

ORTA ÖĞRETİM KÜTÜPHANESİ

Dr. Lawrence S. THOPMSON

Konferansımız için tahsis edilen zamanın müsaadesi nispetinde ancak Okul Kütüphaneciliğinin en önemli cephelerine temas edebileceğiz. Amerikan Kütüphanecilik okullarında bir bütün yıl tahsil gördükten sonra bir okul kütüphanecisi vazife deruhte eylemeğe ehil ve hazır bir duruma gelmiş olur.

Evvelâ, bir okul kütüphanesi ne demektir, bunu düşünelim : İlk bakışta görürüz ki, burası bir yardımcı kütüphane servisi kadar kitaplara depoluk eden bir yer değildir. Bir ihtisas sahası yoktur, ama öğrencilerle öğretmenlerinin bütün alâka ve meraklarını cevaplandırabilecek her türlü konu üzerinde kitap ihtiva eden bir genel koleksiyondur. Okulun sadece ders kitaplarıyla tek bir kitap usulünü güderek öğretim yapması halinde bilemeyeceği veya ihmal edebileceği kitapların okunmasını hatırlatmak suretiyle müspet ve yapıcı bir vazife deruhde etmiştir. Her türlü matbuanın okunduğu bir merkezdir, yani burada kupürler, broşürler, resimler, haritalar ve mecmualar bulunur. Okul kütüphanecisi, ki alelâde bir öğretmenden çok daha mükemmel bir eğitim görmüştür, kitaplarla gençleri bir araya getirmekte çok maharetli bir uzmandır. Aynı zamanda kütüphaneyi sadece bir okuma odası yapmakla kalmayıp bunu bütün okulun bir çalışma merkezi ve bir kitap lâboratuvarı haline getirir.

Bir okul kütüphanesinin başarılı olmasında bazı kaçınılmaz âmil-ler vardır. Her şeyden evvel tam bir eğitim görmüş kütüphaneciye ihtiyaç vardır. Tam bir eğitim görmüş derken, Kütüphanecilik Meslek Okulunda bir bütün yıl tahsil görmüş olmasını kastediyoruz. Aynı zamanda öğretmenlik ehliyeti de bulunan bu kütüphanecinin maaşı alelâde öğretmenlerinkine eşit, hattâ çoğu zaman daha da yüksektir. Okul kütüphanecisi, malî yardım için sorumlu bulunanlara kütüphanenin ihtiyaçlarını aksettirebilecek, kütüphane mefhumunu kavramış, okul içerisinde hareketli bir kütüphaneye sahip olma imkânlarının kendisine sağlayabileceği başarının farkında bulunan geniş fikirli bir müdür tarafından desteklenmelidir. Kütüphaneci, kütüphanenin zengin kaynaklarından faydalanarak dersleri canlı ve uyanık tutmak isteyen bir öğretmenler kurulunun sıkı işbir-



liğine de muhtaçtır. Sonra, tabii, büyük itina ile seçilmiş, çocuklara çeşitli okuma tecrübesi verebilecek kitap koleksiyonu lâzımdır. Öyle ki, her öğrenciye dört beş kitap düşebilmeli ve sık sık yenileri alınarak eskileri yenilenmelidir. Sınıflarda mevcut öğrenci sayısı ortalamasının hiç olmazsa yarım misli fazlasını alabilecek bir oturma yeri olan, gerekli rafları, lüzumlu mobilyesi ve nihayet iyi bir ışık tertibatı bulunan bir Kütüphane odası şarttır.

Okul kütüphanecisi ne gibi vasıfları haiz olmalıdır? Okul kütüphanecisinin meslek eğitimi görünken kitap bilgisini, çocuk psikolojisini, öğretim metotlarını (bilfiil tecrübe sonderece kıymetlidir), çeşitli ders müfredatı bilgisi ile bir kütüphane organize etmek ehliyetini iktisap etmiş olması gereklidir. Bir şahsiyet olarak, öğrenci ve öğretmenlerde merak uyandırabilme hassasına sahip olmalı, keyif için okuma hevesini aşılmalı, kütüphaneyi öğretim bakımından tam verim sağlayacak şekilde ayarlamalı ve öğrenim meselelerine yardım etmek kabiliyeti bulunmalıdır.

Bu ehliyet ve kabiliyeti mücerrep müthassis kütüphaneciden öğrenci sadece çok iyi şekilde organize edilmiş bir kitap, resim ve mecmua koleksiyonu beklemekle kalmamalı, aynı zamanda kütüphaneyi nasıl kullanabileceğini, ders dışı çalışmalarında ve diğer heves ve meraklarının tatmininde kütüphaneden nasıl faydalanacağını öğrenmeli ve böylece okul bittikten sonra dahi devam edecek olan kütüphaneyi kullanma itiyadını kazanmalıdır. Öğretmenin de kütüphaneciden istiyeceği hususlar vardır. Bunlar, sınıf çalışmalarını zenginleştirmek için kütüphane yardımı ve malzemesi, kütüphanenin başarılı olmasına hizmet edebileceği sınıf projeleri için fikirler ve dersle ilgili muhtelif soruların cevaplarını bulmağa yardım eden kitapların temini, derslerinde geri kalmış çocuklar ve zekâsı daha süratle inkişaf etmiş öğrencilerle ilgilenme ve derste kullanılacak yeni ve elverişli kitaplardan kendilerini haberdar etme gibi hususlardır. Kütüphaneci de öğretmenden bazı noktalarda yardım beklemektedir. Meselâ, kendi mevzuu hakkında veya onunla ilgili olarak mevcut kitaplar hakkında bilgi ki ancak bu sayede kütüphane için en iyi eserlerin satın alınabilmesi mümkün olabilir. Öğrencileri, kütüphaneyi kullanabilmeleri için yetiştirme hususu ile kütüphanede mevcut kitap ve malzeme hakkında malûmat verme keyfiyeti bunlar meyanındadır.

Kütüphanenin kullanılmasını teşvik :

Okul kütüphanecisinin, öğrencilerin kütüphaneyi kullanmalarını teşvik etmek için başvurabileceği birçok usuller vardır. Çocukların ilgilenebileceği kitaplardan söz açarak onların okumasını teşvik eder. Öğrencileri teker teker kütüphaneye çağırarak bilgi için başvurabilecekleri kitapları kullanmağa ikna eder; aynı zamanda derslerine yardımcı olarak okuyabilecekleri kitapların listesini bütün guruplara dağıtır. Öğretmenler sınıflarındaki öğrencileri kütüphaneye getirip dersle ilgili araştırma kaynaklarından faydalanmağı kendilerine öğretir ve buna mecbur ederler. Okul kütüphanesi okuyucularıyla temas ve münasebetler, diğerleriyle olduğundan daha da şümüllüdür. Kitaplar hakkında yapacağı duvar ilânlarını sınıfların ilân tahtalarına ve kütüphaneye asmakla beraber, bu kitapları sınıflara kadar götürerek öğrencilere bunların bir özetini yapar, onlar için radyo, kitap saatleri düzenler ve hattâ kütüphanenin çalışmaları hakkında mahallî gazetede ve eğer mevcut ise, okul, gazete veya mecmuasında yazılar hazırlar. Muhayyilesi geniş bir kütüphaneci ise kütüphane mevzuunda öğrencinin merakını uyandırabilecek daha bir sürü usuller ve vesileler yaratabilir.

Okul kütüphanesine olan merak ve alâkayı geliştirmek için en önemli vasıtalarından biri öğrencilerden kütüphane yardımcıları teşkil edilmesidir. Öğrenciler öğretmenlerine nazaran arkadaşlarından daha az çekinirler ve bu öğrenci kütüphane yardımcılarının daha sonra kütüphanecilik mesleğine sülûk ederek hayatlarını buna vakfetmiş olmaları da nadirattan değildir. Bir öğrenci kütüphane yardımcısı, derslerindeki yüksek başarısı, verilen her işi yapmak heves ve isteği giyinişi ve kendine verdiği çeki düzen, kitaplara karşı beslediği sevgi ve şüphesiz öğretmenlerinin tavsiyesi nazarı itibara alınarak seçilmelidir. Okul kütüphanecisi tarafından bu öğrenci yardımcıların ne yolda çalışacaklarını belirten bir tüzük vücuda getirilmesi şayanı arzudur. Böylece öğrenci yardımcıların kütüphane işi ile mükemmel bir şekilde ünsiyet peyda etmesi sağlanmış olur. Öğrenci yardımcıların vazifeleri, dağıtma işi, kütüphane bakımı, kitapların makine sürat ve düzeni ile hazırlanması, ciltleme işi, mecmua ve gazetelerin bakımı, ilân işi, sekreterlik işleri (ki bunun için hususi eğitim şarttır) lüzumu halinde başvurulacak ansiklopedik bilgiyi ihtiva eden eserlerin düzenlenmesi (bu yalnız çok ilerlemiş, son dere-

ce kabiliyetli öğrenciler içindir) ve fişleme ile kitap siparişi işi (en ehliyetliler için) gibi hususlardan tereküp eder. Tabii bütün bu iş tamamen ihtiyarî bir mahiyet arzeder ve öğrenci yardımcılar; mukabilinde bir para beklemeden, bu işi sadece zevki için yapacak kimse-lerden intihap olunmalıdır.

Çoğu zaman, bütün öğrencilerin kütüphaneyi ve işleme tarzını iyice anlıyabilmeleri maksadiyle, öğrenci yardımcılar gurupundan daha geniş bir topluluğu içerisine alan kütüphane kulüpleri kurulur. Bu kulüp de diğer öğrenci faaliyetlerinin yanında Tiyatro Kulübü (Temsil Kolu), Münazara Birliği, Koro gibi ayrı tüzükleri bulunan ve Okulun ders dışı çalışmalarını kollarında yer alan bir Kulüptür. Gayesi, öğrenciler arasında kitap kullanma ve kitapçılığa karşı olan alâkayı teşvik etmek, okuma hevesini artırmak ve okulun kütüphane servisini geliştirmektir. Bu birliğe her öğrenci âza olabilir. Şüphesiz bu kulübün de idarecileri ve komisyonları vardır. Meselâ, her toplantının gündemini hazırlayan bir Program Komisyonu, yeni kitapların liste ve özetini yapan bir Kitap Komisyonu, mecmualarda çıkan önemli makaleler hakkında bilgi veren bir Mecmua Komisyonu, bütün okul çalışmalarının vakayini günü gününe tutan bir Komisyon, Okul gazetesinin duvar ilânlarını tanzim ve öğrenciler hakkında küçük yazılar (fikra ve makale) kaleme alan bir Yayın Komisyonu ve nihayet, arada sırada öğretmenler ve veliler için bir çay veya kır gezintisi tertipliyen Sosyal Komisyon bulunur. Toplantılar bir ders yılı zarfında yahut muayyen bir ders dönemi esnasında, haftada bir veya onbeş günde bir olmak üzere yapılabilir.

Kitap seçme :

Bir okul kütüphanesi için kitap seçme, diğer çeşit kütüphaneler için kitap seçmekten çok daha önemlidir. Okul kütüphanesi bir araştırma ve ihtisas kütüphanesi olmadığı için mevcut eserleri öğrenci ve öğretmenlerin bilfiil ihtiyaç ve kullanışlarına tahsis ve inhisar ettirmelidir. Kullanılmıyan bir kitabı elden çıkarmakta tereddüde asla düşülmemelidir. Okul kütüphanecisi, kütüphanesinin, müessesenin hizmet etmekte olduğu eğitim siyasetine ve müfredat programına uygun bir şekilde gelişip gelişmediğini devamlı olarak kontrol etmek ve kitap koleksiyonunu ona göre gözden ve elden geçirmek zorundadır. Bağış olarak kitap kabul etmekte son derece

titiz davranılmalıdır. Zaten yeter malî kaynağı bulunan bir okul kütüphanesinin başı kabul etmeği düşünmesi bile abestir; zira okul kütüphanesine verilecek kitapların çoğu evde mevcudiyetine artık lüzum görülmiyen kitaplardır. Okul kütüphanesi evimizin sakin bir köşesinde ışık vaziyeti müsait gayet rahat bir koltuk kadar okumağa elverişli ve sürükleyici, çekici olmalıdır. Şu nokta da unutulmamalıdır ki, evde okunmıyan kitaplar, okul kütüphanesinde de okunmaması bahtsızlığına uğramağa mahkûmdur.

Şimdi seçilecek kitaplar hakkında karar vermek için muhtemel kıstasları gözden geçirelim :

1 — Konusu gençlere uygun ve onların hoşlarına gidebilecek mahiyette midir?

2 — Olaylara dayanan kitaplarda konu, salâhiyetli bir kaleminden çıkmış, yeni yazılmış ve ihtiva ettiği bilgi hakikate tamamen uygun mu bulunmuştur ?

3 — Kitabın konusu öğrencilerde bir heves uyandıracak, onları takdir hisleriyle dolduracak özellikte midir?

4 — Konu tarihî veya modern hayatın vakalarını hakikate dayanan tarafsız bir gözle mi inceleyip yorumlamaktadır?

5 — Kitabın üslûbu, kelime zenginliği, cümle yapısı, şekil ve ifade bakımlarından, eserin konusunu tam bir başarıyla açıklayabilecek ve hitap etmekte olduğu okuyucuların alâkasını üzerine çekebilecek mahiyette midir?

6 — Kitabın dış ve iç görünüşü, yani, boyu, kalınlığı, cildi, kullanılan kâğıdın cinsi, sahife marjları, kullanılan harf tipleri ve satırlar arasındaki boşluk bakımlarından tatmin edici midir?

7 — Kitabı süsleyen resimler gerek metin, gerek vüzu, gerekse sanat kıymeti noktasından tatminkâr mıdır ?

8 — Eserin müellifi bu sahada kalem oynatmağa ehil midir?

9 — Okul kütüphaneleri için satın alınan kitaplar bakımından tâbiin durumu ve şöhreti nedir?

10 — Mevzu bahis kitap okul kütüphaneleri için uygun olacağı mülâhazasıyla herhangi tanınmış bir listede veya kitap özetleri yapan bir broşürde tavsiye olunmuş mudur?

Elde mevcut koleksiyonu değerlendirirken çeşitli sahalara ait kitapların listesi de gözönünde bulundurulmalıdır. Bazı sahalarda diğerlerine nispetle daha çok kitaba ihtiyaç vardır. Umumiyetle

bu nispeti şu şekilde görmekteyiz (Bu dağıtım nispeti orta öğretim kütüphaneleri için hazırlanmış olan Standard Katalogdan alınmıştır) :

Ansiklopedik bilgi için müracaat olunacak çeşitli kitaplar yüzde 4, Sosyal İlimler ve Tarih, yüzde 23, Tabii İlimler ve Teknik Sanat yüzde 24, Güzel Sanatlar yüzde 8, Edebiyat ve Dil yüzde 14, Biyografya ve Seyahatnameler yüzde 14, Roman yüzde 13. Bununla beraber her bölge için standard, yahut mükemmel bir nispet tesbit edilemez. Şayet o muntıkada bir halk kütüphanesi yoksa, o zaman meselâ daha zengin bir roman koleksiyonuna okul kütüphanesinde ihtiyaç hiss olunacaktır. Keza, köy bölgelerindeki okul kütüphaneleri ziraat mevzuuna daha çok önem verirler; şehir bölgelerindekiler ise, daha çok sanayie yer verebilirler. Kız okulları kütüphaneleri ise ev idaresi mevzuunu ön plâna alabilir. Her okul kütüphanesi hizmet etmekte olduğu müesseseye göre kendini ayarlamalı ve okul müfredat programına göre muhtelif sahalardaki kitapların nispetini bir düzene koymalıdır.

Satınalmak üzere kitap seçme işinde Amerikan kütüphanecilerinin sahip olduğu büyük bir kolaylık vardır; o da orta öğretim kütüphaneleri için çıkarılmakta olan standard katalog ve kitap listesinde devamlı olarak yayınlanan özetlerdir. Aynı zamanda birçok eyaletin kütüphane komisyonları ile, eyalet ve bölge kütüphane birlikleri, münekitlerin mütalâalarını neşretmek suretiyle orta öğretim kütüphaneleri için en iyi kitapların bir listesini hazırlar. Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Vekâleti veya Türk Kütüphaneciler Derneğince muntazam bir bülten neşredilerek gerek okul gerekse halk kütüphaneleri için tıpkı Amerikada neşir olunan "Book List" ve "Book Review Digest" gibi en iyi kitapları değerlendirecek yayınlar yapılması çok yerinde ve arzu edilir bir hareket olacaktır. Hakikaten, İngiliz diliyle konuşan memleketlere nispetle Türkiye'de kitap baskısı o derece geniş ölçüde olmadığı için bu çok daha kolaylıkla başarılabilecektir.

Bununla beraber okul kütüphanecisi kitap satınalma işine girişmeden önce öğretmenlerin fikir ve mütalâasını almayı ihmal etmemelidir. Aynı zamanda o civardaki halk kütüphanesi ile de temasa geçerek fazla kullanılmıyacak olan pahalı kitapları almaktan kaçınmalıdır. Halk kütüphanesinde bulunan bu kabîl kitapların bir defa da okul kütüphanesince satın alınmasına lüzum yoktur. Satın alınacak bütün edebî klâsikler büyük harflerle ve arası açık satırlarla

basılmış bol resimli olmalıdır. Çocuklar bu çeşit baskıları resimsiz ve renksiz küçük yazılı nüshalardan daha çok ararlar.

Her okul kütüphanesi derslerle ilgili çeşitli suallerin cevabını verebilecek ve aynı zamanda öğrencilerin merakını giderebilecek kitaplara sahip olmalıdır. Bilhassa, bu maksat için seçilen kitaplara, müracaat koleksiyonu denir. Bu koleksiyonda kitap takımları bulunmakla beraber sadece seri halinde kitap bulunması şart değildir. Bu müracaat rafına belli başlı her sahadan en az bir kitap konulmalıdır. Müracaat kitaplarının tasnif numaraları önce (reference) yani müracaat kelimesinin ilk harfi olan (R) konular ve bu kitapların kütüphaneden dışarıya çıkarılmasına asla müsaade olunmaz.

Kitaptan gayri maddeler :

Kitaptan gayri maddelerin belki en önemlisi mecmualardır. Bunlar öğrencilerin alâkasını üzerlerine çekebilecek aynı zamanda müfredat programına da aykırı düşmiyecek geniş bir kütleye hitab eden dergiler arasından seçilmelidir. Günün olaylarını ihtiva eden mecmualar, sanat ve kültür, edebiyat, spor, türlü eğlence ve koleksiyon, eliş ve meslek dergileri bu meyandadır. Çok okunan mecmualar çabuk aşındıkları cihetle korunmaları için itina göstermek lâzımdır. İster bez, isterse selüloit olsun, mecmua kapakları kütüphaneler için satış yapan müesseselerin özel kataloglarında tarif olunmuştur; bunların Türkiye kütüphaneleri için tedariki mümkün olmadığı takdirde, cüzî bir bedel mukabilinde yerli işçiler tarafından yapılması mümkündür. Mecmuaların geçmiş sayıları öğrencilerin gerek araştırma arzularını tatmin gerekse eğlenceleri bakımından el altında bulundurulmak icabeder; ama bütün mecmuaların ciltlenmiş olması şart değildir. Bazı mecmuaların, sadece iki yıllığı, bazılarının ise bir yıllığı ciltli olarak bulundurulur. Çoğu zaman bir kabîl mecmualardan kesintiler yaparak önemli makaleleri bir müracaat dosyasında toplamak şayanı arzudur.

Broşür, kupür ve resim dosyaları çok önemlidir. Bunların, kütüphanecinin yazıhanesine yakın standard büyüklükte bir dosya dolabında muhafazası doğru olur. Bu dosyalar için toplanacak malzemenin seçiminde âzami itina gösterilmelidir. Zira münasebeti olmıyan malzemenin tasnifsiz bir şekilde yığılması kullanmaya yardımcıdan ziyade bir mania teşkil eder. Bu malzemenin kaynağı kütüp-

hanecinin nazarı dikkatini çeken basılmış herşey olabilir. Şüphesiz ki bunların başında mecmualar, gazeteler ve kesilebilecek devamlı bir alâka mevzuu olan makaleler, resimler ve bunların yanı sıra da sirkülerlerle katalog gibi reklâm malzemesi gelir. Broşürlerin çoğu kütüphaneye hükümet makamlarından, ticaret firmalarından ve yabancı haber bürolarından gönderilir. Bunların hepsi dosyalara sokulmadan evvel gayet titiz bir süzgeçten geçirilmeli ve ancak, kalbur üstü kalanlar dosyalara tasnif edilerek yerleştirilmelidir.

Resimlere ilâveten her türlü görme vasıta ve cihazları nazarı itibara alınmalıdır. Meselâ, haritalar, krokiler, grafikler, atlaslar, adeseli küçük bir delikten seyredilen resimler, küreler, numuneler, modeller, müze eşyaları, diyapozitifler, projeksiyon makinelerinde kullanılan resimli camlar ve film parçaları, bir okul kütüphanesinde yer alabilecek malzemelerdir. Sesli filmle beraber sessiz filmin de okul kütüphanesinde bir yeri vardır. Gramofon plâkları ve hattâ radyo, tedbirli şekilde kullanıldığı takdirde tesirli olabilir. Televizyon Türkiye'ye gelir gelmez ve eğitim ve öğretim programları yayınlamağa başlayınca okul kütüphaneleri televizyon tesisatını kuracak ilk müesseseler olmalıdır.

Kütüphanenin kullanılmasına dair eğitim :

Birçok Amerikan okul kütüphanelerinde öğrencilere kütüphanenin kullanılmasına dair ders verilir; hattâ bu mevzu üzerinde hazırlanmış ders metinleri de vardır. Bu öğretim şu çeşit mevzuları ihtiva eder : Kütüphane teşkilâtı ve talimatı, kitap bakımı ve kütüphanenin kuruluşu, tasnif ve rafların tanzimi, fiş kataloglar ve kullanılışı ansiklopedilerin kullanılışı, özel sahalardaki müracaat kitaplarının kullanılışı, kupür - broşür - ve resim dosyası muhteviyatından faydalanma, Bibliyografya tanzimi ve not alma ve okul kütüphanesi dışındaki kitap kaynakları (Bilhassa diğer mahallî kütüphaneler).

Kütüphane odası ve teçhizatı :

Şayet kütüphane medenî ihtiyaçlara cevap vermek, âdabı muâşeretini geliştirmek, arzu edilen okuma ve çalışma itiyatlarını kökleştirmek vazifesini deruhte etmişse çekici ve ahenkli bir şekilde döşenmiş bir salona sahip olmalıdır. Döşemesi kütüphane için kullanışlı

olmakla beraber binanın diğer kısımlarındaki döşemeye de uymalıdır. Eğer dershaneler için ısmarlama sıralar yaptırabiliyorsa, kütüphane salonu için de ısmarlama masa ve iskemleler siparişi mümkün demektir. Kütüphane odası hiçbir suretle bir standard dershane odasından küçük olmamalıdır. Yani 8×12 metre ebadında bulunmalıdır. Eğer sekiz metreden daha geniş bir oda bulunabiliyorsa bu daha elverişlidir. O zaman bu müzakere salonu ve kütüphanecinin çalışma odası temin edilmiş demektir. Bu odaların her ikisine de katı ihtiyaç vardır. Kütüphane salonuna yapılacak cam bölmelerle bu odalar sağlanabilir. Tatil zamanlarında da kütüphane kullanılacağı cihetle kütüphane salonunun cümle kapısına yakın bir yerde bulunması münasip olur.

Salonun boyası ve iç dekorasyonu da önemli bir mahiyet arzeder. Kütüphanenin duvarları açık renk boyanmalıdır. En uygun renkler krem, açık yeşil, açık mavi ve tatlı bir sarı renktir. Tavan çok daha açık bir tonda olmalı, tercihan ses emen bir madde ile de kaplanmış bulunmalıdır. Pencereye konulacak Jaluzi (Amerikan perdesi de denilen Venetian Blinde) odanın cazibesini artırır. Aynı zamanda duvarlara asılacak renkli peyzajlar ve münasip yerlere konacak saksılar, çini ve toprak vazo ve tabaklar salona tatlı bir revnak verir. Kütüphane döşemesi en az bir gayretle en kullanışlı bir şekilde tertiplenmelidir. Müracaat masası kapının hemen yanında, kütüphanecinin yazıhanesi ise daha içerde, çalışma odasında bulunmalıdır. Resim, broşür ve kupür dosyası ile müracaat koleksiyonları kütüphanecinin yazıhanesi yanına yerleştirilmelidir. Muhtemel bir karışıklığı önlemek için roman ve hikâye kitapları, müracaat kitapları, mecmua ve gazeteler odanın muhtelif kısımlarına dağıtılmak icabeder. Duvarların hepsi raf olarak kullanılmamalı, ilân tahtasını yerleştirmek ve yeni kitapları teşhir eylemek için duvarda boşluklar bırakılmalıdır. Katalogların bulunduğu gözlü dolabın odanın ortasına doğru konulmuş olması münasip olur.

Ders yılı sonunda Okul Kütüphanecisi hem istatistik bilgiyi ihtiva eden, hem de ihtiyaçları belirten bir rapor vücuda getirmelidir. Bu raporda başarılı noktaların hakkı verilmekle beraber kütüphane ihtiyaçlarına da ilgililerin dikkati çekilmelidir. Okul kütüphane programına yardım edebilecek durumda bulunan tanınmış vatandaşlarla mahallî memurların yardımını sağlamak üzere raporun teksir edilip dağıtılması hiç de yabana atılacak bir fikir değildir. Netice

umulduđu kadar verimli olmasa dahi, okul için önemli bir propaganda vesilesi olan bu işin asla küçümsenmemesi gerekir.

Bir araştırma (ihtisas) kütüphanesinin aksine olarak okul kütüphanesinin en kıymetli elemanı kütüphanecisidir. Kitap mevcudu kolaylıkla yenilenebilir ve bunun için sarfedilecek para o kadar mühim de değildir, ama iyi bir okul kütüphanecisi yerine yenisi kolayca konamıyacak bir şahsiyettir. Meslek eğitimi lâzım değil elzemdir ve hiçbir okul kütüphane sistemi, kendisini yeni ve ehil kütüphanecilerle devamlı surette besliyen iyi bir Kütüphane Okulu olmadıkça muvaffakiyet yolunda emin adımlarla ilerleyemez.