

BEKKJARBÓKASAFN VERÐUR TIL

Aðgengi nemenda að bókum og ýmsu annars konar lesefni hefur mikil áhrif á lestrarfærni þeirra. Það hefur sýnt sig að börn lesa meira þegar þau hafa gott aðgengi að bókum og vel skipulagt og fjölbreytt bekkjarbókasafn er eitt það mikilvægasta sem kennari getur sett á laggirnar til að auka lestraráhuga nemenda sinna. Að gefa nemendum hlutverk varðandi uppsetningu og viðhald á bekkjarbókasafninu skapar enn meiri áhuga því þannig eignast þeir hlutdeild í því. Það að hafa bókasafn í skólastofunni skapar mun fleiri tækifæri og mínútur til lestrar heldur en ef fara þarf úr skólastofunni til að sækja lesefni!

Þrjú megin atriði þarf að hafa í huga varðandi úrval bóka/blaða/tímarita á bekkjarbókasafninu:

Áhugasvið nemenda: Það skiptir í raun ekki miklu máli hvað nemendur lesa, svo framarlega sem þeir njóta þess að lesa! Kennarar verða því að vera vissir um að bekkjarbókasafnið innihaldi lesefni sem höfðar til allra nemenda.

Mismunandi tegundir bóka/lesefnis: Nemendur þurfa að kynnast ólíkum tegundum texta og kennarar ættu að leitast við að bjóða upp á fjölbreytt úrval lesefnis í skólastofunni (þetta á ekki síður við um faggreinastofur en umsjónarstofur).

Lesefni sem hæfir getu nemenda: Lestrargeta nemenda er mjög mismunandi og kennarar verða að vera vissir um að allir hafi aðgang að lesefni við hæfi. Léttur texti er það sem getur hvatt lesara sem eru stutt á veg komnir til að fá áhuga á lestri. Að sama skapi geta bækur með þyngri texta eða fleiri blaðsíðum hvatt þá áfram sem eru lengra komnir.

Markmið

- Að hvetja nemendur til lestrar.
- Að skapa fleiri tækifæri/mínútur til lestrar.
- Að kynna nemendum mismunandi tegundir bóka/lesefnis.
- Að auka áhuga nemenda á fjölbreyttu lesefni.

Framkvæmd

1. Bókakosti nýja bekkjarbókasafnsins er komið fyrir í stöflum á borðum í kennslustofunni.
2. Nemendum er skipt í þriggja til fimm manna hópa og fær hver hópur 3–5 mínútur til að skoða bækurnar á hverju borði og síðan færast hóparnir á milli borða. Nemendur eru hvattir til að ræða saman innan síns hóps um bækurnar sem þau skoða.
3. Hver hópur sest niður saman eftir að hafa skoðað allar bækurnar og fær afhenta „Post-it“ miða til að skrifa á hvers konar bækur þau skoðuðu (ekki nöfn bókana heldur hvernig bækur). Einungis á að skrá eitt orð/eina skilgreiningu á hvern miða og skrifa má á eins marga miða og nemendur vilja. 3–5 mínútur eru gefnar í þessa vinnu. Kennari gengur á milli hópanna og fylgist með umræðum og/eða hvetur til umræðna. Eftir 3–5 mínútur stoppar kennari umræðurnar og biður hópana um að festa miðana upp á töflu.

4. Kennari les nú upp af miðunum það sem nemendur skrifuðu og samhliða, eða í kjölfarið, ræðir hann um flokkun bóka t.d. á bókasöfnum. Útskýra þarf fyrir nemendum að þeirra bókasafn þurfi alls ekki að vera eins flokkað heldur sé gott að þau komi með hugmyndir um hvaða bækur ættu að vera saman í flokki og hvað hver flokkur ætti að heita. Kennari fær hugmyndir frá nemendum um flokkaheiti, skrifar þau á töfluna og í sameiningu eru miðarnir færðir undir hvern flokk fyrir sig. Athugið að flokkaheitin kunna að breytast á meðan á vinnunni stendur.
5. Nú þegar nemendur hafa komið sér saman um hvernig flokka eigi bækurnar þá er nemendum stýrt í þá vinnu að koma bókunum fyrir og merkja körfur eða hillur eftir þeim flokkum sem ákveðnir voru. Bendið nemendum líka á að skrifa niður hjá sér þær bækur sem vekja áhuga þeirra og þeir myndu vilja lesa seinna.

Ytra skipulag bekkjarbókasafns

Þægileg lesaðstaða

Verið viss um að bjóða upp á þægilega lesaðstöðu. Það er lítið spennandi að þurfa eingöngu að lesa við skólaborðið sitt og óþægilegt er að liggja á hörðu gólfinu. Því er mikilvægt að bjóða upp á einhverja þægilega aðstöðu þar sem hægt er að koma sér vel fyrir með bók eða tímarit. Sófar (til eru síður á netinu sem auglýsa eitt og annað sem fæst gefins og nytjamarkaðir luma oft á slíku), tjaldstólar (eflaust margir slíkir sem hvíla í geymslum hjá foreldrum), grjónapúðar, hægindastólar, letibelgir, mottur, púðar og jafnvel vindsængur geta gert gæfumuninn. Eins finnst mörgum gott að hafa næði við lesturinn og mikilvægt er að útbúa slíka aðstöðu fyrir þá sem þurfa. Heyrnarhlífar eru góður staðalbúnaður og svo finnst mörgum spennandi og góður kostur að skríða inn í tjald til að lesa!

Uppröðun

Það skiptir máli hvernig bókunum á safninu er komið fyrir. Ef nemendur sjá aðeins í kjöl bókanna er alls ekki víst að þeir taki þær fram til að skoða betur. Því er betra ef hægt er að stilla þeim þannig upp að bókarkápan blasi við en breyta uppröðuninni af og til þannig að allar bækur fái tækifæri til að sjálfst. Hægt er að fara þá leið að hafa bækurnar í körfum í hillunum og auðvelt er að merkja þær í samræmi við flokkunarkerfið sem kennari og nemendur hafa sammælst um. Önnur leið er sú að setja upp nokkrar myndarammahillur en auðvelt er að raða bókum í þær og bækurnar verða vel sýnilegar. Að sjálfsögðu þarf aðgengi að bókunum að vera í þeirri hæð sem hentar nemendum.

Sem dæmi um flokkun bóka þá er hægt að flokka þær í teiknimyndasögur, dýr, himingeiminn, Harry Potter, þjóðsögur, ævintýri, brandara, ljóð, bíla, o.s.frv. Mikilvægt er að leyfa nemendum sjálfum að velja flokkana en auðvitað getur kennari stýrt þeirri vinnu og komið með uppástungur t.d. ef einhverjir flokkanna eru of víðir.

Merkingar

Merkingar á bókunum geta auðveldað vinnuna við að halda bekkjarbókasafninu snyrtilegu. Til dæmis er hægt að fara þá leið að merkja flokkana/körfurnar ekki eingöngu með flokksheiti heldur að nota jafnframt límmiða í mismunandi litum og/eða eftir númerakerfi. Þá fá bækur hvers flokks límmiða í sama lit og/eða númer flokksins sem þær eru í. Á þennan hátt er auðvelt fyrir „bókasafnsvörðinn“ að koma bókunum fyrir á réttum stað.

Útlán bóka

Nemendur verða að fá möguleika á því að fá bækurnar sem þeir lesa í skólanum lánaðar heim. Fátt myndi draga meira úr áhuga á lestri en sú regla að mega ekki fá bókina lánaða heim. Til þess að þetta sé hægt þarf að sjálfsögðu að skipuleggja lánastarfsemina þannig að bækurnar skili sér aftur á bókasafnið og þar á réttan stað. Margar útfærslur eru til varðandi fyrirkomulag á skilum en gott er að hafa í huga að ábyrgðin er nemendanna, hvort heldur sem hver og einn beri ábyrgð á eigin skilum eða að bókasafnsvörður vikunnar sé tilnefndur úr hópi nemenda. Dæmi um einfalda útfærslu væri að útbúa eyðublað/veggspjald þar sem nafn bókar og lántaka er fyllt út og síðan merkt við á sama eyðublað/veggspjald þegar bókinni er skilað.

Öflun bóka

Safnkostur skóla- og bæjarbókasafna getur verið mjög mismunandi og því verða kennarar að sýna útsjónarsemi við öflun bókakosts fyrir bekkjarbókasafnið sitt. Hér fyrir neðan eru nokkrar hugmyndir sem nýta má til að koma sér upp bekkjarbókasafni eða efla það:

- Biðjið foreldra og/eða íbúa sveitarfélagsins um bókaframlög. Fréttabréf vikunnar, heimasíða skólans og staðarblaðið eru tilvalin fyrir slíka bón.
- Leggið til þá hefð í ykkar skóla að afmælisbörn færi skólanum bók að gjöf á afmælisdeginum sínum.
- Nytjamarkaðir eru oft með gott úrval bóka á góðu verði og spyrjið afgreiðslufólkið um sérstakt tilboð þar sem bækurnar eru ætlaðar nemendum.
- Úti í samfélaginu eru ýmsir velviljaðir aðilar sem eru tilbúnir að styrkja menntun og læsi með ýmsum hætti. Tilvalið væri að leita til þeirra gegn einhvers konar læsiseflandi framlagi en nemendur gætu safnað áheitum með lestrarmaræðni eða með því að lesa fyrir leikskólabörn eða eldri borgara svo dæmi séu tekin.
- Síðast en ekki síst þá eru bókasöfn skólanna sem betur fer oft vel búin og sums staðar tíðkast að bekkir fái bókakassa að láni inn til sín. Slíkar bækur er vel hægt að nota fyrir bekkjarbókasafn en fara má reglulega á skólasafnið til að endurnýja bekkjarsafnkostinn.