie książki omawiające tamte czasy. To wam potrzebne do nauki, a jednocześnie do zaspokojenia ciekawości. Książki więc do własnej biblioteki powinny być dobierane z pewną myślą, z pewnym celem. Albo dają nam wiedzę, albo przyjemność, jeżeli samo zdobywanie wiedzy nie jest przyjemnością.

W bibliotece własnej należy gromadzić książki, które pomagają w poznaniu życia i świata, w rozjaśnianiu tego, czego nie rozumiemy, które nam pomagają w osiągnięciu zawodu, w poznaniu stosunków między ludźmi itp.

Biblioteka domowa powinna być naszą pomocą w życiu, zaspokajać naszą ciekawość. Mogą tu być książki z różnych dziedzin wiedzy, ale takie, do których często przyjdzie nam zaglądać. Może być literatura piękna, ale o takiej wartości, do której chętnie powracać będziemy.

Niezbędną jednak potrzebą każdego kulturalnego człowieka będą te pomoce, o których niejednokrotnie mówiłam i z których często przyjdzie nam korzystać. To są: słownik ortograficzny, słownik wyrazów obcych i encyklopedia. Na to warto poświęcić i pieniądze i inne przyjemności. Na razie brak ich w handlu księgarskim, ale z pewnością wkrótce się ukażą i stopniowo będziemy mogli je nabywać. Wydaw-

nictwa encyklopedyczne ukazują się w prenumeracie i tą drogą najłatwiej je zdobyć.

Dzieci powtarzają, co usłyszały i zapisują.

1. Książki do biblioteki własnej należy dobierać według:

- a) upodobania,*
- b) własnych potrzeb.*

Teraz pomówimy o tym, jak dobierać, żeby trafić na książki najlepsze. Zapytuję, gdzie i jak możemy dowiedzieć się o wartości książki. Dzieci przypominają katalogi biblioteczne adnotowane, także katalogi wydawnicze oraz *Nowe książki*. Zaznaczam, że wiadomości o książkach znajdujemy także w różnych czasopismach, a nawet na skrzydełkach obwoluty książek (pokazuję). Możemy również zasięgnąć rady w bibliotekach, które prowadzą poradnie i pomagają w zestawach książek.

Mamy więc dużo źródeł, z których możemy poznać wartość książki i zorientować się, czy można ją nabyć do swojej biblioteki. Nadmieniam, że oceny książek w czasopismach nazywamy także z łaciny recenzjami.

Redagujemy wspólnie i zapisujemy punkt drugi:

2. Aby zakupić najlepsze książki szukamy ich ocen lub adnotacji:

- a) w katalogach bibliotecznych,*
- b) w katalogach wydawniczych,*
- c) w wydawnictwach książek,*
- d) w czasopismach,*
- e) w poradniach bibliotekarskich.*

Pozostaje omówić jeszcze jedną sprawę naszej domowej biblioteki. Może się domyślacie? Najprawdopodobniej będzie trafna odpowiedź, że jej prowadzenie...

Jeżeli dzieci nie wpadną na pomysł, doprowadzam pytaniami pomocnymi i pouczam, że bibliotekę domową należy prowadzić tak samo, jak szkolną. A więc zaprowadzić zeszyt, w którym wpisujemy kolejno książki nabywane, a który nam zastępuje książkę inwentarzową biblioteczki (pokazuję i wyjaśniam), następnie karty katalogowe, które nam przypomną posiadane książki i wskażą miejsce, a jeżeli wypożyczamy książki musimy koniecznie zapisywać w oddzielnym zeszycie, gdzie piszemy nazwisko i imię kolegi czy koleżanki, numer lub tytuł książki i datę wypożyczenia. Wtedy będzie porządek i książki nie będą ginąć.

Zapisujemy punkt trzeci:

3. Prowadzenie biblioteczki domowej:

- a) inwentarz,*

- b) katalog,
- c) kontrola wypożyczeń.

Na zapytanie dzieci, jak ustawić książki, radzę rozmieszczać inwentarzewo, a przy zwiększonym księgozbiorze i odpowiednim pomieszczeniu lepiej działowo.

Na pracę domową polecam opisać swoją bibliotekę domową i za tydzień przedstawić mi inwentarz książek. Które z dzieci biblioteki nie mają przedstawią projekt jakby sobie mogły zorganizować bibliotekę.

Lekcja 8

Temat: Sposoby korzystania z czytelní biblioteki publicznej. Połączone z wycieczką.

Cel: zaznajomienie uczniów ze sposobami korzystania z czytelní publicznej.

Plan:

1. Zapowiedź tematu.
2. Wycieczka do biblioteki.
3. Obserwacja czytelní.
4. Sposoby korzystania.
5. Praktyczne zastosowanie.
6. Praca domowa.

Tok lekcji.

Przed wyruszeniem do biblioteki zapowiadam dzieciom cel wycieczki i polecam sporządzić notatki.

Po przybyciu na miejsce obserwujemy urządzenie czytelní: stoliki dla czytelników, biblioteka podręczna, regały z czasopismami. Bibliotekarz zapoznaje z regulaminem czytelní — z obowiązującą absolutną ciszą, zajmowaniem miejsc przy stolikach. Następnie informuje o zawartości biblioteki podręcznej w czytelní, o pomocach, jak słowniki, encyklopedie, atlasy, mapy itp.

Dalej dzieci zapoznają się ze sposobami korzystania z czytelní. A więc oglądają księgę obecności, sposób wydawania książek czytelnikowi na miejscu oraz ich zwrotu. Zapoznają się z katalogiem rzeczowym.

Dla przykładu jedno z dzieci zgłasza się jako czytelnik, zapisuje w księdze obecności siebie i numer książki wypożyczonej, zajmuje miejsce i po chwili książkę zwraca. Inne obserwują tę czynność.

Ponieważ czytelnia Biblioteki Miejskiej w naszym mieście nie jest należycie wyposażona przeto po powrocie do klasy uzupełniam lekcję opowiadając o czytelniach dużych bibliotek i pokazuję ilustrację z książki H. Zdzitowieckiej-Jasińskiej — *Biblioteki dawniej i dzisiaj* — Wnętrze Biblioteki Uniwersyteckiej we Lwowie. Idzie mi o to, aby dzieci choć z ilustracji miały możliwość wyobrażenia sobie, jak wygląda czytelnia (innych ilustracji nie posiadamy).

W domu polecam opisać cel i korzyści wycieczki.

*
.

Aczkolwiek ogólna wiedza o książce przewidziana jest tylko w programach szkoły podstawowej, to jednak nie może kończyć się w tej szkole. Cały nieomal zakres programu klasy VII winien być kontynuowany w klasach licealnych, gdyż tam dopiero może być należycie zrozumiany, a realizacja jego wypływać będzie z istotnych potrzeb.

LITERATURA

Program nauki w 11-letniej szkole ogólnokształcącej.

1. Projekt. Język Polski, W-wa 1951 PZWS.
2. Instrukcja programowa i podręcznikowa dla 11-letnich szkół ogólnokształcących na rok szkolny 1956/57. Język polski.
3. Instrukcja programowa dla szkół podstawowych na rok szkolny 1957/58. Język polski, klasy V—VII.
4. Budzyk Kazimierz — *Utwór literacki oraz książka, gazeta i czasopismo na poziomie 8-letniej szkoły podstawowej* — W-wa 1946 PZWS.
5. Budzyk Kazimierz — *Książka i literatura na poziomie szkoły podstawowej* — W-wa 1949 PZWS.
6. Chmielowski Piotr — *Historia literatury polskiej* T. 1 Lwów — W-wa po 1914 — Altenberg i in.
7. Dziubak Stefan — *Samokształcenie jednostkowe i zespołowe* — W-wa 1946 Centr. Porad. Samokształ.
8. Grycz Józef — *Z dziejów i techniki książki* — Wrocław 1951 WZN im. Ossol.
9. Grycz Józef — *Chodźmy do biblioteki*, W-wa 1953 Zw. Bib. Pol.
10. Gutry Czesław — *Jak korzystać z katalogu bibliotecznego i jak czytać kartę katalogową* — W-wa 1952 Zw. Bib. i Arch. Pol.
11. Iljin Michał — *Czarno na białym* — W-wa 1949 „Czytelnik”.
12. Kossuth Edward — *Wiadomości o książce* — W-wa 1955 SBP.
13. Kulpa Jan — *Przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej* — W-wa 1952 PZWS.
14. Libiszewski St. — *Co trzeba wiedzieć o papierze* — W-wa 1951 W. Pow.
15. Sarnecki K.
16. Lipin L., Bielow A. — *Gliniane księgi* — W-wa 1956 W. Pow.
17. Manteuffel Jerzy — *Książka w starożytności* — W-wa 1947.
18. Muszkowski Jan — *Życie książki* — Kraków 1951 — Wiedza — Zawód — Kult
19. Paluszkiewicz Marian — *Wiedza o książce* — W-wa 1956 PZWS.
20. Parandowski Jan — *Alchemia słowa* — W-wa 1956 „Czytelnik”.
21. Primakowski A. — *Jak korzystać z książki* — W-wa 1953, „Iskry”.
22. Rudniański Stefan — *Technologia pracy umysłowej* — W-wa 1956 Lud. Sp. Wyd.
23. Świerkowski Ks. — *Zarys wiedzy o książce dla bibliotekarza* — W-wa 1958 SBP.
24. Weitsch Edward — *Technika pracy umysłowej* — W-wa 1930 ZEW.
25. Wojciechowski Kazimierz — *Praca umysłowa. Podręcznik samokształcenia* — W-wa 1947 „Światowid”.



