

توجه: غیر قابل استناد



دستورالعمل اداره بخش کودک

یادگیری از طریق مطالب خواندنی مناسب، می‌تواند تاثیر به‌سزایی در رشد و تعالی کودک داشته باشد. کودکان یکی از بزرگترین گروه‌های جامعه مخاطب کتابخانه‌های عمومی هستند، بنابراین یکی از وظایف کتابخانه‌های عمومی ارائه خدمات متناسب به این گروه می‌باشد. با هدف ارائه مطلوب این خدمت، دستورالعمل حاضر تدوین و جهت اجرا ابلاغ می‌شود.

ماده ۱. اهداف

- ۱-۱. تبیین فرایندهای جاری خدمات به کودکان در کتابخانه‌های عمومی؛
- ۲-۱. تسهیل و افزایش خدمت‌رسانی به کودکان در کتابخانه‌های عمومی.

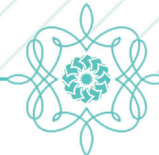
ماده ۲. تعاریف

- ۱-۲. **عضو کودک:** در نهاد، گروه سنی ۰ تا ۱۲ سال، که طبق ضوابط و مقررات کتابخانه، به عضویت کتابخانه درآیند، عضو کودک در نظر گرفته می‌شود.
- ۲-۲. **کتابدار کودک:** کتابدار علاقمند و آموزش‌دیده که به صورت ثابت و یا گردشی در کتابخانه به ارائه خدمات به کودکان مشغول باشد.
- ۳-۲. **کتابخانه تخصصی کودک:** کتابخانه‌ای که خدمات آن مختص به گروه سنی کودک باشد.
- ۴-۲. **بخش کودک:** فضایی از کتابخانه عمومی است که در آن خدمات کتابخانه‌ای برای کودکان ارائه می‌شود. این فضا به سه دسته کلی ویژه، مستقل و کنار مجموعه تقسیم می‌شود.

ماده ۳. انواع ارائه خدمت به کودکان

- ۱-۳. **بخش ویژه کودک:** فضایی از کتابخانه‌ی عمومی که با هدف خدمت به اعضای کودک ایجاد می‌شود. این بخش در دو شیفت فعال است و به سبب جایابی مناسب در کتابخانه، امکان خدمات امانت، برگزاری برنامه‌های فرهنگی-ترویجی و بازی در این بخش وجود دارد.
- ۲-۳. **بخش مستقل کودک:** فضایی از کتابخانه که در این بخش حداقل یک کتابدار بخش کودک مستقر باشد و در آن امکان خدمات امانت و برگزاری برنامه‌های فرهنگی-ترویجی

توجه: غیر قابل استناد



در ساعات مشخصی از هفته وجود داشته باشد.

۳-۳. **بخش کودک کنار مجموعه:** حداقل فضای لازم جهت ارائه خدمات امانت به کودکان در کتابخانه‌ها که ممکن است با قفسه‌های کتاب کودک مجزا شده باشد.

ماده ۴. کلیات

۱-۴. همه کودکان (فارغ از تفاوت‌های نژادی، مذهبی و...) می‌توانند از خدمات کتابخانه‌های عمومی بهره‌مند شوند.

۲-۴. هزینه عضویت اعضای کودک مطابق با دستورالعمل عضویت می‌باشد.

۳-۴. حضور همراه برای کودکان زیر ۷ سال الزامی است لیکن وجود همراه به منزله سلب مسئولیت نبوده و کتابدار کودک باید در جهت حفظ امنیت کودکان در کتابخانه اهتمام ورزد.

۴-۴. آماده‌سازی منابع بخش کودک مطابق با دستورالعمل آماده‌سازی انجام می‌شود.

ماده ۵. راه‌اندازی و جایابی

۱-۵. تمامی کتابخانه‌ها به استثنای کتابخانه‌های پادگان یا کتابخانه‌هایی که در نزدیکی کتابخانه تخصصی کودک هستند، باید به کودکان خدمات ارائه دهند. بدین منظور مسئولین کتابخانه‌ها باید بسته به فضا و تعداد اعضای کودک با تایید اداره کل امور کتابخانه‌ها نسبت به ایجاد یکی از انواع بخش‌های کودک اقدام نمایند.

نکته. انتخاب نوع بخش بسته به فضا و تعداد اعضای کودک با تایید اداره کل امور کتابخانه‌ها صورت می‌گیرد.

۲-۵. راه‌اندازی کتابخانه‌های تخصصی کودک منوط به کسب مجوز از کمیته ایجاد کتابخانه‌ها است. در صورت وجود شرایط ذیل، استان می‌تواند درخواست خود را به دبیرخانه کمیته ارسال نمایند؛

الف. در مجاورت کتابخانه پیشنهادی کتابخانه عمومی دیگری وجود داشته باشد.

ب. مستندات لازم در خصوص تراکم جمعیتی کودک در منطقه وجود داشته باشد.

۳-۵. جایابی بخش کودک باید به گونه‌ای باشد که ضمن رعایت اصول ایمنی و تسهیل در دسترس‌پذیری برای کودکان، حتی الامکان برگزاری برنامه ترویجی در این بخش وجود

توجه: غیر قابل استناد



- داشته باشد و صدای ناشی از این فعالیت‌ها مزاحمتی برای سایر بخش‌ها به وجود نیاورد.
- ۴-۵. پیشنهاد می‌شود در کتابخانه‌هایی که فضای لازم وجود دارد فضای اجرای برنامه از فضای مخزن و امانت کتاب در بخش کودک جدا شود.
- ۵-۵. بخش‌های کودک حتی‌الامکان باید نزدیک میز کتابدار باشد و یا کتابدار کودک در بخش مستقر باشد.
- ۶-۵. در ساختمان‌های چند طبقه، حتی‌الامکان بخش کودک در طبقه‌ی همکف در نظر گرفته شود، در غیر این صورت فضا به گونه‌ای انتخاب شود که حداقل پله‌های ممکن را دارا باشد.
- ۷-۵. حتی‌الامکان بخش کودک از سالن‌های مطالعه دور باشد و یا برای جلوگیری از انتقال صدا عایق صوتی پیش‌بینی شده باشد.
- ۸-۵. حتی‌الامکان بخش کودک نزدیک به سرویس بهداشتی باشد، رعایت نظافت سرویس بهداشتی و مسیر تردد کودکان الزامی است.

ماده ۶. فضا سازی

- ۱-۶. رئیس اداره شهرستان باید اهتمام لازم در جهت رنگ‌آمیزی و تزیینات بخش کودک مناسب گروه سنی کودک کتابخانه صورت دهد.
- ۲-۶. این تزیینات باید علاوه بر القای شادی و جذاب بودن، مطابق با فرهنگ بومی باشد، لذا استفاده از نمادهای غیرایرانی و غیراسلامی مجاز نیست.
- ۳-۶. رنگ‌آمیزی‌های تند و فضا سازی‌های شلوغ، جایز نیست و به طور کلی نباید فضا سازی، محیط آرام و دلنشین کتابخانه را تغییر دهد.
- ۴-۶. مسئول کتابخانه باید شرایط محیطی بخش کودک کتابخانه را به گونه‌ای فراهم نماید که خطری این گروه سنی را تهدید نکند. لبه‌های تیز، بخاری، وسایل بازی نامناسب و ... همواره باید مورد بازبینی قرار گیرند.
- ۵-۶. رعایت مسائل بهداشتی در بخش کودک الزامی است. کتابدار کودک موظف است همواره نسبت به بررسی نقاط حساس (میزها، دستگیره‌ها، وسایل بازی، کفپوش و ...) اهتمام ورزد و اقدام لازم در خصوص رفع آلودگی را انجام دهد.

توجه: غیر قابل استناد



۶-۶. به منظور حفظ ایمنی و ایجاد محیط مناسب برای بازی کودکان پیشنهاد می‌شود بخش کودک دارای کفپوش باشد.

تبصره ۱. توصیه می‌شود کفپوش‌ها در صورت رعایت مسائل بهداشتی ترجیحاً موکت باشد و راهنمای ورود اعضا بدون کفش نصب شود.

تبصره ۲. برای انتخاب کفپوش رنگ‌های ملایم و طرح‌های ساده انتخاب شود.

۶-۷. در صورت امکان می‌توان فضاهای ویژه بازی خردسالان، سکوی نمایش، بخش مادر و کودک و ... را در نظر گرفت.

ماده ۷. تجهیزات

۷-۱. اندازه و شکل صندلی، میز و قفسه‌های مخصوص کودکان متناسب با گروه سنی آن‌ها متفاوت است، بنابراین در هنگام خرید باید این تجهیزات متناسب با شرایط جسمی هر گروه سنی انتخاب شود. ضمناً رعایت اصل راحتی نیز بسیار مهم است.

۷-۲. میز امانت بخش کودک باید ارتفاع متناسب با شرایط سنی مراجعه‌کنندگان این بخش باشد. تبصره. کتابخانه‌هایی که بخش امانت مجزا برای کودکان ندارند توصیه می‌شود قسمتی از میز امانت متناسب با قد کودکان تعبیه شود.

۷-۳. تعداد تجهیزات بخش کودک به فراخور نوع بخش، متراژ، خدمات و فعالیتها تعیین شده و طی روال اداری خریداری شود.

تبصره. متناسب با نوع برنامه‌های فرهنگی، وسایل نقاشی، کاردستی و آموزشی (کره جغرافیایی، نقشه، مولاژ، دفتر نقاشی، مداد رنگی، کاغذ آ۴، خط کش، پاک کن، مداد، پارچه، قیچی، کاغذ رنگی، مقوا، تراش، آبرنگ، قلم‌مو، پیش‌بند، مداد شمعی و ...) خریداری شود.

ماده ۸. برنامه‌ها

۸-۱. کتابخانه باید متناسب با نوع بخش کودک، فعالیت‌های جنبی را برنامه‌ریزی و اجرا کند. تعداد و نوع برنامه‌های فرهنگی طی آخرین بخشنامه اداره کل امور فرهنگی انجام شود.

۱. پیشنهاد می‌شود برنامه‌های معرفی شده در صفحه ۵۲ کتاب استاندارد خدمات کودک و نوجوان نیز مورد بررسی قرار گیرد.

توجه: غیر قابل استناد



ماده ۹. وظایف کتابدار کودک

- ۱-۹. ضروری است به منظور ارائه خدمات بهتر، کتابدار علاقمند، متبحر و مسئولیت‌پذیر باشد.
- ۲-۹. گزینش و تعیین محل خدمت کتابدار کودک توسط معاونت توسعه کتابخانه‌ها و ترویج کتابخوانی انجام می‌شود.
- ۳-۹. در شهرستان‌های کوچک می‌توان نسبت به تعداد اعضا، یک کتابدار کودک به صورت چرخشی زیر نظر معاونت توسعه کتابخانه‌ها تعیین نمود.
- ۴-۹. کتابدار کودک باید ویژگی‌های زیر را داشته باشد:
 - الف. علاقمند به کار با کودکان؛
 - ب. دارای دانش تخصصی و بینش کتابداری؛
 - ج. دارا بودن مهارت‌های ارتباطی برای تعامل مؤثر و برقراری ارتباط مثبت و بدون تعصب با کودکان؛
 - د. برقراری روابط شاد و دوستانه با کودکان؛
 - هـ. توانایی تجزیه و تحلیل و درک نیازهای کودکان؛
 - و. توانمند در ایجاد همکاری بین کودکان؛
 - ز. دارا بودن مهارت‌های حل مسئله و کارگروهی؛
 - ح. توانمند در نوآوری؛
 - ط. دارای ظاهری آراسته متناسب مقبول کودکان باشد.
- ۵-۹. کتابدار کودک باید همواره دانش و معلومات خود را در موضوعات زیر به‌روز نگاه دارد:
 - الف. کتابداری کودک و آشنایی با حوزه نشر کودک و نوجوان؛
 - ب. روانشناسی رشد و مخاطب‌شناسی؛
 - ج. آشنایی با نظریه‌های گسترش و ترویج خواندن؛
 - د. مهارت‌های فرهنگی و هنری؛
 - هـ. آشنایی با ادبیات کودکان.
- ۶-۹. توصیه می‌شود کتابدار کودک خدمات کتابخانه را در مراکز آموزشی و فرهنگی حوزه کودک (مهدها، مراکز، خانواده‌ها و...) معرفی و نسبت به جذب عضو خارج از کتابخانه اهتمام ورزد.

۱. پیشنهاد می‌شود در خصوص شایستگی‌های کتابداران کودک، صفحه ۸۸ کتاب استاندارد خدمات کودک و نوجوان نیز مطالعه شود.

توجه: غیر قابل استناد



۷-۹. در کتابخانه‌هایی که بخش کودک کنار مجموعه دارند، با صلاحدید مسئول کتابخانه وظیفه ارائه خدمات مربوط به کودک به صورت گردشی یا ثابت بین کتابداران تقسیم شود.

۸-۹. کتابدار کودک باید تمامی فعالیت‌های کتابخانه‌ای (عضویت، امانت، خدمات فنی و ثبت منابع) ویژه بخش کودک کتابخانه خود را انجام دهد.

تبصره. کتابخانه‌هایی که بخش خدمات فنی مجزا دارند آماده‌سازی و ثبت منابع توسط این بخش انجام می‌شود.

۹-۹. همه کتابداران کتابخانه موظفند در تمامی ساعات کاری به کودکان خدمات ارائه دهند و نباید به دلیل عدم حضور کتابدار کودک در کتابخانه -مرخصی، شیفت مخالف، حضور در برنامه و ...- از ارائه خدمات به کودکان اجتناب شود.

۱۰-۹. برنامه‌های فرهنگی کودکان بهتر است در شیفت کاری کتابدار کودک اجرا شود.

۱۱-۹. ضروری است کتابدار کودک در ساعات اوج مراجعه کودکان در کتابخانه حضور داشته باشد.

تبصره. نصب ساعات حضور کتابدار کودک در تابلوی اعلانات کتابخانه الزامی است.

۱۲-۹. کتابدار کودک باید ارتباط مناسب و موثری با کودکان داشته باشد، همچنین لازم است کتابدار کودک راهنمایی لازم در خصوص نحوه بازیابی منابع و شرایط استفاده از خدمات کتابخانه را به اعضای جدید کودک ارائه نماید.

به موجب بند ۴ مجموعه مصوبات جلسه چهل و پنجم

هیئت‌امنای کتابخانه‌های عمومی کشور مورخ ۹۷/۱۱/۰۳ و تفویض اختیار صورت‌گرفته

دستورالعمل «اداره بخش کودک»

در ۹ ماده، ۴۴ بند و ۴ تبصره تدوین و از زمان ابلاغ، لازم‌الاجرا است.