

PORADNIK BIBLIOTEKARZA

MIESIĘCZNIK



4

Rok VIII

WARSZAWA

1956 r.

STOWARZYSZENIE BIBLIOTEKARZY POLSKICH

TRESC:

| | |
|--|---------|
| Plan szkolenia w r. 1956 w POKB w Jarocinie | str. 77 |
| Jak wygłosić pogadankę o czasopiśmie rolniczym w dniach OKP | „ 79 |
| Książki giną! | „ 84 |
| Jak przygotować spotkanie czytelników z autorem w bibliotece dla dzieci? | „ 88 |
| Jak uporządkować zaniedbany księgozbiór? | „ 91 |
| Bibliotekarz pomaga młodzieży w wyborze zawodu | „ 93 |
| Biblioteki w Czechosłowacji | „ 96 |
| Podyskutujmy nad sprawami techniki bibliotecznej | „ 99 |
| Jak konkursy czytelnicze pomagają mi w rozwoju czytelnictwa w szkole? | „ 102 |
| Z doświadczeń czytelniczych w Zakładach im. Stalina | „ 104 |

Mamy jeszcze do dyspozycji niewielką ilość
pożytecznego informatora:

KALENDARZ BIBLIOTEKARZA na rok 1956

Kalendarz zawiera — oprócz terminarza — wiele ważnych i niezbędnych dla każdego bibliotekarza informacji z zakresu organizacji i metodyki pracy, wskazówki bibliograficzne, mały słownik bibliotekarza, wiadomości o rocznicach kulturalnych, nagrodach literackich, instytucjach wydawniczych, przepisy prawne dotyczące bibliotek, adresy wszystkich bibliotek ogólnych, uniwersyteckich, miejskich i wojewódzkich w kraju.

Oprawa płócienna 176 stron zł 12,50

Zamówienia przyjmuje wyłącznie Administracja Wydawnictw S.B.P.
Warszawa, Koszykowa 26

Należność płatna przekazem pocztowym
lub na konto PKO Nr. I-9-120056

Redaguje: Komitet Redakcyjny

Wydawca: Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

Adres redakcji i administracji: Warszawa, Koszykowa 26

Konto: PKO I-9-120056

Nakład 10.000 egzemplarzy. Papier drukowany kl. V 70×100 cm. 65 g. Objętość 1,75 ark. Cena zł 1,50. Druk ukończono w maju 1956 r.

Ewa Pawlikowska

PLAN SZKOLENIA W ROKU 1956 W PAŃSTWOWYM OŚRODKU KSZTAŁCENIA BIBLIOTEKARZY

W Państwowym Ośrodku Kształcenia Bibliotekarzy w Jarocinie Poznańskim odbędzie się w bieżącym roku 9 kursów.

Zamieszczony poniżej plan szkolenia w POKB na rok 1956 podaje terminy kursów, ich nazwę oraz liczbę godzin każdego kursu. W Ośrodku, w którym równocześnie kształcić się może 90 osób, odbywają się jednocześnie 2 różne kursy, każdy dla 45 słuchaczy.

Po zorientowaniu się w planie możemy zauważyć, że przewiduje on 4 zasadnicze rodzaje kursów:

- 1) Kursy ogólne I i II stopnia obejmujące łącznie 420 godzin.
- 2) Kursy dla pracowników bibliotek dziecięcych I i II stopnia obejmujące łącznie 420 godzin.
- 3) Kursy dla instruktorów wojewódzkich, powiatowych i miejskich po 204 godziny.
- 4) Państwowy Kurs Bibliotekarski dla kandydatów do zawodu obejmujący 856 godzin.

K u r s y o g ó l n e I i I I s t o p n i a przeznaczone są dla pracowników bibliotek wszystkich szczebli (do gromadzkich włącznie), którzy posiadają średnie wykształcenie ogólne (tzw. duża matura), a nie zdobyli jeszcze kwalifikacji zawodowych. Stanowią one jedną całość, jakkolwiek przedziela je półroczny okres przerwy.

Na kurs I-go stopnia przyjmowani są więc ci wszyscy pracownicy, którzy mają maturę i przepracowali już co najmniej 4 miesiące w bibliotece. W czasie pobytu na kursie słuchacze otrzymują temat pracy pisemnej, którą opracowują po ukończeniu kursu i po powrocie do pracy bibliotecznej. W pół roku po ukończeniu kursu I stopnia i opracowaniu pracy, którą należy uprzednio przesłać do Jarocina, należy zgłosić się na kurs II-go stopnia. Kurs ten zakończony jest egzaminem.

Program kursu obejmuje te same przedmioty zawodowe, które układane są w liceach bibliotekarskich, a mianowicie:

Bibliotekarstwo — technikę gromadzenia, opracowania i udostępnienia księgozbioru, organizację biblioteki, planowanie, sprawozdawczość i statystykę.

Nauka o książce i bibliotece — zarys historii książki i biblioteki, nowoczesna produkcja książek i czasopism, struktura książki współczesnej, polityka biblioteczna, podstawy organizacyjne bibliotek.

Bibliografia — zarys historii bibliografii, organizacja bibliografii w kraju i za granicą, metody opisu bibliograficznego, służba informacyjna.

Metodyka pracy z książką i czytelnikiem — wybrane wiadomości z pedagogiki i psychologii, praca indywidualna z czytelnikiem, prace masowe oglądowe i słuchowe, współpraca biblioteki ze środowiskiem, grafika.

Literaturoznawstwo — kryteria doboru książek do biblioteki. Przeglądy piśmiennictwa klasycznego i współczesnego polskiego i zagranicznego.

Zagadnienia społeczno-polityczne.

Bibliotekarki, które pracują w bibliotekach dziecięcych mają możliwość ukończenia kursów, które obok ogólnej wiedzy bibliotekarskiej zawartej w omawianych programach, dają wiadomości z zakresu organizacji i pracy bibliotek dla dzieci oraz z zakresu literatury dziecięcej. Są to kursy I—II stopnia dla pracowników bibliotek dziecięcych, na które przyjmowane są bibliotekarki posiadające świadectwo dojrzałości. Warunkiem przyjęcia na kurs II-go stopnia jest ukończenie kursu I-go stopnia i półroczna praktyka w bibliotece w przerwie między obu kursami.

Absolwenci kursów I i II stopnia ogólnego i dla pracowników bibliotek dziecięcych otrzymują świadectwo, które łącznie ze świadectwem dojrzałości daje uprawnienia równoznaczne z uprawnieniami państwowego liceum bibliotekarskiego.

Kursy instruktorskie przeznaczone są dla tych instruktorów, którzy mają już przygotowanie zawodowe biblioteczne (ukończone liceum bibliotekarskie, kurs korespondencyjny lub kurs I i II stopnia). Na kursy te przyjmowani są w pierwszym rzędzie instruktorzy posiadający świadectwo dojrzałości. Ze względu jednak na duże potrzeby bibliotek powiatowych w zakresie przeszkolenia instruktorów przewidziana jest możliwość przyjmowania na ten kurs również i tych instruktorów, którzy posiadają wykształcenie średnie w zakresie dziewięciu klas.

Z krótkiego przeglądu kursów, jakie w tym roku będą organizowane w Ośrodku w Jarocinie widzimy, że bibliotekarze mają duże możliwości uzupełnienia i podwyższenia swych kwalifikacji zawodowych. Bibliotekarze, którzy nie posiadają średniego wykształcenia ogólnego powinni w pierwszym rzędzie przystąpić do uzupełnienia swych braków w tym zakresie w szkołach korespondencyjnych i wieczorowych dla dorosłych prowadzonych przez Ministerstwo Oświaty, a wiadomości zawodowe uzupełniać w drodze samokształcenia, wykorzystując szkolenie wewnątrzzakładowe organizowane przez biblioteki, w których pracują.

Bibliotekarze, którzy odpowiadają warunkom wymaganym do przyjęcia na kursy omówione powyżej powinni drogą służbową (za pośrednictwem bezpośrednich kierowników) składać podania do Oddziałów lub Wydziałów Kultury Prezydów Rad Narodowych. Do podania należy dołączyć życiorys, odpis świadectwa dojrzałości lub inny dowód ukończenia szkoły średniej, ankietę personalną i świadectwo lekarskie. Kandydaci na kursy II-go stopnia dołączyć winni zaświadczenie z ukończenia kursu stopnia I-go.

W bieżącym roku POKB będzie znacznie szerzej niż dotychczas przyjmować na kursy bibliotekarzy z różnych sieci bibliotek, a przede wszystkim z bibliotek Związków Zawodowych oraz bibliotek szkolnych i pedagogicznych.

Kandydaci na kursy powinni składać podania wraz z załącznikami drogą służbową do Centralnego Zarządu Bibliotek.

PLAN SZKOLENIA W PAŃSTW. OŚRODKU KSZTAŁCENIA BIBLIOTEKARZY
W JAROCINIE NA ROK 1956

| Czas trwania od do | Nazwa kursu | Liczba godzin | Czas trwania od do | Nazwa kursu | Liczba godzin |
|--------------------|--|---------------|--------------------|--|---------------|
| 2.I 16.III | Państwowy Kurs Bibliotekarski R. szk. 1955/6 | 398 | 3.I-1.II | Kurs ogólny II stopnia | 150 |
| | | | 6.II 28.III | Kurs ogólny I stopnia | 270 |
| 15.IV 15.V | Kurs dla instruktorów | 204 | 6.IV 30.V | Kurs ogólny I stopnia | 270 |
| 19.V 19.VI | Kurs ogólny II stopnia | 150 | 5.VI 26.VII | Kurs dla prac. bibl. dziecięcych I stop. | 270 |
| | | | 26.VII 27.VIII | Przerwa | |
| 23.VI 21.VII | Kurs dla prac. bibl. dziecięcych II stop. | 150 | 28.VIII 5.X | Kurs dla instruktorów | 204 |
| 20.VII 23.VIII | Przerwa 24—27.VIII Konferencja nauczycieli liceów bibliotecznych. | | 10.X 1.XII | Kurs ogólny I stopnia | 270 |
| 4.IX 20.XII | Państwowy Kurs Bibliotekarski R. szk. 1956/57 | 558 | 5.XII 20.XII | Rezerwa | |

Jerzy Friemann

JAK WYGŁOSIĆ POGADANKĘ O CZASOPISMACH ROLNICZYCH
W DNIACH OŚWIATY, KSIĄŻKI I PRASY

A. UWAGI OGÓLNE

Często daje się zauważyć, że bibliotekarze gromadcy, przyzakładowi oraz w spółdzielniach produkcyjnych, nie doceniają czasopism rolniczych i nie propagują ich we właściwy sposób.

Jedną z przyczyn tego stanu rzeczy bywa nieznamość popularnych czasopism rolniczych. Jeżeli zaś bibliotekarze wiedzą nawet jakie czasopisma się ukazują, to znów często nie orientują się w ich zawartości, co jest nieodzowne przy zalecaniu lektury czasopism czytelnikom.

Bibliotekarze chcąc prowadzić wzorowe poradnictwo czasopism powinni je przede wszystkim sami czytać.

Popularne czasopisma rolnicze zapoznają czytelników w sposób przystępny z najnowszymi osiągnięciami nauki i praktyki, ucząc rolnika doskonalszych metod pracy.

Czasopisma te możemy propagować poprzez afisze, plakaty, wywieszki, hasła, przezrocza, dając ogłoszenia w kinie wiejskim, wygłaszając pogadanki (przez radiowęzeł, czy też z okazji zebrania gromadzkich lub na konferencjach czytelnicznych), agituując rolników chodząc po chatach, urządzając wystawy książek i czasopism rolniczych w bibliotece, w świetlicy, z okazji zebrania gromadzkich, wykładów UWR czy TWP itd.

W nadchodzących Dniach Oświaty, Książki i Prasy bibliotekarz gromadzki, jak też i spółdzielni produkcyjnej, może wygłosić pogadankę o czasopismach fachowych rolniczych do rolników, gospodyń wiejskich i młodzieży wiejskiej, urządzając jednocześnie okolicznościową wystawę książek i czasopism rolniczych (patrz artykuł w numerze marcowym „Poradnika Bibliotekarza” pt. „Wystawa książek rolniczych w Dniach Oświaty, Książki i Prasy”).

Z kolei zastanówmy się nad tym jak przygotować wszystko, aby pogadanka odniosła pożądany efekt. Wszyscy zainteresowani powinni być w odpowiednim czasie zawiadomieni o temacie pogadanki oraz o miejscu, dniu i godzinie jej rozpoczęcia. Bibliotekarz gromadzki powinien zaprosić: członków Rady Gromadzkiej, nauczycielstwo, instruktora gromadzkiego rolnictwa, świetlicowego, kolportera „Ruchu” oraz miejscowych rolników, gospodynie wiejskie, a także młodzież. Specjalnie powinno się zaprosić tych rolników, którzy doceniając rolę czasopism prenumerują je oraz zachęcić ich do udziału w dyskusji. Dobrze byłoby, gdyby zechcieli opowiedzieć zebranych ile skorzystali czytając fachowe czasopisma rolnicze. Taki przykład działa na zebranych przekonująco i niewątpliwie zachęca do czytania czasopism. Pomyślną okolicznością będzie, jeżeli nauczycielstwo zabierze głos w tej sprawie. Nauczyciele mogą pomóc w tej ze wszelkich miar pożytecznej akcji, a przez swój autorytet przekonać obecnych. Konieczną też będzie obecność listonoszy, którzy rozprowadzają jak wiemy czasopisma, przyjmując także opłaty za prenumeratę. Powinni oni w tych sprawach dać odpowiednie wyjaśnienia zainteresowanym.

Wskazane byłoby po zakończeniu pogadanki zorganizować odrębną sprzedaż czasopism, broszur i książek. Mogą się tym zająć kolporterzy „Ruchu”.

Bibliotekarz w spółdzielni produkcyjnej powinien zaprosić wszystkich jej członków, agronoma POM, listonosza oraz miejscowego kolportera „Ruchu”.

Zadaniem bibliotekarza zakładowego będzie zaproszenie pracowników tegoż zakładu oraz kolportera zakładowego.

Bardzo ważne jest umiejętne wygłoszenie pogadanki, a nie jej przeczytanie. Czytanie tekstu nie robi nigdy dodatniego wrażenia na słuchaczach. Natomiast dobre wygłoszenie pogadanki wpływa na lepsze nawiązanie kontaktu ze słuchaczami. Wygłaszając pogadankę można posługiwać się uprzednio przygotowanym planem, zapisanym na kartce w formie krótkich zdań umieszczonych kolejno po sobie, najlepiej jedno pod drugim.

W przemówieniu nie należy używać beztreściwych nic nie oznaczających słów (frazesów i pustych haseł), zniechęca to bowiem słuchaczy i wywołuje lekceważący stosunek do prelegenta. Nudny sposób mówienia od razu odbija się ujemnie na uwadze zebranych. Słuchacze gubią się i tracą wątek, gdy prelegent mówi chaotycznie i rozwlekłe lub gdy sam wykład ma za mało treści, a za dużo „wody”. Z drugiej jednak strony przemówienie przeładowane treścią nuży słuchaczy przez

nadmiar zagadnień często dla nich trudnych, czasem po raz pierwszy słyszanych. Mówić więc trzeba jasno i płynnie, nie odbiegając od tematu, wystrzegając się używania niezrozumiałych wyrazów dla słuchaczy o słabym przygotowaniu. Do zebranych należy zwracać się w sposób grzeczny, bezpośredni, uważając aby ich czymś nie zrazić.

Mówiąc o danym czasopiśmie należy obecnym pokazać kilka jego numerów, wskazując na artykuły i ilustracje mogące zainteresować dany zespół słuchaczy. W sprawie ich doboru należy poradzić się gromadzkiego instruktora rolnictwa. Bibliotekarz spółdzielni produkcyjnej musi poradzić się agronoma POM-u, a bibliotekarz zakładowy — pracownika tegoż zakładu, który jest dobrym fachowcem rolnikiem.

Po wygłoszeniu pogadanki prelegent powinien umiejętnie wywołać i rozwinąć dyskusję. Nie jest to rzeczą łatwą. Przebieg dyskusji zależy w dużym stopniu od samego audytorium, ale również i od prelegenta. Często słuchacze mimo zachęty milczą jak zakłeci, wtedy może odnieść dobry skutek rzucenie dwóch, trzech pytań ogółowi sali, a jeszcze lepiej określonym osobom, o których wiemy, że czytają czasopisma rolnicze, a jednocześnie potrafią mówić rzeczowo. Najtrudniejszą rzeczą jest przewyciężyć milczenie zebranych. Potem dyskusja łatwiej się już rozwija. Niemniej ważne jest umiejętne pokierowanie nią, a jeśli zajdzie tego potrzeba uzupełnienie kilkoma zdaniem wypowiedzi dyskutantów lub wyjaśnienie ich błędnych twierdzeń. Należy też w miarę możliwości odpowiadać wyczerpująco na zadane pytania. Gdy nie możemy dać od razu na nie odpowiedzi, należy zapisać dokładnie pytanie oraz nazwisko pytającego i podczas następnej pogadanki koniecznie dać odpowiednie wyjaśnienie, ewentualnie podać adres osoby lub instytucji, która może udzielić wyjaśnień.

B. PRZYKŁAD POGADANKI NA TEMAT „CZASOPISMO ROLNICZE STAŁYM DORADCĄ ROLNIKA”

Plan pogadanki*)

- 1) Wstęp;
- 2) Jaką korzyść daje nam czasopismo rolnicze;
- 3) Czy same książki wystarczą;
- 4) Co to jest czasopismo;
- 5) Jak korzystać z czasopisma;
- 6) Popularne czasopisma rolnicze:
 - a) Plon;
 - b) Przegląd Ogrodniczy;
 - c) Przegląd Hodowlany;
 - d) Hodowca drobnego inwentarza;
 - e) Pszczelarstwo;
 - f) Mały Poradnik Rolnika;
- 7) Zakończenie.

*) plan ma ułatwić bibliotekarzowi wygłoszenie pogadanki z pamięci.

1) Wstęp.

Z okazji Dni Oświaty, Książki i Prasy, które mają na celu jak najszerze upowszechnienie czytelnictwa, warto pomówić razem o czasopismach rolniczych. Temat ten powinien zainteresować każdego rolnika.

2) Jaką korzyść daje nam czasopismo rolnicze?

Fachowe czasopismo rolnicze jest bieżącym informatorem różnych zagadnień dotyczących gospodarki rolnej. Pogłębia ono nasze wiadomości, ucząc jak najlepiej i wydajniej pracować, aby gospodarstwo przynosiło coraz większy dochód.

3) Czy same książki wystarczą?

Często usłyszeć można twierdzenie, iż czasopismo rolnicze nie jest potrzebne, ponieważ zastąpi je książka. Jest to błędne mniemanie, gdyż książka nie może zastąpić czasopisma i odwrotnie. Natomiast trzeba podkreślić, iż uzupełniają się one wzajemnie. W czasopismach nieraz poruszane są zagadnienia, których nie znajdziemy w żadnej książce.

4) Co to jest czasopismo?

Z kolei zastanówmy się c o t o j e s t czasopismo. Czasopismo jest wydawnictwem ukazującym się w określonych odstępach czasu, od dziennika do rocznika (dziennik, tygodnik, dwutygodnik, miesięcznik, kwartalnik). W poszczególnych numerach zawiera szereg artykułów, z których każdy poświęcony jest jednemu lub kilku zagadnieniom. Artykuł stanowi zwykle pewną zamkniętą w sobie całość, ujętą w możliwie zwięzłą formę. Czasopismo przez ukazywanie się w niedługim czasie numerów kolejnych po sobie — aktualnie informuje czytelników i często stanowić może zachętę do samokształcenia.

5) Jak korzystać z czasopisma?

Jeżeli już zdajemy sobie sprawę jak doniosłą jest rola czasopisma, powinniśmy wiedzieć j a k z n i e g o k o r z y s t a ć. Biorąc je do ręki najpierw odnajdujemy spis treści, zawiera on działy, w których podaje się w kolejności następujące dane o poszczególnych artykułach zamieszczonych w tym numerze: imię i nazwisko autora, tytuł oraz stronę, na której artykuł się zaczyna. Przez swój krótki, przejrzysty układ spis treści ułatwia i skracza czas szukania interesującego nas artykułu, korzystajmy więc z niego zawsze. (Prelegent powinien przykładowo pokazać spis treści w jednym z czasopism, a następnie odnaleźć według niego poszukiwany artykuł).

6) Popularne czasopismo rolnicze.

Jednym z najpopularniejszych w kraju czasopism rolniczych jest miesięcznik **Plon**. Jest to pismo ilustrowane kolorowo. Zamieszcza artykuły ze wszystkich dziedzin gospodarki rolnej. Informuje rolników o nowych sposobach uprawy i hodowli, opracowywanych i przekazywanych przez naukę do zastosowania ich w praktyce. Omawia również szeroko osiągnięcia przodujących rolników, podaje sposoby ich pracy oraz uzyskane przez nich wyniki.

W działach: „Agrotechnika”, „Ogrodnictwo”, „Zooteknika”, „Chrońmy zdrowie zwierząt gospodarskich”, „Mechanizacja rolnictwa”, „Budownictwo wiejskie”, zamieszcza się artykuły i informacje dostosowane do prac wykonywanych w poszczególnych porach roku, ze specjalnym uwzględnieniem uprawy i użytkowania kukurydzy. Każdy numer poświęca wiele uwagi pracy miczurinowców i doświadczalników w dziale „Doświadczalnictwo — ruch miczurinowski”. Redakcja zamieszcza w nim listy od miczurinowców, mających do odstąpienia wyhodowane

rośliny, informując przez to czytelników, którzy mogą je nabyć. Nowe osiągnięcia rolnictwa Związku Radzieckiego podawane są w poszczególnych działach. Poza tym w **Plonie** wprowadzono działy przynoszące co miesiąc informacje potrzebne w codziennej pracy rolnika jak: „Wiadomości gospodarcze”, „Usprawnienia w gospodarstwie” itd. Na przedostatniej stronie w każdym numerze umieszcza się krótkie omówienia najnowszych książek rolniczych. Wielobarwne ilustracje i szczegółowe rysunki instrukcyjne ułatwiają korzystanie z miesięcznika. Redakcja prowadzi dział odpowiedzi i porad z zakresu agrotechniki, ochrony roślin i weterynarii. Organizuje też często konkursy dotyczące podstawowych zagadnień rolnictwa. Prenumerata **Plonu** wynosi miesięcznie zł 1.20, kwartalnie zł 3.30, półrocznie zł 7.20, rocznie zł 14.40.

Następnym z kolei popularnym czasopismem jest **Przegląd Ogrodniczy**. Omawia on zdobycze naukowe z dziedziny sadownictwa, warzywnictwa i kwaciarstwa mające zastosowanie w praktyce. Podaje osiągnięcia ogrodników-praktyków, zarówno gospodarujących indywidualnie, jak również spółdzielców i pracowników PGR. Dla przykładu szczegółowo podam działy **Przeglądu Ogrodniczego** oraz zagadnienia, które w nich są omawiane. W dziale „Sadownictwo” czytelnik znajdzie artykuły dotyczące uprawy, pielęgnacji i ochrony drzew i krzewów owocowych przed szkodnikami i chorobami oraz produkcji drzewek owocowych. Dział „Warzywnictwo” podaje wiadomości z zakresu uprawy warzyw konsumpcyjnych i nasiennych oraz zalecenia dotyczące walki z chorobami i szkodnikami tychże. Artykuły na temat uprawy roślin ozdobnych i ich zastosowania w miastach jak i w osiedlach wiejskich zamieszcza dział „Rośliny ozdobne”. Dział „Skup i kontraktacja” zapoznaje z warunkami kontraktacji i zbytu warzyw i owoców. W dziale „Doświadczeń zagranicy” znajdują się wiadomości o najnowszych zdobyczach nauki i praktyki w krajach o rozwiniętej produkcji sadowniczej, warzywniczej i kwaciarskiej. Dział „Czytelnicy piszą” umożliwi zapoznanie się z osiągnięciami, spostrzeżeniami oraz usprawnieniami pracy przodujących ogrodników. „Literatura ogrodnicza” zaznajamia z książkami i broszurami z zakresu ogrodnictwa. W dziale „Sprawozdania i Kronika” znajdzie czytelnik wzmianki o konferencjach, naradach i wystawach ogrodniczych. **Przegląd Ogrodniczy** zamieszcza również ogłoszenia informujące gdzie można zaopatrzyć się w nasiona, drzewka i środki do ochrony roślin oraz udziela porad i wskazówek na zapytania czytelników. Jeżeli więc kto chce uzyskać fachową poradę z zakresu ogrodnictwa niech pisze pod adresem: Warszawa, Warecka 11 PAŃSTWOWE WYDAWNICTWO ROLNICZE I LESNE, redakcja **Przeglądu Ogrodniczego**. Cena egzemplarza 4 złote, prenumerata kwartalna 12 zł, roczna 48 zł.

Prawie w każdym gospodarstwie hoduje się drobny inwentarz, dlatego rolnicy powinni prenumerować popularny ilustrowany miesięcznik **Hodowca Drobnego Inwentarza**. W czasopiśmie tym znajdują wskazówki jak rozwijać hodowlę kur, kaczek, gęsi, indyków, królików, kóz, nutrii, norek, lisów, jedwabników i gołębi, jak uchronić drób i zwierzęta przed chorobami, jak zwiększyć dochodowość hodowli wykorzystując wiedzę oraz doświadczenia wzorowych hodowców.

Prenumerata tego czasopisma wynosi kwartalnie zł 10.50, roczna — zł 42.

Dla pszczelarzy wydawany jest miesięcznik popularny **Pszczelarstwo**. Zamieszcza on artykuły na tematy gospodarki pasiecznej, hodowli i selekcji, żywienia pszczoł, zwalczania ich chorób i obrotu produktami pasiecznymi. Omawia zdobycze nauki w tej dziedzinie, przedstawia doświadczenia przodujących pszczelarzy, podaje rady dla pszczelarzy początkujących, daje też opisy pomysłów racjonalizatorskich.

Prenumerata miesięczna zł 4.—, kwartalna zł 12.—, roczna zł 48.—.

Przodujących hodowców zainteresuje przeznaczony dla nich miesięcznik **Przegląd Hodowlany**. Dla przykładu podam jego działy: „Organizacja i ekonomia”, „Gospodarka paszowa”, „Produkcja”, „Nauka i doświadczalnictwo”, „Zooteknika i weterynaria”, „Kronika”, „Przegląd czasopism”. Miesięcznik ten przeznaczony jest dla służby zootechnicznej i weterynaryjnej, powiatowych i wojewódzkich zarządów rolnictwa, zootechników PGR, agronomów POM, zarządów spółdzielni produkcyjnych oraz — jak już mówiliśmy — przodujących chłopów gospodarujących indywidualnie.

Prenumerata kwartalna **Przeglądu Hodowlanego** wynosi zł 9.—, roczna zł 36.—.

Biblioteczką w prenumeracie, która wychodzi dwa razy w miesiącu jest **Mały Poradnik Rolnika**. Uczy on jak zwiększać plony roślin uprawnych oraz podnieść wydajność zwierząt gospodarskich, masowo upowszechnia najnowsze osiągnięcia nauki i praktyki rolniczej, wskazuje jak wykorzystać wszelkie środki i możliwości drobnego gospodarstwa, aby stale zwiększać jego produkcję i dochód.

Oto kilka tematów broszur **Małego Poradnika Rolnika**: „Jak sobie radzić z paszą i ściółką na przednówku”, „Jak podnieść nośność kur”, „Więcej pasz treściwych z gospodarstwa”, „Przygotowujemy dobre siano i kiszonki”, „Jak gospodarować na piaskach”, „Jak stosować nawozy sztuczne”, „Jak zagospodarować łąki i pastwiska”, „Przodujące sposoby tuczu świń” itd.

Prenumerata **Małego Poradnika Rolnika** wynosi miesięcznie zł 0.80, kwartalnie zł 2.40, rocznie zł 9.60.

7) Zakończenie.

Kończąc niniejszą pogadankę jeszcze raz podkreślam doniosłą rolę czasopism rolniczych. Każdy z rolników powinien prenumerować ich kilka, będą one jego stałymi i pewnymi doradcami w codziennej pracy. Zaprenumerujmy więc je jak najprędzej u listonosza lub w najbliższym urzędzie pocztowym.

Franciszek Sedlaczek

KSIĄŻKI GINĄ!

Od dłuższego czasu słychać alarmujące wieści o tym, że w bibliotekach „przepada” duża ilość książek, że ubytek ich wzrasta z roku na rok. Wyrasza temu dają cyfry w statystyce bibliotecznej, mówią o tym bibliotekarze na różnych konferencjach, zjazdach, kursach. Wieści te potwierdziły głosy na ostatnim Ogólnopolskim Zjeździe Bibliotekarzy w Warszawie (16 do 18 lutego 1956 r.).

Ażeby podjąć walkę z tym stanem rzeczy trzeba rozważyć przyczyny zjawiska oraz szukać sposobów zaradzeniu złu.

Przede wszystkim małe wyjaśnienie: książki nie tyle „przepadają”, ile nie wracają do biblioteki z winy czytelników wypożyczających je do domu.

Rozpatrzmy jakie są przyczyny niezwracania książek. Oto różne obrazki:

Z miną wielce strapionego tłumaczy czytelnik bibliotekarzowi, że „pożyczył książkę komuś” (ten ktoś to kolega, koleżanka, kuzynka, ciotka lub inna osoba z „dalszej rodziny” lub nawet z dalszej ulicy) i po takim oświadczeniu uważa, że jest w stosunku do biblioteki w porządku. Na żądanie jednak, aby starał się książkę odebrać i zwrócić, mówi krótko, że „trudno, ale nie ma sposobu na odebranie, bo przecież...” (to tylko książka). O pokryciu straty jaką ponosi biblioteka, a z nią społeczeństwo, nie chce słyszeć, a gdy bibliotekarz ośmiela się wspomnieć, że odniesie się do władzy czytelnika, czy skieruje sprawę na drogę sądową otrzyma bardzo kategoryczną odpowiedź, że nie ma prawa tego czynić, a zresztą chodzi tu tylko o... książkę.

Inny czytelnik mówi, że zgubił książkę w tramwaju, w pociągu, w parku itp. Koszta książki zwróci, ale mimo chęci nie może takiej samej odkupić, bo „nie ma w księgarniach”.

Kiedy indziej — może dosyć naiwnie, ale szczerze — mówi czytelnik, że książka, którą „kiedyś” pożyczył, „gdzieś mu się podziała”. Zgłasza to uczciwie i chce pokryć spowodowaną stratę. Dobrze, że to robi, bo przynajmniej ma zrozumienie co to jest własność społeczna. Cóż jednak z pieniędzy, gdy na półkach bibliotecznych książki tej nie będzie, bo nie ma jej i na półkach księgarskich.

Nieraz zgłasza czytelnik, że „książkę ukradziono mu”, i jest głuchy na argumenty, że jednak on za książkę odpowiada, bo do obowiązku wypożyczającego należy troska o wypożyczony egzemplarz. Jedynie gdyby kradzież była połączona z włamaniem można uznać za usprawiedliwione niezwrócenie książki.

A oto inny rodzaj przyczyn nieoddawania książek. Czytelnik mówi „zniszczyła się”, „spaliła się”, „dziecko podarło”. Ale i takie przypadki nie zwalniają czytelnika z odpowiedzialności za książkę — chyba, że książka spaliła się w czasie pożaru domu.

Istnieje jeszcze jedna przyczyna niezwracania książek: bywają tacy nieuczciwi czytelnicy, którzy z pełną świadomością zatrzymują książkę dla siebie i nie mają zupełnie zamiaru jej oddać. Ci najczęściej odważnie i spokojnie oświadczają bibliotekarzowi, że „książkę zgubili”. Wyrażają gotowość bezwzględnego pokrycia straty, w wysokości ustalonej przez bibliotekę. Wiedzą jednak dobrze, że nowego egzemplarza n i e m o ż n a k u p i ć i zdobycie tą drogą pożądaną książkę... „opłaca się im”. Czytelnik taki nie liczy się zupełnie z tym, że i inni chcieliby tę książkę czytać. Trzeba jasno powiedzieć, że taki czyn jest zwykłym oszustwem.

W wymienionych przypadkach przy podawaniu przyczyn mniej lub więcej prawdziwych biblioteka ma do czynienia bezpośrednio ze sprawcą straty.

Ale mamy i inne przypadki:

Czytelnik wyjechał, książki nie zwrócił, wszelkie upomnienia nie pomagają, do biblioteki sam nie przychodzi.

Nieraz — co ma miejsce w większych miejscowościach — czytelnik nie podaje zmiany adresu, a wysyłane upomnienia wracają bo „adresat wyprowadził się”.

W tych przypadkach biblioteka jest bezsilna, gdyż sprawcy nie można odnaleźć.

Wychowanie czytelnika

Znana jest w lecznictwie zasada profilaktyki, straż pożarna również przeprowadza na wielką skalę akcję zapobiegawczą.

Trzeba i w walce z niezwracaniem książek rozpocząć taką akcję. Sprowadzi się ona w dużej mierze do wychowywania czytelnika. Jakich użyjemy tu środków?

Przede wszystkim należy uświadamiać czytelników o konieczności zwracania wypożyczonej książki, mającej służyć innym i o szkodzie jaką wyrządza się tym, którzy na nią czekają.

W tym celu należy wykorzystać wszystkie okazje i środki o charakterze propagandowym.

A więc: rozmowy indywidualne, różne spotkania, specjalne zebrania poświęcone „ochronie książki”. Koło przyjaciół biblioteki, czy aktyw biblioteczny powinien ze swej strony prowadzić taką kampanię.

Trzeba wywieszać napisy z apelem o terminowe zwracanie książek.

Można stosować zakładki do książek z odpowiednim tekstem. Wewnątrz okładek naklejać barwne nalepki z tekstem wzywającym do zwrotu książek.

Wymienione sposoby należą do „zachęcających” do oddania książki. Nie należy zapominać o innym rodzaju środków jakimi są „rygory”.

A więc przy zapisie, a nieraz i potem trzeba czytelnikom mówić o regulaminie i o obowiązkach w nim wymienionych.

Trzeba ostrzegać przed ewentualnymi następstwami w przypadku niestosowania się do regulaminu*).

Wreszcie trzeba pomyśleć o radykalniejszych środkach. Z chwilą, gdy czytelnik narusza dobre obyczaje, jakie obowiązują przy wypożyczaniu książek, nie pozostaje nic innego jak je zastosować. Można użyć do tego radiowęzła, prosząc o ogłoszenie nazwisk osób zalegających ze zwrotem książek.

Można także nazwiska tych czytelników wywieszać do publicznej wiadomości na tablicy w bibliotece, w prezydium gromadzkiej rady narodowej, a w większych miejscowościach w bramie domu, w którym „winowajca” mieszka.

Ze stanowiska wychowawczego jest jeden warunek w stosowaniu wymienionych środków:

W bibliotece musi wisieć ogłoszenie, w którym zapowiada się co może spotkać czytelnika, jeśli nie będzie zwracał książki w wyznaczonym terminie.

Czytelnik wiedząc, że może być pociągnięty do odpowiedzialności za opieszałość w oddawaniu książek zwróci na to większą uwagę i będzie się starał unikać nieprzyjemności związanych z upomnieniem oraz kosztów związanych z przetrzymywaniem lub niezwracaniem książki.

Postawa pracowników biblioteki

Wielu bibliotekarzy nie wywiązuje się należycie ze swych obowiązków opieki nad mieniem społecznym. Brak u bibliotekarzy świadomości odpowiedzialności za powierzony im majątek, samo zapisanie wypożyczonej książki nie uwalnia bibliotekarza od dalszej troski o jego losy.

Jakie są środki zabezpieczające przed „ginięciem” książek u czytelników?

Oto przede wszystkim:

- a) bardzo dokładne zapisy na kartach czytelnika i kartach książki;
- b) wysyłanie upomnień bezzwłocznie po upływie terminu zwrotu;
- c) zwracanie uwagi na książki leżące na ladzie bibliotekarza i natychmiastowe usuwanie ich, z wyjątkiem tych, które wydaje się do przeglądnięcia;
- d) zakaz wchodzenia osobom niepowołanym bezpośrednio do miejsc, gdzie są złożone książki;
- e) wydawanie książek pracownikom biblioteki na tych samych zasadach co czytelnikom.

Trzeba powiedzieć, że zagadnienie „upomnień” traktowane jest w bibliotekach dosyć rozmaicie, raczej „wstydliwie” niż rygorystycznie. Często nie wysyła się upomnienia, bo to minął zaledwie jeden dzień albo dwa.

Tymczasem przetrzymywanie wypożyczonych książek ponad dozwolony termin (określony regulaminem) jest prawdziwym niebezpieczeństwem. Nieoddawanie książki w terminie, to otwieranie jej drogi do „zaginięcia”, to narażanie na uszkodzenie lub zniszczenie. Środkiem zapobiegawczym jest wezwanie do zwrotu pożyczonej książki. Bibliotekarz musi wiedzieć, że nie wysyłając bezzwłocznie upomnień świadomie dopuszcza do ewentualnej utraty książki przez bibliotekę.

Bibliotekarz pracujący bezpośrednio z czytelnikiem musi przyjąć postawę zdecydowaną w walce o książkę.

*) Regulaminy dla wypożyczalni i czytelni publicznych bibliotek powszechnych mają być wkrótce wydane przez Ministerstwo Kultury i Sztuki.

Trzeba także, aby przy większej osobowej obsadzie kierownik biblioteki stale kontrolował pracę bibliotekarzy w tym zakresie, gdyż on w takim samym stopniu odpowiada za zaległości jakie powstają z winy niesumieńczych czytelników jak i z winy opieszłych bibliotekarzy.

Odszkodowania

Z chwilą, gdy czytelnik zgłosi, że „książki zwrócić nie może” obowiązany jest do pokrycia powstałej straty.

Najlepszym sposobem, przysparzającym najmniej kłopotów, jest złożenie przez czytelnika takiej samej książki oraz pokrycie kosztów oprawy. Wtedy „wstawiamy” nowy egzemplarz na miejsce straconego.

Czytelnik może jednak mimo starań nie znaleźć książki i prosi bibliotekę, aby ona zajęła się jej odszukaniem. Wówczas powinien złożyć pisemne oświadczenie, że pokryje wszystkie koszty związane z odkupieniem straconego egzemplarza.

Może zaś przypadek, że czytelnik w zamian za niezwróconą książkę chce złożyć inną. Wówczas biblioteka musi zdecydować czy proponowana książka tak pod względem treści jak i wartości materialnej odpowiada wartości książki niezwróconej. Trzeba być bardzo ostrożnym przy tym „oszacowaniu” (ze względów formalnych powinien być sporządzony protokół).

Pozostaje jeszcze jedna możliwość: wszelkie starania o zdobycie identycznego egzemplarza zawiodły, czytelnik nie składa w zamian żadnej innej książki, natomiast wyraża gotowość pokrycia straty w gotówce. Rzecz zrozumiała, że biblioteczce nie pozostaje nic innego jak wyrazić na to zgodę i zażądać wpłaty odpowiedniej sumy.

Wysokość straty określa się nie według ceny (wartości) uwidocznionej w inwentarzu, ale według wartości bieżącej (nie mniej niż inwentarzowej) ceny rynkowej oraz kosztów bieżących oprawy.

Podejście takie jest słuszne, gdyż wartość książki zmienia się i biblioteka poniosłaby niejednokrotnie stratę. Jeśli biblioteczce nie uda się odkupić takiej samej książki — to kupi inną, ale o równej wartości.

Jeżeli stratę przeprowadzoną przez księgę ubytków odpisuje się jeszcze z majątku (tzn. w księgach buchalteryjnych) to w tym celu podaje się tylko cenę (wartość) według księgi inwentarzowej, bo tylko o taką kwotę zmniejsza się majątek.

O postępowaniu w przypadku niezwracania książki

Upřednio była mowa o przypadkach, gdy czytelnik sam zgłasza stratę.

Imne będzie postępowanie jeżeli czytelnik mimo upomnień, a nawet po zgłoszeniu się, odmawia gotowości do odszkodowania za uczynioną stratę.

Przed skierowaniem sprawy na drogę sądową może biblioteka odnieść się do związku zawodowego, do którego czytelnik należy, z prośbą wywarcia na niego odpowiedniego wpływu. Może to odnieść skutek, ale ma znaczenie raczej moralne, bo ani związek zawodowy nie może zmusić swego członka do „płacenia długu” (bo chyba tym jest niezwracanie książek), ani członek nie ma obowiązku „słuchać” w tym względzie swej organizacji związkowej. Podobnie jest z zakładem pracy.

Publiczne Biblioteki Powszechne (gromadzkie, miejskie, powiatowe, wojewódzkie) mogą zwracać się do prezydiów właściwych rad narodowych, by te wzywały w drodze postępowania administracyjnego czytelników do zwrotu książek, względnie aby sprawę kierowały na kolegialnie orzekające.

Sprawy opórnych czytelników należy kierować — po upředzeniu — na drogę sądową.

Podsumowując można powiedzieć, że odpowiedzialność za niezwracanie książek ponosi tak czytelnik jak i bibliotekarz oraz władze nadrzędne.

Tylko odpowiedzialność jest różnorodna.

Czytelnik odpowiada bezpośrednio za książkę, którą wypożyczy. Jak wspomniano, tylko takie przyczyny jak pożar, powódź, kradzież z włamaniem mogą uwolnić od obowiązku odszkodowania. Nie ulega wątpliwości, że ten kto wziął książkę do użytkowania musi starać się o to, aby zwrócić ją nieuszkodzoną we właściwym czasie, co jest jednocześnie dowodem świadomości obywatelskiej.

Bibliotekarz odpowiada za zastosowanie i wyczerpanie środków zmierzających do przeciwdziałania niezwracaniu książek przez czytelników.

W akcji zwalczania niezwracania książek przez czytelników muszą wziąć udział również władze zwierzchnie biblioteki:

w bibliotekach związków zawodowych — miejscowa rada zakładowa.

w publicznych bibliotekach powszechnych — prezydium właściwej rady narodowej. Przy czym ma ono dwa zadania do spełnienia:

po pierwsze powinno na bieżąco kontrolować, czy bibliotekarze wypełniają swe obowiązki w zakresie ewidencji wypożyczonych książek, upominając się o zaległe,

następnie musi załatwiać składane przez bibliotekę wnioski, dotyczące pociągania do odpowiedzialności winnych zatrzymywania u siebie książek.

Tylko zespolony wysiłek bibliotekarzy, aktywu bibliotecznego i władz nadrzędnych doprowadzi do tego, że ubytek książek w bibliotekach spowodowany niezwracaniem ich przez czytelników spadnie do minimum.

Organizacje społeczne powinny natomiast wpływać na swych członków, aby nie popadali w kolizję z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

W. Makowska

JAK PRZYGOTOWAĆ SPOTKANIE CZYTELNIKÓW Z AUTOREM W BIBLIOTECE DLA DZIECI?

CZESŁAW CENTKIEWICZ W BIBLIOTECE NR 4

Spotkania z autorami są zawsze wielkim wydarzeniem w życiu biblioteki, m. in. i z tego powodu, że zajęci twórczą pracą pisarze tak rzadko udzielają się zachłannym rzeszom młodych wielbicieli ich talentu. Ci wielbiciele właśnie powinni decydować o tym, z którym pisarzem chcą porozmawiać, którego pragną osobiście poznać. Dlatego rzeczą pierwszej potrzeby będzie zwołanie liczego zebrania czytelników. Z kandydatów wysuniętych przez dzieci wybierzemy (drogą głosowania) tego autora, który — spodziewamy się — chętnie przyjmie zaproszenie i nie sprawi czytelnikom zawodu.

Decyzja dzieci upoważnia delegację lub bibliotekę do zaproszenia autora, omówienia z nim dnia i godziny spotkania.

Gdy upewnimy się, że autor nie sprawi nam zawodu, możemy rozpocząć przynajmniej na miesiąc wcześniej — przygotowania do spotkania.

Właściwe przygotowania rozpocznie wystawa książek. Np. spodziewając się przybycia Marii Kownackiej musimy poprzez książki zgromadzone na wystawie zapoznać dzieci z przyrodą, a szczególnie z różnymi

rodzinami ptaków stałych i przelotnych, wskazać na pożytek jaki one przynoszą, zaznajomić ze szkodnikami itd.

Gdy zaprosimy np. Cz. Centkiewicza, jak to miało miejsce w Bibliotece dla dzieci IV w Warszawie, musimy przedtem zapoznać czytelników z zagadnieniami Arktyki. Wyjaśnimy przy pomocy plakatu — położenie i miejsca wypraw arktycznych, a książki ukażą historię odkryć, badań, katastrof, osiągnięć różnych narodów, udział Polaków w wyprawach północnych. Dzieci poznają kraj wiecznych lodów, faunę i człowieka zamieszkującego podbiegunowe okolice. Na wystawie obok książki zaproszonego autora znajdują się książki innych pisarzy, zajmujących się tym tematem, jak np.:

Hoffman-Wiszniewiczowa M., **Człowiek zdobywa Arktykę**

Jakowlew A., **Roald Amundsen**

John A., **Kraj biały czy zielony**

Kublicki G., **Przez lądy i oceany**

Pasternak, **Czeluskin**

Sempołowska, **Na ratunek**

Wedding, **Ocean lodowaty wzywa**

Druga z kolei wystawa książek przedstawi dzieciom samego autora, jego dorobek literacki i kierunek twórczości. Dla przykładu weźmy książki Cz. Centkiewicza.

Nawiązując do poprzedniej wystawy specjalnie zaznaczamy (np. na mapie, plakacie) miejsca, w których przebywał autor. Postaramy się o portret i życiorys pisarza umieszczając go na wystawie lub na oddzielnym plakacie. Obok portretu podamy odpowiednie hasło, zaznaczając, że autor poświęcił swą twórczość specjalnie krajom północy. Na wystawce znajdują się teraz wszystkie książki Centkiewicza, które biblioteka posiada ew. dopożyczyć z innych bibliotek.

Książki tego autora propagujemy nie tylko zbiorowo, umieszczając je na wystawce, ale i pojedynczo, rozwieszając plakaciki z recenzją książki napisaną przez czytelnika i ozdobiona odpowiednią ilustracją. Takie plakaciki cieszą się wielką popularnością i odnoszą ten sam skutek jak ustnie przez kolegów polecane książki.

Od recenzji książki i dobrania ilustracji — jeden już krok do katalożka. A więc tylko pomoc bibliotekarki w pisaniu tekstu i sygnatury na małych kolorowych kartkach, uzupełnienie krótkich recenzji, ułożenie alfabetycznie tytułów książek, opatrzenie przyciągającą oko okładką i katalożek spełni swoje zadanie.

Ponieważ korzystanie z książek znajdujących się w jednym egzemplarzu może spowodować wśród czytelników „zatargi“ — dublujemy woluminy, wypożyczając je z innych bibliotek.

Jednocześnie przystępujemy do innych form pracy — do opowiadań i głośnego czytania. Jeśli termin spotkania z autorem jest już bliski można wprowadzić codziennie 5 lub 10-minutowki, przerywając przy zapełnionej sali ciche czytanie i odczytując głośno ciekawsze urywki książek. Jeśli termin jest jeszcze odległy — ograniczymy się raz na tydzień do opowiadania. Zapoznajemy wtedy z twórczością autora dzieci młodsze, streszczając ciekawą akcję książek — i starsze — odczytując fragmenty z jego utworów.

Sprawdzianem znajomości przeczytanych i usłyszanych książek może być konkurs. Dla dzieci młodszych polegać on może na dobraniu

odpowiednich do ilustracji urywków z książek lub do rozpoznania z podanego fragmentu tytułu książki. Dla czytelników starszych mogą to być urywki poważniejszych książek, których tytuły trzeba odgadnąć lub np. wykreślona na mapie (plakacie) droga, którą wędrował autor, niespodzianki, które spotkały go w podróży (jeśli np. pisarz jest podróżnikiem), plan bitwy (jeśli np. pisarz jest historykiem) itp.

Na zebraniu aktywu wyłoni się „komitet” — gospodarze sali, którzy zajmą się powitaniem autora, ułatwieniem kontaktu z dziećmi, będą najaktywniej uczestniczyć w dyskusji, zajmą się organizowaniem sali (ustawieniem ławek, zabezpieczeniem książek) i potrzebnych rekwizytów (np. przezrocza).

Upewniliśmy się jeszcze raz, czy nie spotka nas zawód ze strony autora, możemy wywiesić ogłoszenie o spotkaniu, podając dzień i godzinę, zapraszając jak najliczniejszą gromadkę dzieci.

Dzień spotkania z autorem stał się w naszej bibliotece prawdziwym świętem. Nie było mowy o czytaniu książek. Sala z ustawionymi inaczej krzesłami i ławkami, stolik ozdobiony kwiatami, za którym zasiadzie pisarz, przysłonięte okna, czarne oko epidiaskopu i jego lśniaca pokrywa stwarzają nastrój niecodzienny. Przynajmniej dwie godziny wcześniej przychodzą dzieci, przeglądają pisma, rzadko sięgając po książkę, czekają cierpliwie na „tego pana, który pisze książki”. Jakże on pisze?

Centkiewicz mówił o tym bardzo prosto i swobodnie. Tak samo swobodne było jego zachowanie jednające od razu sympatię, spojrzenie na młodszych czy starszych czytelników, pomoc przy ustawianiu epidiaskopu. Bez patosu mówił o bohaterstwie ludzi nauki i pracy, o przyjacielskiej pomocy i przyjaźni tam, gdzie zatracają się linie granic państwowych, gdzie nie czas na spory i nienawiść, ale na wspólne działanie ludzi, którymi kieruje duch nauki i służenia ludzkości.

Stoi wśród dzieci Czesław Centkiewicz. Człowiek pasjonujący małych czytelników — wielką przygodą. Mówi nawet nie o sobie, choć każde z dzieci wie, jaki był jego udział w wyprawach polarnych. Mówi — zdawałoby się słowami książki. Wśród mgieł i wichrów wyrastają namioty, szaleje zadymka, pęka lód, giną dla sprawy ludzie. Ale rodzą się nowe drogi powietrzne i wodne, sondy zgłębiają dno oceanu, przyrządy meteorologiczne określają szlaki wiatrów i burz. Garstka ludzi walczy wytrwale. O tę garstkę ludzi dba ich kraj, ich naród. Na pomoc wysłała się ekipy ratunkowe, samoloty, łamacze lodów.

Opowieść o bohaterstwie i niezwykłych wydarzeniach niesie spokojny głos pisarza, który sam odbywał te niebezpieczne wyprawy, przemierzył bezkresne lodowe pustynie, pokochał je i gotów jest — jak mówi — wrócić do nich w każdej chwili. Opowiadanie ilustrują fotografie robione przez autora, a wyświetlane przez epidiaskop.

Sala słucha i patrzy. Gdy zapłonie światło posypie się pewno grad pytań. Czekamy! Ale na sali panuje cisza. Dużo wrażeń, dużo nowych wzruszeń. Dopiero powoli wypływają drobne zdania. Najpierw te krytyczne: „że ciekawie... że niezwykle... ale, że... woleliby o przeżyciach samego autora. Papaninowcy — owszem — bohaterscy — ale sam Centkiewicz... Jak pod nim pękała tafła lodowa, jak spał w śpiworze. Czy się mył, co jadł, czy naprawdę tak zimno???” A potem pytania poważniejsze, z których ciekawsze dotyczyły zorzy polarnej, rozkoszy jej oglądania, wytlumaczenia tego zjawiska

Spotkanie trwało 2 godziny, a mimo to wcale niełatwo było je zakończyć. A kiedy już ogłosiłam koniec spotkania, dzieci rzuciły się do autora uzbrojone w ołówki, notesiki, pragnące autografów i przeróżnych wyjaśnień.

I ta druga — już nieoficjalna — rozmowa pisarza z czytelnikami trwała chyba koło godziny. Jeszcze Centkiewicz obejrzał wystawę, zlustrował miejsca zaznaczone na mapie, w których doznał tylu przygód, zainteresował się wystawionymi książkami — czy wszystkie zostały udostępnione dzieciom i które są najwięcej czytane.

Wieczór pełen wrażeń zakończony. W następnych dniach, miesiącach, a nawet latach (spotkanie odbyło się 3 lata temu) wzrosło w naszej bibliotece zainteresowanie północą i powieścią Centkiewicza. Każda jego nowa książka jest pracowicie wyczytana. **Anaruk, Biała foka, W krainie zorzy polarnej** — to najmilsza lekтура młodocianych czytelników, poczynając nawet już od kl. III i IV.

W dniach kiermaszu, gdy Cz. Centkiewicz podpisuje książki, nasi czytelnicy oblegają stoisko, przynoszą i pokazują z dumą bibliotekarce autograf ulubionego autora.

Warszawa — Biblioteka Dziecięca IV

Jan Wróblewski

JAK UPORZĄDKOWAĆ ZANIEDBANY KSIĘGOZBIOR?

Wielu kierowników bibliotek gromadzkich zbyt mało uwagi przywiązuje do opracowania księgozbioru. Często można spotkać leżące tygodniami paczki książek nawet nie zinwentaryzowanych. Co gorsza, niektórzy bibliotekarze opracowanie księgozbioru rozumieją jako wpisanie książek do księgi inwentarzowej i opieczetowanie pieczętą biblioteki. Książka taka zazwyczaj wędruje na półkę i bibliotekarz o niej zapomina. Nawet wtedy, gdy czytelnik pyta się o nią. Z powodu przybywania wciąż nowych książek powstaje w bibliotece chaos. Sam bibliotekarz nie panuje nad księgozbiorem. Wypożyczają książki na chybił trafił. Najczęściej te najbardziej zniszczone.

Stan taki dalej trwać nie może. Trzeba natychmiast przystąpić do pełnego opracowania księgozbioru i jak najszybciej odrobić zaległości, których niestety jest sporo. Obliczono np. biorąc pod uwagę przeciętny księgozbiór biblioteki gromadzkiej w woj. olsztyńskim, że jeżeliby od czasu jej powstania, tj. 1949 r. bibliotekarz systematycznie codziennie opracowywał jedną (!) książkę, miałby dziś księgozbiór opracowany bez żadnych zaległości. A na opracowanie jednej książki zbyt wiele czasu nie potrzeba. Teraz jednak pracę tę trzeba wykonywać szybciej. Aby tego dokonać, trzeba umiejętnie i dobrze zorganizować pracę. Opierając się na doświadczeniach woj. olsztyńskiego chciałbym podać jeden ze sposobów najczęściej stosowanych.

Bibliotekarz powinien przystąpić najpierw do inwentaryzacji książek dotąd jeszcze nie zinwentaryzowanych; będą to najczęściej książki ostatnio zakupione oraz dary, np. z Gminnych Spółdzielni. Przy inwentaryzowaniu darów należy porozumieć się z biblioteką powiatową, aby uniknąć wprowadzenia do księgozbioru pozycji mało wartościowych. Jak stwierdziłem, bibliotekarze przy inwentaryzacji popełniają szereg błędów, zwłaszcza nie zwracają uwagi na wskazówki, które są przecież załączone do księgi inwentarzowej, a oprócz tego piszą brzydko i niestannie. Przy inwentaryzowaniu zaległości powinniśmy sprawdzić czy pozostała część księgozbioru opatrzona jest znakami klasyfikacji dziesiętnej, czy są karty książki, czy książki są opieczetowane itd. W miarę możliwości wszystkie książki należy obłożyć w papier i zaopatrzyć w sygnatury.

Kiedy książki zostały już zinwentaryzowane i sklasyfikowane, możemy przystąpić do rozbięcia księgozbioru na działy. W tym celu dla ułatwienia pracy należy na półkach za pomocą kartek zaznaczyć miejsca dla poszczególnych działów. Sortowania księgozbioru dokonuje się na stołach, a można tego nawet dokonać na podłodze zaścienionej papierem. Po rozbięciu książek na działy należy przystąpić do ustawiania ich na regałach biorąc pod uwagę alfabetyczną kolejność autorów i tytułów w poszczególnych działach. Dopiero po takim ustawieniu możemy przystąpić do katalogowania.

Niektórzy bibliotekarze pomijają zupełnie karty drukowane Biblioteki Narodowej, które pozwalają przecież zaoszczędzić czas, pracę, druki i dają gwarancję właściwego skatalogowania. Jeżeli więc karty te są jeszcze w kopertach, należy je porocznąć i ułożyć na stole rozbijając wg działów. Każdy dział układamy alfabetycznie i karty wkładamy do tekturowej skrzynki. Teraz bierzemy kolejno książki z półki i z łatwością odszukujemy kartę Biblioteki Narodowej, dopisując na niej numer inwentarza; jeśli odpowiedniej karty drukowanej brakuje, książkę musimy skatalogować ręcznie.

Kolejność opracowania działów jest tu obojętna. Po opracowaniu wszystkich działów mamy katalog działowy gotowy. Z podwójnych kart Biblioteki Narodowej oraz przepisując pozostałe z katalogu działowego możemy zrobić katalog alfabetyczny, bardzo pomocny w bibliotece np. przy selekcji księgozbiorów.

Książki znajdujące się u czytelników i w punktach bibliotecznych należy katalogować stopniowo w miarę jak wpływają do biblioteki. Po zakończeniu katalogowania należałoby jeszcze raz sprawdzić czy żadna książka nie została pominięta. Można to zrobić za pomocą księgi inwentarzowej zaznaczając zwykłym ołówkiem, które z książek mają karty katalogowe, ale najlepiej jest odznaczać na specjalnych arkuszach kontroli, którymi posługujemy się przy przeprowadzaniu skontrum.

Po ułożeniu kart katalogowych mamy księgozbiór już skatalogowany i opracowany. Tak wygląda w skrócie techniczna strona opracowania księgozbioru. Nie łatwo jednak wykonać ją mało doświadczonemu bibliotekarzowi, który ma przecież dużo bieżących zajęć w bibliotece związanych z udostępnieniem księgozbioru; często jest nowym pracownikiem, który „odziedziczył” zaległości po swoim poprzedniku. Uporządkowanie księgozbioru nie powinno w żadnym wypadku wpłynąć hamująco na pracę bibliotekarza z czytelnikiem.

Niezawodnym środkiem szybkiego uporządkowania zaległych księgozbiorów jest współzawodnictwo. Środek ten został wypróbowany w woj. olsztyńskim i zdał egzamin pomyślnie. Dzięki współzawodnictwu w ciągu 9 miesięcy — 134 biblioteki gromadzkie na ogólną liczbę 172 mają uporządkowane księgozbiory. Jestem przekonany, że bez współzawodnictwa do takich osiągnięć woj. olsztyńskiego by nie doszło. Bo trzeba wiedzieć, że zaległości tu były ogromne.

Na przykład w powiecie giżyckim stan opracowania księgozbioru w bibliotekach gromadzkich wynosił przeciętnie 27%. Dziś powiat giżycki ma księgozbiór opracowany w 100%. Apel współzawodnictwa bibliotek gromadzkich (współzawodnictwo to obejmuje nie tylko opracowanie księgozbioru) wyszedł od biblioteki gromadzkiej we Frankowie. Najbardziej zachęcił on do pracy bibliotekarzy z powiatów: morąskiego, biskupieckiego, mragowskiego. Szczególnie ciekawe formy opracowania księgozbioru wypracował powiat mragowski. Mragowscy bibliotekarze pierwsi wpadli na pomysł pomocy sąsiedzkiej. Bibliotekarze „mocniejsi”, którzy pierwsi zdążyli uporządkować swoje księgozbiory postanowili pomóc „słabszym”. I tak np. pomagano w Woźnicach, Wyszemborku, Nawiadach. Pomoc sąsiedzka zdała egzamin na całej linii. Za przykładem Mragowa zaczęto ją stosować w innych powiatach. Sama „pomoc sąsiedzka” nie ograniczyła się do powiatów. Stosowano ją

między powiatami, np. bibliotekarze z pow. Morąg pomagali powiatowi Pasłęk, a z powiatu mrągowskiego powiatowi piskiemu. Pomoc sąsiedzka ma wiele dobrych stron. Daje możliwość zastosowania pracy „taśmowej”. Na przykład gdy jeden bibliotekarz układa książki na półce, drugi układa karty katalogowe Biblioteki Narodowej, albo jeden bardziej doświadczony klasyfikuje, drugi kataloguje, trzeci może dzielić książki na działy. Pomoc sąsiedzka daje też możliwość wymiany doświadczeń lepszego opracowania techniki przez bibliotekarzy mniej doświadczonych.

Drugim sposobem przyspieszenia uporządkowania księgozbioru jest odwołanie się do pomocy aktywu czytelniczego. Tę formę zastosowano po raz pierwszy w Mrągowie. Pomagali aktywne czytelnicy przy porządkowaniu biblioteki gromadzkiej w Woźnicach, jak również harcerze w Bibliotece Miejskiej w Mrągowie. Z pomocą aktywu trzeba postępować ostrożnie i umiejętnie. Niektórzy bibliotekarze starają się wyręczać tym aktywem. W wielu wypadkach stwierdziłem, że bibliotekarze-nauczyciele wciągają uczniów klas 5-7 do inwentaryzowania, a nawet katalogowania. Jest to niedopuszczalne. Z dobrym powodzeniem można użyć aktywu do obkładania książek w papier, naklejania już gotowych sygnatur, pieczętowania książek a nawet w pewnych wypadkach do przepisywania drugiej karty katalogowej (do katalogu alfabetycznego), ale w żadnym wypadku do inwentaryzacji czy katalogowania. Pomoc to nie wyręczanie się. Nie wspominałem nic tu o pomocy z powiatu. Zdarzają się wypadki, iż niektórzy bibliotekarze gromadcy uważają, iż pracownicy biblioteki powiatowej powinni im porządkować zaniedbany księgozbiór. Jest to błędne rozumowanie. Jak poprzedni dziećmi szkolnymi, tak ci chcą wyręczać się pracownikami biblioteki powiatowej. Opracowywanie księgozbioru nie leży w zakresie obowiązków biblioteki powiatowej, która jest nadrzędną placówką instrukcyjną. Zadaniem jej jest nauczyć, poinstruować i pomóc w zorganizowaniu pracy przy opracowywaniu księgozbioru. Opracowanie księgozbioru bibliot. grom. przez pracowników biblioteki powiatowej dało jak najfatalniejsze wyniki, gdyż bibliotekarz gromadzki nie czuł się w pełni odpowiedzialny za księgozbiór i po zlikwidowaniu zaległości spowodował nowe, oczekując iż znów biblioteka powiatowa przyjdzie z pomocą. Tylko w wyjątkowych wypadkach (np. dłuższa choroba bibliotekarza lub brak przeszkolenia) dopuszczalne jest porządkowanie księgozbiorów w bibliotekach gromadzkich przez pracowników biblioteki powiatowej.

Oto kilka uwag z naszych doświadczeń w województwie olsztyńskim. Jesteśmy głęboko przekonani, że uporządkowanie księgozbiorów będzie miało bezpośredni wpływ na czytelnictwo — że nasi czytelnicy w znacznie większym stopniu niż to było dotychczas będą mogli otrzymać książki, które ich szczególnie interesują, książki które dotychczas „były zakryte” przed oczami samego bibliotekarza.

Izabela Nieczowa

BIBLIOTEKARZ POMAGA MŁODZIEŻY W WYBORZE ZAWODU

Wybór zawodu, któremu młody chłopiec czy dziewczyna poświęcić ma następnie wszystkie dalsze lata swego życia, to sprawa pierwszorzędnej wagi. Tylko ludzie kochający swój zawód, pracujący ze zrozumieniem i zamiłowaniem, mogą być naprawdę dobrymi pracownikami. Tylko dobrzy pracownicy, kochający swój zawód i wykonujący go z zamiłowaniem, mogą być naprawdę szczęśliwymi ludźmi. Ważną i odpowiedzialną decyzję wyboru zawodu podjąć muszą zupełnie młodzi chłopcy i dziewczęta, absolwenci 7-mej klasy szkoły podstawowej. Często

nie mają oni jeszcze określonych zainteresowań i zamiłowań, nęci ich wiele specjalności, pociągają różne możliwości pracy. Z pomocą w tej trudnej sprawie przyjąć musi młodzieży starsze, bardziej doświadczone pokolenie: rodzice, wychowawcy, nauczyciele. Niemniej ważną rolę spełnić tu może bibliotekarz, „władca cudownej krainy bogactwa książek”, wśród których znaleźć można odpowiedź na pytania i wątpliwości.

Biblioteka pomoże młodzieży w wyborze zawodu przede wszystkim przez udostępnienie odpowiedniej literatury. Można również przeprowadzić z młodzieżą swobodną pogadankę na ten temat. Aby zapewnić liczny udział młodzieży, wywiesimy wcześniej w lokalu bibliotecznym plakat — ogłoszenie:

„Kończysz siódmą klasę! Czy wiesz już kim zostać? Setki szkół, uczących różnych zawodów, czeka na młodzież! W dniu... w sali... porozmawiamy o różnych możliwościach, które masz do wyboru. Przyjdź koniecznie! Przyprawdź ze sobą koleżanki i kolegów!”

Plakatów takich można zrobić więcej, wywiesić je nie tylko w lokalu biblioteki, ale i w szkole, i w innych miejscach odwiedzanych często przez młodzież.

Do pogadanki należy się starannie przygotować. Powinna ona być niezbyt długa i żywo wygłoszona. Dobrze będzie jeśli wywoła samorzutne pytania i dyskusję, nie należy jednak gwałtem wyciągać z młodzieży wypowiedzi na tak bardzo osobisty temat jak wybór dalszej drogi życia, chociażby z tego powodu, by nie zrazić sobie słuchaczy i nie utrudnić tym samym dalszej akcji.

W pogadance należy: 1) podkreślić ważność i odpowiedzialność decyzji wyboru, 2) omówić krótko różne zawody czekające na młodzież, 3) nadmienić, iż do różnych prac potrzebne są rozmaite zdolności i cechy usposobienia, że każdy może sobie wybrać taką pracę, przy której właśnie jego zamiłowania i zdolności znajdują najbardziej właściwe zastosowanie, w końcu 4) najważniejszą część naszej pogadanki — wyjaśnić, że wszelkie zawody, z którymi nie mamy możliwości zapoznać się osobiście, możemy p o z n a ć z k s i ą ż e k, zarówno popularno-naukowych, traktujących o różnych dziedzinach wiedzy i pracy ludzkiej, jak też i beletrystycznych przedstawiających bohaterów powieści zatrudnionych w różnych zawodach. Należy zaprosić zebraną młodzież do częstszego odwiedzania biblioteki i obiecać jej, iż chętnie odpowiemy na każde zagadnienie poruszone w indywidualnej rozmowie i dobierzemy do niego odpowiednią lekturę. Przy opracowywaniu pogadanki dużą pomocą może być bibliotekarzowi treściwy artykuł Aleksandra Merkera „Kim zostać”, drukowany w **Kalendarzu Iskier na 1956 r.**, str. 193—204. Artykuł ten podaje m. in. przegląd typów szkół zawodowych, omawia sprawy stypendiów, internatów i wymienia adresy Dyrekcji Okręgowych Szkolenia Zawodowego i Zarządów Szkolnictwa Rolniczego. W tym samym roczniku Kalendarza Iskier znajdziemy jeszcze interesujące artykuły jak: „O wyborze zawodu w rolnictwie” R. Faliszewskiego (str. 205—208), „Jakie specjalne prawa mają ci, którzy jednocześnie uczą się i pracują” L. Krąkowskiego (str. 209—210), „Przychodzisz do fabryki” B. Wojciechowskiego (str. 211—218), „Dlaczego część młodzieży woli pracę biurową od produkcyjnej?” D. Kaczyńskiej (str. 94—97) i inne. Artykuły te mogą być również podsuwane do czytania młodzieży, która zainteresuje się bliżej zagadnieniami w nich omawianymi.

Jaką książkę podsunąć „na pierwszy ogień” dziewczynie czy chłopcu, którzy twierdzą, że nie mają pojęcia kim chcą zostać, których wszystko na raz pociąga choć niczego dostatecznie nie znają? Nie mamy niestety polskiej powieści o młodzieży wybierającej zawód. Lukę tę wypełnia tłumaczona z rosyjskiego książka E. Permiaka **Kim chcę być** (W-wa 1951, „Nasza Księgarnia”). Jest to długa (bli-

sko 400 stron), interesująca powieść o dwumiesięcznej wakacyjnej wędrówce dwojga rodzeństwa, 16-letniej Wali i 15-letniego Borysa, którzy podróżują i zwiedzają różne zakłady pracy, specjalnie w celu wybrania sobie zawodu. Przewodnikiem, towarzyszem i opiekunem dzieci w tej podróży jest autor książki, przyjaciel ich rodziców, literat, który pragnie wykorzystać wspólne obserwacje dla napisania książki o wyborze zawodu. Przemierzając radziecki Ural, trójka bohaterów zapoznaje się z pracą bardzo wielu ludzi, w nader licznych, różnorodnych i ciekawych zawodach. Przeciętny czytelnik nie wyobraża sobie nawet przed przeczytaniem tej książki, że zawodów tych jest tak dużo, że są takie ciekawe i otwierają przed młodzieżą tak wspaniałe perspektywy! Ukazanie się książki w Moskwie w 1946 roku wywołało żywy oddźwięk wśród młodych czytelników. Młodzież pisała do redakcji, wypowiadała swe życzenia, uwzględnione następnie w drugim wydaniu, które zostało przełożone na język polski. Jeśli bibliotekarz nie posiada w swym księgozbiorniku tej pożytecznej i ciekawej książki, powinien postarać się zdobyć ją korzystając z wypożyczania międzybibliotecznego.

Czytelnikowi, który zgłasza się do bibliotekarza z konkretnym „planem życiowym” i twierdzi, że powziął już decyzję zostania np. lotnikiem, traktorzystą, zootechnikiem, szoferem, tkaczem, mechanikiem czy nauczycielem, nie trzeba podsuwać książek mówiących o całkiem innych zawodach, lecz dobrać książki na interesujący go temat, dzięki którym pogłębi swą wiedzę o danym zawodzie i skonfrontuje świeżo nabyte wiadomości z posiadanymi uprzednio.

Podsunięcie właściwej książki wcale nie jest łatwe. Dobry bibliotekarz powinien znać swój księgozbiór, aby móc zawsze odpowiedzieć na pytanie czytelnika „a o czym to jest?”, powinien wiedzieć, czy książka jest łatwa czy trudna, ciekawa czy nie bardzo. Lecz nawet taki bibliotekarz nie potrafi przeważnie wyrecytować z pamięci całej listy książek na dany temat. Dlatego tak ważną rzeczą jest sporządzanie przez bibliotekarza katalożków zagadnieniowych, które mogą być zrobione nawet z pociętego na małe kartki (związane cienkim sznureczkiem) zwyczajnego papieru zeszytowego.

W katalożku pt. „Wybieramy zawód”, albo „Praca w różnych zawodach”, prócz autora, tytułu, adresu wydawniczego i sygnatury, umieszczamy krótkie objaśnienie jakiego zawodu dotyczy książka. Wystarczy może tu nawet tylko jedno słowo np.: górnictwo, hutnictwo, marynarka, lotnictwo itd. Katalożek opracowujemy w godzinach pracy wewnętrznej. Każdą książkę umieszczoną w katalożku należy przejrzeć, aby uniknąć niewłaściwego zakwalifikowania książki pod wpływem sugestii tytułu czy nazwiska autora. Tak np. spośród książek G. Morcinka, który pisuje o górnikach, do katalożku „Wybieramy zawód” nadawać się będą doskonale **Odkryte skarby** czy **Zabłąkane ptaki**, mówiące dużo o pracy górnika, nie umieścimy tam natomiast książki **Urodzaj ludzi**, której tematem jest walka Słazaków z hitlerowskim okupantem.

Prócz beletrystyki w katalożku znaleźć się powinny książki z Biblioteki Przodowników Pracy i książki popularnonaukowe. Np. książka W. Jeruzalimskiego **Obok kierowcy**, mimo że nie posiada barwnej fabuły powieściowej, może oddać wielkie usługi chłopcu o zainteresowaniach mechanicznych i stać się impulsem do obrania zawodu szofera. Stosunkowo dużo książek z działu 62 skierowuje do pracy w lotnictwie np. **Będę mechanikiem lotniczym** i **Na lotnisku** A. Mańkowskiego, **Chcemy latać** S. P. Ignatiewa i wiele innych. Także i inne zawody są prawie z reguły reprezentowane w działach książek popularnonaukowych — książki te należy odszukać.

Trud sporządzenia katalożku opłaci się sowiec w chwili wyboru lektury dla czytelnika o określonych zainteresowaniach. Katalożek ten dajemy też czytelnikom do bezpośredniego użytkowania. Ponadto przydać się nam może na dzień

1 Maja, jeśli z okazji Święta Pracy urządzimy wystawkę książek o pracy w różnych zawodach.

Wreszcie bibliotekarz winien dostarczyć młodym czytelnikom adresy szkół uczących wybranych zawodów. Adresy te zawiera wydawany corocznie przez CUSZ **Informator szkolnictwa zawodowego**. Informator można przejrzeć w wydziałach oświaty prezydiów rad narodowych, w zarządach powiatowych ZMP, w dyrekcjach szkół zawodowych, u kierowników szkół podstawowych, ale najlepiej jeśli bibliotekarz postara się o własny egzemplarz. Informator szkolnictwa zawodowego na rok szkolny 1955/56 zawiera uwagi o organizacji szkolnictwa zawodowego, obowiązkach ucznia szkoły zawodowej, adresy władz administracji szkolnej oraz adresy 617 zasadniczych szkół zawodowych i 486 techników zawodowych, z podziałem na 17 województw i 2 miasta (Warszawę i Łódź) i z zaznaczeniem czy szkoła posiada internat oraz jaki jest wymagany wiek kandydata.

Jedną z warszawskich bibliotek dla dzieci i młodzieży wykorzystano w ubiegłym roku omawiany **Informator**, wyłożywszy go do wglądu pod bardzo ładnie rozwiązany graficznie plakatem — montażem kolorowych wycinków ilustracji, przypominającym w części tekstowej o zbliżającym się terminie składania podań do szkół zawodowych.

Do pracy mającej na celu pomoc młodzieży w wyborze zawodu powinien bibliotekarz przystąpić natychmiast. Młodzież naszą czeka przeczytanie wielu książek przed powzięciem decyzji i złożeniem w pierwszej połowie czerwca podania o przyjęcie do szkoły.

Ośrodek Metodyczno-Instrukcyjny
Bibliotek dla Dzieci
Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy

Ewa Pawlikowska

BIBLIOTEKI W CZECHOSŁOWACJI

Spędzając kilkudniowy urlop w Pradze Czeskiej w październiku 1955 r. i zwiedzając zabytki, muzea i galerie tego pięknego miasta nie omieszkałam zajrzeć i do bibliotek praskich.

Dzięki uprzejmości i życzliwości kolegów bibliotekarzy z Wydziału Bibliotek w Ministerstwie Kultury, którzy nie szczędzili informacji o pracy bibliotek, mogłam w stosunkowo krótkim czasie zorientować się ogólnie w głównych problemach i zobaczyć pracę placówek bibliotecznych w samej Pradze.

Interesowały mnie głównie biblioteki powszechne i o nich chcę tu przekazać kolegom nieco swoich spostrzeżeń.

Stali czytelnicy „Poradnika Bibliotekarza“ przypominają sobie zapewne artykuł z tytułowany „Biblioteki ludowe w Czechosłowacji“ zamieszczony w nr 7/1953. Parę uwag zamieszczonych obecnie ma na celu uzupełnienie najświeższymi wiadomościami i rozszerzenie podanych tam informacji.

Biblioteki powszechne podlegają pod względem fachowym tak samo jak w Polsce Ministerstwu Kultury*). W ramach tego ministerstwa w Departamencie Oświaty pozaszkolnej działa Zarząd Instytucji Kultu-ralno-Oświatowych z trzema wydziałami: a) klubów i świetlic, b) bibliotek, c) muzeów.

*) w terenie zaś zarządzają bibliotekami odnośne rady narodowe.

Wydział Bibliotek kieruje pracą bibliotek powszechnych, planuje sieć bibliotek czuwa nad prawidłowym zaopatrzeniem w środki finansowe i właściwym ich wykorzystaniem, organizuje i prowadzi szkolenie bibliotekarzy, czuwa nad zakupem i selekcją księgozbiorów, ustala normy i zasady techniki bibliotecznej.

Sieć bibliotek powszechnych jest trzystopniowa: a) biblioteki obwodowe (odpowiadające naszym bibliotekom wojewódzkim i miejskim), b) biblioteki rejonowe (biblioteki powiatowe i miejskie), c) biblioteki wiejskie (biblioteki gromadzkie i punkty biblioteczne).

Zadania i funkcje każdego ze stopni sieci zostały określone w zarządzeniu wydanym przez władze biblioteczne w 1953 roku, które ustaliło też zasady budżetowania, kompletowania i organizacji księgozbiorów oraz zaopatrywania bibliotek w urządzenia i pomoce biblioteczne.

Zadania i funkcje poszczególnych typów bibliotek sieci są bardzo zbliżone do zadań i funkcji bibliotek polskich.

Biblioteki obwodowe udostępniają swe zbiory czytelnikom indywidualnym i bibliotekom sieci drogą wypożyczenia międzybibliotecznego. Roztaczają też opieką nad wszystkim bibliotekami swego obwodu za pośrednictwem gabinetów instrukcyjno-metodycznych.

Biblioteki rejonowe obsługują czytelników miasta, które jest ich siedzibą i stanowią ośrodki pomocy instrukcyjno-metodycznej dla bibliotek wiejskich.

Biblioteki wiejskie zaspokajają potrzeby czytelnicze swego środowiska. Współpracują one ściśle z klubami i świetlicami. W miejscowościach, w których brak jest klubu lub świetlicy, biblioteka wiejska stanowi główne centrum pracy kulturalno-oświatowej.

Ważnym ogniwem w szerokim udostępnianiu książek są bibliobusy, obsługujące zarówno miasto jak i wieś. Bibliobusy takie, specjalnie produkowane przez fabryki samochodów Czechosłowacji, pomieścić mogą ok. 1.200 książek. Obsługę stanowią dwie osoby — bibliotekarka i kierowca, przy czym kierowca pomaga zwykle bibliotekarce w obsłudze czytelników, a nieraz zainteresowany pracą biblioteczną kończy kurs bibliotekarski i staje się mechanikiem-bibliotekarzem.

Biblioteki czeskie i czeskich bibliotekarzy cechuje wielka troska o jak najlepsze zaspokojenie potrzeb czytelników, a także umiejętność bliskiej współpracy z czytelnikami. Wyrazem takiego stosunku jest chociażby fakt wolnego dostępu czytelników do półek w wypożyczalniach. System taki (czytelnicy zwracają dyżurnej bibliotekarce przeczytaną książkę, a nową książkę wybierają sami bezpośrednio z półki, następnie zaś dają ją bibliotekarce do zanotowania w odpowiednich kartotekach kontrolnych) jest szeroko stosowany w całej Czechosłowacji. W wielkiej, milionowej Bibliotece Publicznej miasta Pragi pięćdziesięciotysięczny księgozbiór wypożyczalni centralnej oddany jest czytelnikom do bezpośredniego użytkowania wprost z półek. Na pytania moje czy książki nie giną i nie są zbyt niszczone przy zastosowaniu takiego systemu, dyrektor Biblioteki stwierdził, że można już w pełni polegać na wyrobieniu społecznym i kulturze czytelników, a procent zaginionych książek jest stosunkowo nieznaczny. Czytelnicy ogromnie cenią sobie możliwość bezpośredniego dostępu do książek, ale nie zmniejsza to w niczym obowiązków bibliotekarza w udzielaniu czytelnikom pomocy i rady w doborze lektury i w całości pracy z czytelnikami.

Biblioteki czeskie starają się dać czytelnikom jak najwięcej wiadomości o swej pracy i zasobach książek. Np. Biblioteka Miejska w Pradze wydaje 6 stronicowy, drukowany i ilustrowany informator, który otrzymuje każdy nowozapisany czytelnik. Trzeba przy tym zaznaczyć, że czytelnik otrzymuje od razu kilka takich informatorów, ażeby mógł je rozkolportować wśród przyjaciół i rodziny. Informator podaje krótkie dane o wszystkich działach biblioteki dostępnych dla czytelników. Podaje godziny otwarcia i warunki korzystania z czytelni i wypożyczalni i krótko omawia ich zasoby książkowe.

Inną formą informowania czytelników o pracach biblioteki są drukowane, rozsyłane do domów, zaproszenia na imprezy organizowane przez bibliotekę.

Imprezy czytelnicze cieszą się ogromną popularnością i frekwencją, zwłaszcza spotkania z autorami. Nic więc dziwnego, że autorzy uważają sobie za wielki zaszczyt wystąpić przed czytelnikami i ani organizatorom imprez, ani też samym autorom nie przychodzi nawet do głowy, że ich udział w imprezach może być opłacany.

Bibliotekarze czescy umieją także pozyskać dla swych prac z czytelnikami popularnych autorów zagranicznych. W centralnej czytelni w Bibliotece Miejskiej w Pradze odbył się wieczór autorski B. Polewoja (z jego udziałem) na temat książki „Opowieść o prawdziwym człowieku“ w obecności 1.000 czytelników. Literatura rosyjska i radziecka jest w Czechosłowacji szeroko czytana i ceniona, ale nas interesować będzie przede wszystkim poczytność literatury polskiej. W związku z rokiem Mickiewiczowskim wzrosło zainteresowanie dziełami naszego wielkiego poety. „Pana Tadeusza“ można zobaczyć na każdej wystawie księgarskiej, a w bibliotekach jest on stale w rękach czytelników. Biblioteka Miejska w Pradze, gdy ją zwiedzałam, była w trakcie przygotowywania wielkiej imprezy mickiewiczowskiej, w której udział wzięli również goście z Polski. Z naszych klasyków XIX wieku ogromną popularnością cieszą się Prus i Orzeszkowa, ta ostatnia chętnie przyrównywana do Bożeny Niemcowej (żyjącej współcześnie z Orzeszkową), autorki znanej również u nas w przekładach polskich.

Z autorów współczesnych czytane są bardzo chętnie książki I. Nowerlego, zwłaszcza „Pamiętka z Celulozy“, Koźniewskiego „Piątka z ulicy Barskiej“ i „Pokolenie“ Czeszki. Drogi tym naszym autorom torują filmy osnute na tle ich powieści i wyświetlane obecnie w Pradze.

Mówiąc o pracy z czytelnikami, nie można nie wspomnieć o „Konkursie Fuczika“ niesłychanie popularnym wśród czytelników czeskich bibliotek. Inicjatorem konkursu czytelniczego o „odznakę Fuczika“ był Czeski Związek Młodzieży. Konkurs rozpoczął się w 1949 roku i dotąd jest nieprzerwanie aktualny. Konkurs pomyślany jest zasadniczo jako impreza młodzieżowa, ale chętnie biorą w nim również udział czytelnicy dorośli.

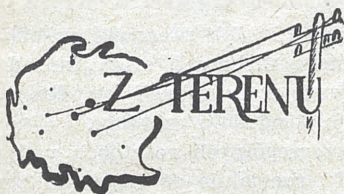
Uczestnicy „Konkursu Fuczika“ ubiegają się o otrzymanie „Odznaki Fuczika“. Ażeby otrzymać tę cenną odznakę należy wypełnić następujące warunki:

Przeczytać obowiązkowo minimum 10 książek treści społeczno-politycznej i zastosować w życiu codziennym zdobyte z nich wiadomości; ponadto 4 książki z literatury pięknej, które wybiera się z wykazu 17 pozycji stanowiących lekturę dodatkową. Oprócz tego należy prze-

czytać dwie książki zawodowe z dziedziny, w której się już pracuje lub zamierza pracować i obejrzeć 5 filmów: trzy radzieckie i dwa czeskie.

We wszystkich oddziałach Związku Czeskiej Młodzieży, w szkołach, w zakładach pracy, w oddziałach wojskowych, w klubach, w bibliotekach organizowane są zespoły czytelnicze, których zadaniem jest pomagać młodzieży w wypełnianiu zadań konkursu. Kierownikami tych zespołów są z reguły bibliotekarze, bowiem biblioteki są naturalną bazą dla konkursu. One przygotowują lekturę, organizują wystawy dzieł poleconych do przeczytania, a także wieczory i konferencje czytelnicze zwołane z pracami konkursowymi.

Przygotowanie się do zdobycia „odznaki Fuczika“ sprzyja rozszerzeniu się i pogłębieniu zainteresowań czytelniczych uczestników konkursu i wiąże ich silnie z biblioteką. Uczestnicy konkursu, którzy zdobyli „odznakę Fuczika“, często stają się aktywistami bibliotecznymi. Ci z nich, którzy chcą nadal uczestniczyć w konkursie, otrzymują nowe zadania czytelnicze. Ogółem w konkursie wzięło udział i zdobyło „odznakę“ ponad 200.000 młodzieży i dorosłych.



Aleksander Tyczyński

PODYSKUTUJEMY NAD SPRAWAMI TECHNIKI BIBLIOTECZNEJ

Mam dużo kłopotów. Mam sporo przykrości dlatego, że niektórych prawideł techniki bibliograficznej uczono mnie inaczej, a odwiedzający mnie instruktorzy żądają innego wykonywania tej pracy.

Mam wiele kłopotów i przykrości dlatego, że często zmieniający się instruktorzy dają mi sprzeczne zalecenia. Który ma rację? Czyje polecenia są słuszne?

Mam wiele kłopotów i przykrości dlatego, że te same sprawy w różnych podręcznikach bibliotekarskich przedstawione są rozmaicie. Który podręcznik jest dobry, a który zły? Na którym mogę się oprzeć, na którym nie?

Mam wiele kłopotów i przykrości dlatego, że nie zawsze się zgadzam z tym, co mówi instruktor, lub z tym, co jest napisane w podręczniku.

Odwiedził raz moją bibliotekę instruktor biblioteczny. Rozejrzał się po lokalu, siadł do katalogów. Nagle:

— Kolego, przecież tak nie można.

Zdziwiony podniosłem oczy.

— Dlaczego nie?

— Bo trzeba to robić zupełnie inaczej.

— Inaczej? Przecież w książce Assburego i Czarneckiej jest właśnie tak.

— Assbury i Czarnecka? Grycza trzeba wziąć.

Zastanowiłem się.

Słusznie. Racja. Wiadomo, Grycz. Psia krew, że sam nie wpadłem na to! Zaczęłem więc studiować Grycza. Dzisiaj umiem go chyba na wrywki. No i robię tak, jak on każe.

Upłynęło trochę czasu. Do biblioteki przyjechał inny instruktor. I ten siadł za stołem, i ten zaczął od katalogów. Grzebie, grzebie, wreszcie mówi:

— Pan to źle robi.

Zdębiałem.

— Dlaczego źle? Przecież to według Grycza.

— No więc co z tego, że według Grycza? Czy tylko Grycz jest na świecie?

Zatkało mnie. Ale po chwili ochłonąłem. Słusznie, racja — pomyślałem. Nie tylko Grycza mam w podręcznej biblioteczce. Ale czy to znaczy, że jeszcze raz mam poprawiać? Że jeszcze raz mam zmieniać? A co będzie jeśli przyjedzie trzeci z kolei instruktor? Jeśli ten trzeci będzie uważał za najlepszy jeszcze jakiś inny podręcznik? Czy w takich warunkach będę mógł być kiedykolwiek dobrym bibliotekarzem? Nie, drodzy, zawsze coś źle zrobię. Mimo najusilniejszych starań zawsze będę w niezgodzie z tym, tamtym, lub jakimś innym podręcznikiem, a w rezultacie zawsze będę w niezgodzie z tym, tamtym lub jakimś innym instruktorem — moim przełożonym.

Ale nie bądźmy gołosłowni. Przejdźmy do faktów. Zajrzyjmy do podręczników. Jak np. przedstawiona jest w nich sprawa notowania i przechowywania dowodów nabycia?

Mam trzy książki przed sobą. Czarnecka i Rodziewicz „Jak pracować w bibliotece”, Assbury i Czarnecka „Jak prowadzić bibliotekę fachową”, oraz „Instrukcja o organizacji bibliotek i ochronie majątku książkowego w związkach zawodowych”.

W książce Czarneckiej i Rodziewicz na str. 25, w. 6 od dołu czytamy:

„Wszystkie dowody nabycia wymienione przy poszczególnych rodzajach wpływu przechowuje się w **jednej** (podkreślenie moje A. T.) specjalnie do tego celu przeznaczonej teczce lub kołotece z napisem: „Dowody nabycia książek”. Poszczególne dowody (rachunki, specyfikacje, spisy książek podarowanych, pokwitowania za książki zwrócone) zaopatrzone są w numery kolejne w obrębie każdego roku. Pod numerem kolejnym podaje się cyfry bieżącego roku np. 1/51, 2/51, 3/51”.

Tak u Czarneckiej i Rodziewicz. Jedno znakowanie, jedna teczka na różnego rodzaju dowody nabycia.

Zajrzyjmy teraz do książki Assburego i Czarneckiej. Str. 32 wiersz 14 od dołu:

„Wszystkie dowody wpływu wydawnictw przechowuje się w aktach biblioteki. przy czym w **jednej teczce** (podkreślenie moje A. T.) — odpisy rachunków (...). w **drugiej teczce** (podkreślenie moje A. T.) pozostałe dowody nabycia. (...) Dla odróżnienia pierwszej grupy dowodów od drugiej, na odpisach rachunków dopisujemy przed numerem wpisu ich do książki kontroli wydatków — dużą literę R (rachunek) np. R 12/52”.

A więc tu mamy już dwie teczki i dwa różne znakowania.

I wreszcie trzecie źródło: „Instrukcja o organizacji bibliotek” Wyd. CRZZ, r. 1955, s. 48. Na stronach 5, 6, 7 i 8 tej broszury podane jest to, o co nam chodzi. Za dużo jest tekstu, aby go cytować. Zaglądajcie więc i przeczytajcie sami. Dowiedziecie się, że instrukcja zaleca 6 (sześć) teczek do przechowywania dowodów nabycia.

1. na dowody z zakupu indywidualnego
2. na dowody z zakupu centralnego
3. na dowody z subwencji
4. na dowody z darów
5. z wymiany
6. ze zwrotu za książki zagubione.

A więc mamy trzy różne instrukcje dotyczące tej samej sprawy. Jedna przewiduje jedną teczkę na przechowywanie dowodów, druga dwie, trzecia sześć. Która z tych instrukcji jest dobra? Która słuszna? Wszystkie? Może i wszystkie.

Na pewno każdą z nich można wykorzystać, Ale z instruktorami tak łatwo do porozumienia się nie dochodzi. Oni uważają za dobrą tylko jedną. Którą? Tu zależy od instruktora.

Dowody nabycia przechowywałem według wskazań pierwszej cytowanej instrukcji. Kiedyś przyjechał do mnie instruktor i zajrzał do teczek. Zajrzał i chwycił się za głowę.

— Panie, co pan robi? Przecież tu wszystko wymieszane jest jak groch z kapustą.

— Panie instruktorze, tak przecież jest w książce Czarneckiej i Rodziewicz.

— Panie kolego, tu nie chodzi o książkę. Tu wystarczy odrobina zdrowego rozsądku. A rozsądek mówi: groch z kapustą!

Nie potwierdziłem ani nie zaprzeczyłem. Jednak od następnego dnia wprowadziłem dwie tecki. Tak, jak podaje książka Assburego i Czarneckiej.

Po pewnym czasie przyjechał do mnie inny instruktor. Zajrzał do jednej teczek, przeglądnął drugą, wreszcie:

— Niech mi pan powie, czy ma pan książki pochodzące z darów?

— Mam.

— Proszę powiedzieć, jakie?

Wziąłem drugą teczkę, zacząłem przeglądać jej zawartość. W tym czasie instruktor patrzył na zegarek. Znalazłem. Instruktor powiedział:

— Czterdzieści sześć sekund. Czy nie za duża strata czasu? A gdyby miał pan dowody poukładane tak, jak zaleca ostatnia instrukcja CRZZ? Bierze pan wtedy teczkę z napisem „Dary” i gotowe. Bez szukania, bez niepotrzebnej straty czasu. Najwyżej pięć sekund. Widzi pan, jakie usprawnienie? Jaka kolosalna oszczędność? Koniecznie musi pan przejść na ten system. Na system CRZZ. Koniecznie.

Od następnego dnia wprowadziłem 6 (sześć) teczek. A po pewnym czasie przyjechał trzeci instruktor. I z miejsca:

— Panie, co pan oszalał z tymi teczkami!?! Szkoda, że nie ma ich pan dwa nacie.

— Panie instruktorze, ale to ściśle według instrukcji.

— Tu nie chodzi o instrukcję. Odrobina zdrowego rozsądku wystarczy. Czy nie czuje pan, że to biurokracja? Że to rozdęta w niemożliwy sposób biurokracja? Może zechciałby pan mieć specjalną szafę do przechowywania tych teczek? Panie, w czasie, kiedy wszyscy dążymy do uproszczeń, do usprawnień, do obniżki kosztów — pan zakłada aż sześć teczek tam, gdzie w zupełności wystarczy jedna. Niech pan zajrzy do książki Czarneckiej i Rodziewicz. Tam bardzo rozsądnie i bardzo ekonomicznie postawiona jest ta sprawa. Autorki przewidują tylko jedną teczkę. Prosto, jasno, bez biurokracji, bez zbędnego balastu. Tak, panie kolego, trzeba trochę myśleć.

Właśnie myślę. Myślę, co powiedzieć o tych instruktorach? A może nie tylko o nich? Może i o autorach? Bo czy nie w nich powinienem szukać początku swoich kłopotów? Gdyby oni trochę inaczej ujmowali swoje teorie, gdyby próbowali je uzasadniać? Gdyby podawali różne warianty tej samej sprawy, gdyby próbowali przekonywać, który lepszy, który gorszy i dlaczego? Myślę, że wtedy instruktorzy nie traktowaliby tych instrukcji jako kanonów od których nigdy nie wolno odstąpić.

Jaka szkoda, że prawie nigdy nie powiedzą: „może być tak albo tak. Ten system ma takie zalety, tamten inne. Niech pan pomyśli, na który się zdecydować”. Niestety, instruktorzy tak nie mówią. Dlaczego? Bo takiej metody nie widzą również w pracach autorów. Autorzy bardzo rzadko analizują, uzasadniają, dowodzą, przekonują. Oni twierdzą: trzeba robić tak i tak. Ale dlaczego należy

tak robić? Dlaczego właśnie tak, a nie inaczej? Tego nie mówią. I dlatego w praktyce pojawia się moc komplikacji, kłopotów, absurdów. Takie ujęcie sprawy krępuje bibliotekarza, nie pozwala mu myśleć, utrudnia dostosowywanie niektórych przepisów do określonych warunków, hamuje inicjatywę, nie dopuszcza do usprawnień. Czy to znaczy, żeby każdy robił inaczej, według swego widzi mi się? Żeby w rezultacie powstał chos, bałagan? Nie. Chodzi o to, że jeśli w granicach ogólnie przyjętych przepisów wpadnie ktoś na jakieś ułatwienie w pracy, na jakieś usprawnienie, to dlaczego go nie przyjąć, dlaczego nie wykorzystać? No, a jeśli by ktoś wpadł na rozwiązanie całkiem nowe, rewolucyjne? Jeśli by ktoś wpadł na rozwiązanie, które w zasadniczy sposób mogłoby uprościć i skrócić robotę, dając te same albo nawet i lepsze wyniki? Ale czy może ktoś usprawnić, czy może ktoś ulepszyć, jeśli nie rozumie dlaczego w tej chwili tak robi, a nie inaczej? Czy może ktoś usprawnić i ulepszyć, jeśli na pytanie dlaczego tak robi, odpowie: bo taki jest przepis, lub: bo taka jest instrukcja, lub: bo tak jest w podręczniku? Wydaje mi się, że te wszystkie uwagi dotyczą nie tylko instruktorów i autorów prac z zakresu bibliotekarstwa, ale także wykładowców na różnych kursach i w szkołach bibliotekarskich. Tam też za dużo podaje się recept bez uzasadnienia ich, bez wyjaśnienia, dlaczego właśnie tak należy robić, a nie inaczej.

Podobnych przykładów mógłbym przytoczyć więcej, brak miejsca na to nie pozwala.

Po co to wszystko napisałem? Czy szukam dziury w całym? Czy chcę komuś dokuczyć? Komuś przykrość wyrządzić? Nie, powody tych wszystkich rozważań podałem na początku. Chodzi mi o to, by wszystkie prawa techniki bibliotecznej były:

1. albo naprawdę ujednoczone i w podręcznikach, i na wykładach, i w poradach instruktorów;

2. albo w ramach ogólnych przepisów pozostawić bibliotekarzowi swobodę w posługiwaniu się niektórymi przepisami, swobodę w sensie uproszczenia i usprawnienia pracy w swoich konkretnych niepowtarzalnych warunkach.

Jak jest pod tym względem do tej pory?

Do tej pory niby wszystkie przepisy są jednakowe i nie wolno od nich odbiegać, nie wolno od nich odbiegać nieraz nawet w śmiesznych drobiazgach. Ale czy te przepisy naprawdę są jednakowe? Nie. Na podstawie kilku przykładów i kilku podręczników wykazałem to chyba dosyć przekonywająco, a nawet niezbiecie. Pragnąłbym więc, by nad tymi sprawami rozwinęła się dyskusja. Pragnąłbym otrzymać odpowiedź na swoje wątpliwości. Pragnąłbym znaleźć się pod tym względem w równowadze. Wiem, że te sprawy trapią nie tylko mnie. Wiem, że są one utrapieniem wielu, nawet bardzo wielu bibliotekarzy. Wiem, że nie są utrapieniem tylko bezmyślnych kolegów, a tych przecież jest bardzo mało. Biorąc wszystko powyższe pod uwagę jestem przekonany, że dyskusja na poruszony przeze mnie temat byłaby bardzo pożyteczna. Z tego względu należałoby ją rozpocząć.

JAK KONKURSY CZYTELNICZE POMAGAJĄ MI W ROZWOJU CZYTELNICTWA W SZKOLE

Szkoła nasza brała żywy udział w IV i w V konkursie czytelniczym. Po ogłoszeniu warunków konkursu pierwszym moim zadaniem było oswoić z tytułami i autorami książek konkursowych uczestników mniej odczytanych. Wraz z aktywnym bibliotecznym, a mam kółko młodych bibliotekarzy, przygotowaliśmy konkurs wewnętrzny pt. „Łańcuch tytułów”.

Zadanie polegało na ułożeniu łańcucha tytułów książek konkursowych w takim powiązaniu, że ostatnia litera poprzedniego tytułu musi stanowić początkową literę następnego tytułu. Wygrywa ten kto opracuje najdłuższy łańcuch. Pierwszą nagrodę otrzymał uczeń kl. VII, którego łańcuch wynosił aż 135 tytułów. Nagrody książkowe wręczono mu i innym zwycięzcom na apelu porannym. Książki darował Komitet Rodzicielski w Borku.

„Zagubione rzeczy” — taką nazwę nosił następny konkurs. Znalaziono szereg dziwnych przedmiotów. Po dokładnym zbadaniu tychże okazało się, że te przedmioty pochodzą z książek konkursowych. Należy więc podać, z jakiej książki i kto ją napisał. Pod tym ogłoszeniem umieszczone były rysunki: wiatrak, różaniec, mikroskop, samolot, ul itp. Zainteresowanie tym konkursem było bardzo duże. Przy tej okazji sporo uczniów zaznajomiło się z książką Natalii Rolleczek **Drewniany różaniec**.

Zauważyłam, że uczniowie nie zwracają uwagi na nazwiska autorów. Książka **Pokój na poddaszu** cieszyła się wielkim powodzeniem i dużą poczytnością wśród młodzieży, a jednak uczniowie zapytani o nazwisko autorki tej książki, zazwyczaj milczeli. Tylko niewielu z nich wiedziało, że napisała ją Wanda Wasilewska. By oswoić dzieci z autorami i tytułami książek, urządziłam konkurs — rozsypankę. „Pomyliły się tytuły utworów i nazwiska autorów”. Zadanie polegało na tym, ażeby prawidłowo napisać tytuł książki i podać nazwisko autora. W konkursie wzięło udział 76 uczniów i prawie wszystkie rozwiązania były dobre. Wynik był taki, że dzieci przyzwyczaiły się do zwracania uwagi nie tylko na tytuł książki, ale i na jej autora. Raz np. na lekcji gramatyki w kl. V przy temacie „głoska a litera”, gdy dzieci wymieniały głoski alfabety, a następnie miały ułożyć w porządku alfabetycznym nazwiska autorów książek, które przeczytały, spotkała mnie niezwykle miła niespodzianka: dzieci wymieniły bardzo dużo autorów i to nie tylko polskich, ale i obcych, a przy tym podały najbardziej znane ich książki.

Wyniki wszystkich konkursów wewnętrznych w szkole, urządzanych przez kółko młodych bibliotekarzy, były ogłaszane na apelach porannych. Zwycięzców nagradzano książkami z odpowiednią dedykacją, zakupionymi z funduszków Komitetu Rodzicielskiego. Konkursy te miały na celu zachęcić dzieci do wzięcia udziału w IV czy V konkursie czytelnym, a w konsekwencji do regularnego czytania książek. Zadanie to zostało w poważnej mierze spełnione: każdy konkurs — to znowu jeden milowy krok naprzód w zdobyciu dzieci dla czytelnictwa i biblioteki.

Ostatnio w V konkursie czytelnym Komisja Konkursowa zorganizowała współzawodnictwo międzyklasowe. Dnia 15 każdego miesiąca polonista lub wychowawca kontroluje ilość zapisanych lektur w dzienniczku. Chcemy bowiem przyzwyczaić dzieci do systematyczności w czytaniu: każdy uczestnik konkursu musi wykazać się dwiema książkami przeczytanymi w ciągu każdego miesiąca. W każdej klasie obliczamy ilość uczniów, którzy wykonali swe zadania konkursowe, robimy zestawienie procentowe i wyniki miesięcznego współzawodnictwa ogłaszamy co miesiąc na apelu porannym. Oprócz tego odpowiednią tabelę współzawodnictwa wywieszamy na szkolnej tablicy ogłoszeń. Dotychczas pierwsze miejsce zajmuje klasa II-b, która każdego miesiąca wykonała swe zadania w 100%. Współzawodnictwo międzyklasowe jest pierwszorzędnym bodźcem dla wszystkich ociągających się w czytaniu, gdyż aktyw klasowy potrafi wpłynąć na swoich kolegów, byle tylko osiągnąć jak najlepsze miejsce w szkole.

Na zakończenie moich uwag pragnę dodać, że zarówno bibliotekarka jak i jej aktyw biblioteczny skrzętnie korzystają z książek bibliotecznych.

Helena Orsztynowiczowa
nauczycielka i bibliotekarka
w szkole podstawowej
w Borku Wlkp.

Z DOŚWIADCZEŃ CZYTELNICZYCH W ZAKŁADACH IM. STALINA

Założeniem konkursu czytelniczego, ogłoszonego przez Wojewódzkie Rady Związków Zawodowych i Zarządy Wojewódzkie ZMP było spopularyzowanie w bibliotekach związkowych współczesnej literatury pięknej, polskiej i obcej, dzieł Adama Mickiewicza, zwrócenie uwagi czytelników na książki popularnonaukowe, stworzenie w zakładach pracy i hotelach robotniczych atmosfery czytania, rozmów o książkach, sprzyjających dalszemu upowszechnianiu czytelnictwa w środowiskach robotniczych. Słaba bowiem poczytność literatury współczesnej i popularnonaukowej w bibliotekach wynika — jak się okazało — przede wszystkim z nieumiejętnego propagowania książek przez bibliotekarzy. W znacznie szerszym stopniu odnosi się to do literatury współczesnej, mniej znanej i popularnej wśród samych bibliotekarzy. Niedostateczne wyniki osiągnięte w pierwszym okresie trwania konkursu przekonały wielu bibliotekarzy o konieczności stosowania takich form propagandy książki, które ukażą czytelnikowi jej treść, a zatem potrafią go zainteresować i zachęcić do przeczytania. Bibliotekarze zrozumieli, że do tak szeroko pojętej kampanii czytelniczej niezbędna jest pomoc odczytanego zespołu ludzi, zainteresowanego w rozwoju czytelnictwa.

W Zakładach im. Stalina w Poznaniu w dniu 21 września ub. r. zwołano w tym celu konferencję czytelniczą, poświęconą dalszemu rozwojowi czytelnictwa i popularyzacji konkursu czytelniczego. Konferencję zorganizowała Komisja Kulturalno-Oświatowa wspólnie z Zarządem Fabrycznym ZMP i biblioteką zakładową.

Podstawowym zagadnieniem dyskutowanym na konferencji czytelniczej było znalezienie lepszych form zainteresowania robotników książką współczesną. W toku dyskusji kierownik punktu bibliotecznego kol. Klimaszewski podzielił się własnymi ciekawymi doświadczeniami z zakresu propagandy książki i czytelnictwa. Kol. Klimaszewski jest nie tylko zamiłowanym czytelnikiem, lecz jednocześnie plastykiem amatorem. Uwagę i zainteresowanie robotników książką przyciągnął barwnymi planszami, własnoręcznie malowanymi ilustracjami. Rozmowy o przeczytanych książkach prowadzą wśród najbliższych kolegów i współpracowników najzarliwsi czytelnicy. Jeden z czytelników po przeczytaniu książki popularnonaukowej „Technika na dnie morza” Porębskiego potrafił wywołać wokół niej tak duże zainteresowanie, że książkę w bardzo krótkim czasie przeczytało wiele osób, a ożywione rozmowy o książce zostały uwieńczone poszukiwaniem przez czytelników dalszej lektury z zakresu fizyki, dla wyjaśnienia spraw spornych i niejasnych. Wielu innych dyskutantów zwróciło uwagę na takie formy, jak głośne czytanie podczas przerw śniadaniowych wybranych urywków z książek, organizowanie w klubie ciekawych imprez czytelniczych, spotkań autorskich, cykli prelekcji literackich, koncertów rozrywkowych przeznaczonych dla wyróżniających się organizatorów czytelnictwa. W wyniku konferencji wyłonił się aktyw czytelniczy, który pomoże bibliotece w propagowaniu książek. Wspólnie opracowano plan dalszej akcji czytelniczej, obejmującej zakład i hotele robotnicze, w którym wzięto pod uwagę wypowiedzi dyskutantów. Plan przewiduje szereg ciekawych imprez jak:

- 1) zorganizowanie 8 wystawek w bibliotece oraz 15 wystawek w punktach bibliotecznych związanych z twórczością pisarzy: Szołochowa, Gorkiego, Erenburga, Amado, Fasta, Seghers, Feuchtwangera, Nałkowskiej.
- 2) W związku z tematem wystawek, zorganizowanie dyskusji nad książkami wymienionych autorów.

Jeżeli w ten sposób podejną do konkursu czytelniczego inne rady zakładowe i organizacje młodzieżowe, to uczynimy dalszy poważny krok naprzód w upowszechnianiu czytelnictwa.

KALENDARZ ROLNICZY

NAJWAŻNIEJSZE PRACE ROLNIKA W MAJU

W polu

Kończymy sadzenie ziemniaków. Przystępujemy do siewu buraków, rzepaku, kukurydzy, słonecznika, prosa, konopi i innych roślin wrażliwych na przymrozki wiosenne.

Ponadto zwracamy uwagę na stan zasiewów, na ich kolor, równomierność wschodów oraz stopień zachwaszczenia — w celu ustalenia dawki i terminu nawożenia nawozami azotowymi. Na wiosnę nawozy azotowe stosujemy pogłównie.

Przystępujemy do sprzętu mieszanek ozimych, a na miejsca ich sadzimy ziemniaki, rośliny okopowe (jak buraki pastewne, brukiew z rozsadnika). Można również na tym polu zasiać kukurydzę lub kapustę pastewną — na paszę dla inwentarza. Pola po mieszanke ozimej można również po uprzedniej orce przeznaczyć pod zasiew jęczmienia lub rzepaku ozimego.

Pamiętajmy o przeglądzie pól z koniczyną, a miejsca opanowane przez kianiankę trzeba przekopać, by nie zanieczyszczała ona nasion. Nie wolno dopuścić do zachwaszczenia gleby w burakach. Wał kolczasty, brona chwastownik — doskonale niszczą chwasty oraz rozbijają skorupę powstałą na powierzchni gleby.

Z chwilą, gdy na polach obsianych burakami i marchwią zaznaczą się wschody w rzędach (wyrzędują się), przystępujemy do uprawy międzyrzędowej.

Pamiętajmy, że chwasty należy niszczyć nie tylko na polach uprawnych ale i w rowach, miedzach i nieużytkach. Szczególnie intensywnie i dokładnie tępić osty.

Gdy buraki oprócz liścieni będą miały dwa listki — przystępujemy do przerywki przy równoczesnym zasilaniu ich pogłównie saletrą. Ziemniaki gdy osiągną wysokość 15—20 cm. pierwszy raz obsypujemy (obredlujemy).

Praca zbiorowa. *Agrotechnika*. Wyd. II 1952. Tom II. Patrz: strony 113, 141, 178, 204, 258, 301.

Praca zbiorowa. *Podstawy rolnictwa, produkcja roślinna i jej organizacja*. Część II 1955. Patrz: strony 62, 63, 64, 123, 161, 170, 173, 174, 185, 226.

BRYKCYŃSKA W., KUBAS S., CHRZANOWSKI J. *Buraki cukrowe*. 1954.

Praca zbiorowa. *Zalecenia agrotechniczne na sezon wiosenny*. 1955. Patrz: strony 31, 51, 77, 115, 123, 145, 174, 203, 227, 234.

GÓRSKI MARIAN. *Nawozy i nawożenie*. Wyd. V 1950. Patrz: strony 48, 97.

Praca zbiorowa. *Poradnik uprawy lnu i konopi*. 1954. s. 72.

BRZOSTOWSKI. *Uprawa słonecznika*. Wyd. II 1954.

BYSZEWSKI. *Uprawa buraka pastewnego*. 1954.

Na warzywniku

W maju siejemy do gruntu: fasole, ogórki, dynie. W połowie miesiąca siejemy marchew na przechowywanie zimowe.

Sadzimy do gruntu pomidory, kapustę, kalafiori średniowczesne oraz selery.

Zagony obsiane marchwią, pietruszką, burakami ćwikłowymi, cebulą, szpinakiem, sałatą itp. trzeba pośpiesznie opielić, a międzyrzędzia spulchnić motyczką. Jednocześnie przerywamy rośliny rosnące zbyt gęsto, celem zapewnienia im odpowiednich warunków wzrostu. Miejsca puste — wskutek niewzejścia roślin — zasadzamy roślinami z przerywkami.

Pomidory sadzimy po deszczu co 40—50 cm w rzędzie, a między rzędami stosujemy odległość od 75—100 cm w zależności od odmiany.

Fasolę karlową siejemy na zielony strąk co 15—20 cm rząd od rzędu, a tyczkową w kwadrat 45—45 cm.

W sadzie

Kończymy opryskiwanie na „różowy pąk” cieczą bordoską z zielenią paryską. Po opadnięciu płatków kwiatowych opryskujemy na kielich. W końcu maja opryskujemy śliwy Azotoxem przeciw owocnicy żółtorogiej. W razie pojawienia się mszycy na pączkach: wiśni, czereśni i śliw należy je obficie opryskiwać środkami mszycobójczymi, np. odwarem z tytoniu z szarym mydłem. Agrest opryskujemy sodą krystaliczną przeciw mączniakowi amerykańskiemu.

Praca zbiorowa. *Uprawa warzyw w gospodarstwie*. 1955. Patrz: strony 21, 26, 29, 75, 83, 90, 93, 97, 102, 104.

CHROBOCZEK E. *Cebula*. 1955.

Praca zbiorowa. *Doświadczenia sadownicze*. 1954.

KOCHMAN J. *Ochrona sadów*. Wyd. VII 1954.

PIENIAŻEK SZ. *Sad nowoczesny i jego uprawa*. 1954.

WÓJCICKI M. *Maszyny i narzędzia ogrodnicze*. 1954.

W pasiece

Na początku maja należy jeszcze zachować ostrożność przy poszerzaniu gniazd. Ciepłe dni maja pozwalają nam na przejrzenie gniazd i oczyszczenie uli. Ule i gniazda winny być utrzymane sucho i ciepło. Nie usuwamy mat. W miarę rozwoju rodziny pszczołej dodajemy ramki i woszczyznę, później zaś węzę. Trawę wokoło uli nisko ściąć. Jeżeli pasieczysko jest wysypane piaskiem lub żwirem należy je wyrównać grabiami.

Praca zbiorowa. *Poradnik pszczelarza*. Wyd. II 1954.

JANISZEWSKI M. *Choroby i szkodniki pszczół*. Wyd. II 1954.

W oborze, chlewni, stajni i owczarni.

Na żywienie pastwiskowe należy przechodzić stopniowe. Sprawdzić czy wszystkie krowy są zacielone, a kłaczki zażrebione. Przestrzegać pokryć macior. Maj i czerwiec to ostatnie miesiące krycia macior. Drób należy opylać środkami owadobójczymi (zwalczanie pasożytów). Koniom podawać zielonki, lecz przy pracy należy koniecznie dawać owies.

CIECHANOWSKA J. *Tucz kurecząt*. 1953.

DUBISKA Z. *Chów kur*. 1953.

GRABOWSKI W. *Wychów źrebiąt*. 1953.

LEWANDOWSKI J. *Chów bydła*. Wyd. III. 1952.

ŻMIJEWSKA Z. *Kaczki*. 1952.