



International Federation of  
Library Associations and Institutions

# IFLA – Smernice za šolske knjižnice

**Pripravil IFLA School Libraries Section Standing Committee  
(Iflin Stalni odbor Sekcije šolskih knjižnic)**

Uredili: Barbara Schultz-Jones in Dianne Oberg na osnovi prispevkov Izvršnega odbora  
Mednarodnega združenja šolskih knjižničarjev (International Association of School Librarianship  
Executive Board)

## **2. dopolnjena izdaja**

Prevedli: Nataša Belšak, Miha Dajčman, Boštjan Kmetec

**junij 2015**

Odobril IFLA Professional Committee (Strokovni odbor Ifle)



International Federation of Library Associations and Institutions, 2015.

© 2015 International Federation of Library Associations and Institutions. To delo ima licenco Creative Commons Attribution 3.0 (Unported). Besedilo te licence je na voljo na povezavi [creativecommons.org/licenses/by/3.0](http://creativecommons.org/licenses/by/3.0)

IFLA  
P.O. Box 95312  
2509 CH Den Haag  
Netherlands

[www.ifla.org](http://www.ifla.org)

Naslov izvirnika: **IFLA School Library Guidelines**

Uredili: Barbara Schultz-Jones in Dianne Oberg na osnovi prispevkov Izvršnega odbora Mednarodnega združenja šolskih knjižničarjev (International Association of School Librarianship Executive Board)

2. dopolnjena izdaja  
junij 2015

Odobril IFLA Professional Committee (Strokovni odbor Ifle)  
The Hague, IFLA Headquarters, 2015

© Copyright 2015 International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), The Hague, Netherlands

**Iz angleščine prevedli:**

Nataša Belšak, Miha Dajčman, Boštjan Kmetec,  
IZUM – Institut informacijskih znanosti, Maribor

**Strokovni pregled in redakcija:**

Stanislav Bahor, Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana  
Urša Bajda, Sekcija za šolske knjižnice, Zveza bibliotekarskih društev Slovenije  
Sabina Fras Popović in Irena Sešek, Zveza bibliotekarskih društev Slovenije  
Nataša Belšak, IZUM – Institut informacijskih znanosti, Maribor

**Jezikovni pregled:**

Nataša Pišek

**Ljubljana, oktober 2019**

Besedilo tega dokumenta je bilo prevedeno v slovenščino. V njem se lahko pojavljajo odstopanja od izvirnika. Prevod služi le kot napotilo.

1. elektronska izdaja

Cena: brezplačno

Založila in izdala: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije  
Za izdajatelja: Sabina Fras Popović  
Oblikovanje in prelom: Mitja Visočnik

Izšlo s podporo Ministrstva za kulturo Republike Slovenije.

Publikacija je dostopna na:

[http://www.zbds-zveza.si/sites/default/files/dokumenti/ifla\\_guidelines.pdf](http://www.zbds-zveza.si/sites/default/files/dokumenti/ifla_guidelines.pdf)

Kataložni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani  
COBISS.SI-ID=302439936  
ISBN 978-961-6683-43-2 (pdf)

# Kazalo

Kazalo .....	4
Predgovor .....	7
Povzetek .....	8
Priporočila .....	11
Uvod .....	13
1. poglavje Poslanstvo in pomen šolske knjižnice.....	17
1.1 Uvod .....	17
1.2 Kontekst .....	17
1.3 Definicija šolske knjižnice.....	17
1.4 Vloga šolske knjižnice znotraj šole .....	18
1.5 Pogoji za učinkovito delovanje šolske knjižnice.....	19
1.6 Vizija šolske knjižnice .....	19
1.7 Poslanstvo šolske knjižnice.....	20
1.8 Storitve šolske knjižnice .....	20
1.9 Evalvacija storitev in programov šolske knjižnice .....	20
Koristni viri .....	21
2. poglavje Pravni in finančni okvir za šolsko knjižnico .....	22
2.1 Uvod .....	22
2.2 Pravne podlage in problemi.....	22
2.3 Etične podlage in problemi .....	22
2.4 Infrastrukturna podpora razvoju šolske knjižnice.....	23
2.5 Strategije .....	23
2.6 Načrtovanje.....	24
2.7 Financiranje.....	24
Koristni viri .....	25
3. poglavje Strokovni delavci v šolski knjižnici.....	26
3.1 Uvod .....	26
3.2 Vloge osebja in smernice .....	26
3.3 Definicija šolskega knjižničarja .....	26
3.4 Kompetence, potrebne za izvajanje programa šolske knjižnice.....	27
3.5 Vloge profesionalnega šolskega knjižničarja .....	28

3.5.1 Poučevanje.....	28
3.5.3 Vodenje in sodelovanje .....	29
3.5.4 Udejstvovanje v skupnosti .....	29
3.5.5 Promocija knjižničnih programov in storitev.....	30
3.6 Vloge in kompetence podpornega šolskega knjižničnega osebja.....	30
3.7 Vloge in kompetence prostovoljca v šolski knjižnici.....	31
3.8 Etični standardi.....	31
Koristni viri .....	31
4. poglavje Fizični in digitalni viri šolske knjižnice .....	33
4.1 Uvod .....	33
4.2 Prostor .....	33
4.2.1 Lokacija in prostor .....	33
4.2.2 Organizacija prostora.....	34
4.2.3 Fizični in digitalni dostop.....	34
4.3 Izgradnja in upravljanje knjižnične zbirke .....	34
4.3.1 Strategija in postopki upravljanja knjižnične zbirke .....	35
4.3.2 Digitalni viri.....	35
4.3.3 Standardi za knjižnično zbirko .....	36
4.3.4 Posredovanje virov.....	37
Koristni viri .....	37
5. poglavje Programi in dejavnosti šolske knjižnice .....	39
5.1 Uvod .....	39
5.2 Program in dejavnosti.....	39
5.3 Spodbujanje pismenosti in branja.....	40
5.4 Poučevanje medijske in informacijske pismenosti .....	41
5.5 Raziskovalni učni modeli .....	42
5.6 Integracija tehnologije .....	45
5.7 Strokovni razvoj za učitelje.....	45
5.8 Poučevalna vloga šolskega knjižničarja.....	45
Koristni viri .....	46
6. poglavje Evalvacija šolskih knjižnic in odnosi z javnostmi .....	47
6.1 Uvod .....	47
6.2 Evalvacija šolske knjižnice in z dokazi podprta praksa .....	47
6.3 Pristopi k evalvaciji šolske knjižnice.....	48
6.3.1 Kakovost programa.....	48
6.3.2 Preverjanje zadovoljstva uporabnikov .....	48
6.3.3 Vsebina programa .....	49

6.3.4 Vpliv programa .....	49
6.3.5 Z dokazi podprta praksa .....	50
6.4 Učinki evalvacije šolske knjižnice .....	50
6.5 Odnosi z javnostmi šolske knjižnice .....	50
6.5.1 Promocija in trženje .....	51
6.5.2 Zagovorništvo.....	51
Koristni viri .....	52
GLOSAR.....	54
BIBLIOGRAFIJA .....	57
Dodatek A: <i>IFLA/UNESCO Manifest o šolskih knjižnicah</i> (1999) .....	61
Dodatek B: Finančni načrt za šolske knjižnice .....	64
Dodatek C: Poučevalni modeli za raziskovalno učenje.....	65
Dodatek D: Vzorec kontrolnega seznama evalvacije šolske knjižnice (Kanada) .....	66
Dodatek E: Kontrolni seznam evalvacije šolskih knjižnic za ravnatelje.....	69
Slovenska šolska knjižnica v praksi, teoriji in zakonodaji.....	72

# Predgovor

Te smernice predstavljajo drugo izdajo dela *IFLA/UNESCO School Library Guidelines (IFLA Professional Reports 77)*. Prvo izdajo smernic za šolske knjižnice je pripravila Sekcija za šolske knjižnice (School Libraries Section), ki se je takrat imenovala Sekcija za šolske knjižnice in centre virov (School Libraries and Resource Centres Section). Te smernice so bile pripravljene v podporo strokovnjakom na področju šolskega knjižničarstva in nosilcem odločanja na področju izobraževanja pri njihovih prizadevanjih, da bi vsem učencem in učiteljem omogočili dostop do učinkovitih programov in storitev šolskih knjižnic, ki bi jih zagotavljalo usposobljeno osebje šolske knjižnice.

Priprava osnutka teh smernic je vključevala razpravo, debate in posvetovanje z mnogimi ljudmi iz mnogih držav, in sicer na delavnicah med Iflinimi konferencami in drugimi srečanji, ki so potekala med letom, in tudi na osnovi nenehnega dopisovanja in pregledovanja, tako osebno kot prek spleta. Za prispevke so uredniki dolžni zahvalo članom Stalnega odbora Iflin sekcije za šolske knjižnice (Standing Committee of the IFLA Section of School Libraries) in Izvršilnega odbora Mednarodnega združenja šolskih knjižničarjev (IASL, International Association of School Librarianship) ter drugim članom mednarodne skupnosti šolskih knjižnic, ki so delili svoje strokovno znanje in izkušnje ter zanimanje za ta projekt. Cenimo preglede in komentarje, ki jih je Iflina Specialna interesna skupina za zadeve domorodcev (IFLA Indigenous Matters SIG) ustrezno vključila v te smernice.

Zahvaljujemo se članom Iflinega Stalnega odbora za šolske knjižnice. To so: Nancy Achebe (Nigerija), Tricia Adams (Združeno kraljestvo, informacijska koordinatorka/spletna urednica), Lisa Åström (Švedska), Lesley Farmer (ZDA, urednica bloga/glasila), Karen Gavigan (ZDA), Rei Iwasaki (Japonska), Mireille Lamouroux (Francija), Randi Lundvall (Norveška), Danielle Martinod (Francija), Luisa Marquardt (Italija), Dianne Oberg (Kanada, sekretarka), Barbara Schultz-Jones (ZDA, predsednica) in Annike Selmer (Norveška). Dopisni člani: Lourense Das (Nizozemska), Patience Kersha (Nigerija), B. N. Singh (Indija), Diljit Singh (Malezija). Uslužbenci in direktorji IASL: Lourdes T. David (Filipini), Busi Diamini (Južna Afrika), Nancy Everhart (ZDA), Elizabeth Greef (Avstralija, podpredsednica), Madhu Bhargava (Indija), Kay Hones (ZDA, podpredsednica), Geraldine Howell (Nova Zelandija), Katy Manck (ZDA, blagajnik), Luisa Marquardt (Italija), Dianne Oberg (Kanada), Diljit Singh (Malezija, predsednica), Ingrid Skirrow (Avstrija), Paulette Stewart (Jamajka) in Ayse Yuksel-Durukan (Turčija). Drugi kolegi, ki so prav tako pomembno prispevali v različnih fazah priprave in pregleda, so: Ingrid Bon (Nizozemska), Foo Soo Chin (Singapur), Veronika Kámán (Madžarska), Susan Tapulado (Filipini), Ross Todd (ZDA) in Gloria Trinidad (Filipini).

Barbara Schultz-Jones, predsednica  
Dianne Oberg, tajnica  
Iflina Sekcija za šolske knjižnice

**junij 2015**

## Povzetek

**Manifest o šolskih knjižnicah.** Šolske knjižnice po vsem svetu imajo skupni namen, izražen v delu *IFLA/UNESCO Manifest o šolskih knjižnicah: Šolska knjižnica pri učenju in poučevanju za vse* iz leta 1999 (*IFLA/UNESCO School Library Manifesto: The school library in teaching and learning for all*). Zaposleni v šolskih knjižnicah zagovarjajo vrednote *Deklaracije o otrokovih pravicah* (1959) Združenih narodov (*United Nations Declaration of the Rights of the Child*), *Konvencije o otrokovih pravicah* (1989) OZN (*United Nations Convention on the Rights of the Child*), *United Nations Declaration on the Rights of Indigenous People* (2007) (Deklaracija OZN o pravicah staroselcev) ter temeljne vrednote Ifle. V Manifestu so šolske knjižnice predstavljene kot gonilna sila za izboljšanje učenja in poučevanja v celotni šolski skupnosti – za učitelje in učence<sup>1</sup>.

**Smernice za šolske knjižnice.** Vse smernice predstavljajo kompromis med tem, kar si prizadevamo doseči, in tem, kar lahko upravičeno pričakujemo, da bomo dosegli. Tiste, ki so s svojimi prispevki sodelovali pri pripravi tega dokumenta, sta spodbujala poslanstvo in pomen, ki ju utelešajo šolske knjižnice; prepoznali so, da si morajo celo v državah, ki knjižnicam ponujajo zadostna finančna sredstva in podporo, zaposleni v šolskih knjižnicah in nosilci odločanja na področju izobraževanja prizadevati za to, da bi se knjižnice ustrezno odzivale na potrebe na področju učenja celotne šolske skupnosti in da bi bil njihov odziv na spreminjajoče se informacijsko okolje, v katerem delujejo, premišljen.

**Cilj šolskih knjižnic.** Cilj šolskih knjižnic je razviti informacijsko pismene učence, ki so odgovorni in etično ozaveščeni pripadniki skupnosti. Informacijsko pismeni učenci se lahko kompetentno in samostojno učijo, zavedajo se svojih potreb po informacijah in aktivno sodelujejo v svetu idej. Izkazujejo zaupanje v lastne sposobnosti reševanja problemov in vedo, kako najti ustrezne in zanesljive informacije. Znajo upravljati tehnološka orodja za dostop do informacij in posredovati, kar so se naučili. Lahko sproščeno delujejo v situacijah, ko je odgovorov več ali ko ni odgovora. Imajo visoke standarde glede svojega dela in ustvarjajo kakovostne izdelke. Informacijsko pismeni učenci so fleksibilni, sposobni so se prilagoditi spremembam in lahko delujejo samostojno ali v skupinah.

**Okvir za šolske knjižnice.** Šolske knjižnice omogočajo lokalne, regionalne in državne oblasti, da bi zagotovile enake možnosti učenja in razvoja zmožnosti, potrebnih za sodelovanje v družbi znanja. Da bi se ohranile in se stalno odzivale na razvijajoče se izobraževalno in kulturno okolje, je potrebno šolske knjižnice podpreti z zakonodajo in trajnim financiranjem.

Šolske knjižnice sledijo tudi etičnemu okviru, ki upošteva pravice in odgovornosti učencev in drugih članov učeče se družbe. Vsi, ki delajo v šolskih knjižnicah, tudi prostovoljci, so odgovorni za to, da upoštevajo visoke etične standarde pri svojih medsebojnih stikih in stikih z vsemi člani šolske skupnosti. Prizadevajo si, da bi pravice uporabnikov knjižnice postavili pred lastne koristi in ugodje ter da bi se pri zagotavljanju knjižničnih storitev izognili pristranskosti zaradi svojih stališč in prepričanj. Vse otroke, mladino in odrasle obravnavajo enako, ne glede na njihove zmožnosti in poreklo, pri čemer ohranjajo njihovo pravico do zasebnosti in njihovo pravico do znanja.

---

<sup>1</sup> V tem besedilu se izraz učenec nanaša na osnovno in srednjo šolo. Izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, se uporabljajo kot nevtralni (op. prev.).



**Kadrovanje v šolskih knjižnicah.** Ker je vloga šolskih knjižnic spodbujati poučevanje in učenje, mora storitve in dejavnosti v šolskih knjižnicah voditi strokovno kompetentno osebje z enako stopnjo izobrazbe in ravno usposobljenosti kot učitelji, ki poučujejo v razredih. Kjer se pričakuje, da bodo šolski knjižničarji prevzeli vodstveno vlogo v šoli, morajo imeti enako stopnjo izobrazbe in raven usposobljenosti kot druge osebe na vodstvenih položajih v šoli, kot so šolsko vodstveno osebje in osebje, ki zagotavlja strokovno učno pomoč. Najbolje je, da operativne naloge šolskih knjižnic opravlja usposobljeno administrativno-tehnično podporno osebje, da bi tako šolskim knjižničarjem zagotovili dovolj časa, potrebnega za izvajanje njihovih strokovnih nalog pri poučevanju, upravljanju, sodelovanju in vodenju šolske knjižnice.

Kadrovski modeli v šolskih knjižnicah se razlikujejo, odvisno od lokalnih razmer, nanje vplivajo zakonodaja, gospodarski razvoj in izobraževalna infrastruktura. Vendar pa več kot 50 let mednarodnih raziskav kaže, da šolski knjižničarji potrebujejo formalno izobrazbo s področja šolskega knjižničarstva in poučevanja v razredu, da bi razvili strokovno znanje in izkušnje, potrebne za izvajanje kompleksnih vlog razvoja poučevanja, branja in pismenosti, upravljanja šolske knjižnice, sodelovanja z učitelji in vpetosti v izobraževalno skupnost.

**Zbirke knjižničnega gradiva.** Šolski knjižničarji sodelujejo z vodstvenim osebjem in vsemi strokovnimi delavci šolske skupnosti, da bi razvili strategije, ki usmerjajo izgradnjo in vzdrževanje knjižnične zbirke izobraževalnega gradiva. Strategija upravljanja zbirke mora temeljiti na učnem načrtu ter določenih potrebah in interesih šolske skupnosti, upoštevajoč raznolikost družbe zunaj šole. Strategija naj jasno kaže, da predstavlja izgradnja zbirke skupno prizadevanje in da učitelji, kot strokovnjaki za posamezne predmete z dragocenim znanjem o potrebah svojih učencev, pomembno prispevajo pri izgradnji knjižničnih zbirk. Prav tako bistveno je zagotoviti, da šolske knjižnice pridobijo vire, ki so bili ustvarjeni tako lokalno kot v mednarodnem okolju in ki kažejo nacionalno, etično, kulturno, jezikovno, manjšinsko in drugo posebno identiteto populacije vseh članov šolske skupnosti.

**Izobraževalni programi šolskih knjižnic.** Šolske knjižnice naj bi se posvečale naslednjim temeljnim dejavnostim:

- spodbujanju pismenosti in branja;
- razvijanju medijske in informacijske pismenosti (npr. informacijska pismenost, informacijske veščine, informacijske kompetence, informacijska spretnost, medijska pismenost, transpismenost);
- raziskovalnemu učenju (npr. problemsko učenje, kritično razmišljanje);
- integraciji tehnologije v pouk;
- strokovnemu razvoju učiteljev in
- spoštovanju raznolike literature in kultur.

Šolske knjižnice se zavedajo, kako pomembno je zagotoviti sistematičen okvir za poučevanje medijskih in informacijskih veščin in na osnovi sodelovanja z učitelji prispevajo k izboljšanju veščin učencev.

**Evalvacija šolske knjižnice.** Evalvacija predstavlja kritični vidik trajnega cikla nenehnega izboljševanja. Evalvacija pomaga uskladiti programe in storitve knjižnice s cilji šole. Evalvacija učencem in učiteljem, osebju knjižnice in širši izobraževalni skupnosti prikazuje koristi, ki izhajajo iz programov in storitev šolske knjižnice. Evalvacija zagotavlja dokaze, ki so potrebni za izboljšanje programov in storitev, poleg tega pomaga tako osebju knjižnice kot njenim

uporabnikom te programe in storitve razumeti in ceniti. Uspešna evalvacija vodi k prenovi programov in storitev ter k razvoju novih programov in storitev.

**Vzdrževanje podpore za šolske knjižnice.** Evalvacija je bistvenega pomena tudi pri usmerjanju pobud v zvezi z odnosi z javnostmi in zagovorništvo. Ker vloga knjižnic na področju učenja in poučevanja ni vedno ustrezno razumljena, je pomembno med interesnimi skupinami in podporniki šolskih knjižnic vzpostaviti odnose, ki bodo knjižnici zagotovili vzdrževanje financiranja in drugih vrst podpore.

**O tem dokumentu.** To je druga izdaja smernic za šolske knjižnice, ki jo je objavila Iflina Sekcija za šolske knjižnice (IFLA Section of School Libraries). Te smernice so bile oblikovane, da bi pomagale strokovnjakom na področju šolskega knjižničarstva in nosilcem odločanja na področju izobraževanja pri njihovih prizadevanjih, da bi vsem učencem in učiteljem zagotovili dostop do učinkovitih programov in storitev šolske knjižnice, ki bi jih ponujalo usposobljeno osebje šolske knjižnice. Priprava osnutka teh smernic je vključevala razpravo, debate in posvetovanje z mnogimi ljudmi iz mnogih držav, in sicer na delavnicah med Iflinimi konferencami in drugimi srečanji, ki so potekala med letom, in tudi na osnovi nenehnega dopisovanja in pregledovanja, tako osebno kot prek spleta. Uredniki so dolžni zahvalo za prispevke članom Stalnega odbora Ifline Sekcije za šolske knjižnice (Standing Committee of the IFLA Section of School Libraries) in Izvršilnemu odboru Mednarodnega združenja šolskih knjižničarjev (International Association of School Librarianship, IASL) ter drugim članom mednarodne skupnosti šolskih knjižnic, ki so delili svoje strokovno znanje in izkušnje ter svoje zanimanje za ta projekt.

Barbara Schultz-Jones, predsednica  
Dianne Oberg, sekretarka  
Iflina Sekcija za šolske knjižnice  
(IFLA Section of School Libraries)

**junij 2015**

## Priporočila

Naslednja priporočila so izoblikovali strokovnjaki na področju šolskega knjižničarstva in odločevalci na področju izobraževanja; prizadevali so si vsem učencem in učiteljem omogočiti dostop do učinkovitih storitev in programov šolskih knjižnic, ki jih zagotavlja usposobljeno knjižnično osebje. Priporočila so predstavljena v povezavi z besedilom smernic; poglavja, ki podpirajo priporočila, so navedena na koncu vsakega priporočila.

Tisti, ki bi želeli uporabiti priporočila kot smernice za načrtovanje, razvoj, spodbujanje ali evalvacijo šolske knjižnice, lahko uporabijo lestvico za oceno statusa vsakega priporočila v zvezi z določeno šolsko knjižnico ali sistemom delovanja šolske knjižnice (npr. "Da.", "Še kar.", "Ne." (gl. Dodatek D: Vzorec seznama evalvacije) ali "Raziskovanje, Začetek, Razvoj, Utečeno, Vodi v prihodnost" (gl. *Leading Learning: Standards of Practice for School Library Learning Commons in Canada*, 2014, str. 9)).

**Priporočilo 1.** Poslanstvo in namene šolske knjižnice je treba jasno navesti z izrazi, ki so konsistentni z načeli dokumenta *IFLA/UNESCO Manifest za šolske knjižnice (IFLA/UNESCO School Library Manifesto)* in vrednotami, izraženimi v *Deklaraciji o otrokovih pravicah Združenih narodov (United Nations Declaration of the Rights of the Child)*, v *United Nations Declaration on the Rights of Indigenous People (2007)* (Deklaracija OZN o pravicah staroselcev) ter v temeljnih vrednotah Ifle. [Uvod, 1.7]

**Priporočilo 2.** Poslanstvo in pomen šolske knjižnice je treba opredeliti skladno s pričakovanji državnih, regionalnih in lokalnih izobraževalnih organov, tudi z učnimi načrti. [Uvod, 1.1–1.8]

**Priporočilo 3.** Vzpostavljen mora biti načrt za razvoj treh značilnosti, potrebnih za uspeh šolske knjižnice; to so: usposobljen šolski knjižničar; knjižnična zbirka, ki podpira učni in vzgojni načrt šole, ter jasen načrt za nenehno rast in razvoj šolske knjižnice. [1.1–1.8]

**Priporočilo 4.** Spremljanje in evalvacija storitev in programov šolskih knjižnic ter dela osebja šolske knjižnice se morata redno izvajati, s čimer se zagotavlja, da šolska knjižnica izpolnjuje spreminjajoče se potrebe šolske skupnosti. [1.9, 6.1–6.4]

**Priporočilo 5.** Vzpostavljena mora biti zakonodaja za področje šolskih knjižnic, in sicer na ustrezni vladni ravni ali ravneh za zagotovitev jasno opredeljenih pravnih odgovornosti za ustanovitev, podporo in nenehno izboljševanje šolskih knjižnic, dostopnih vsem učencem. [2.1–2.2, 2.4–2.7]

**Priporočilo 6.** Vzpostavljena mora biti zakonodaja na področju šolskih knjižnic, in sicer na ustrezni vladni ravni ali ravneh, ki zagotavljajo jasno opredeljeno etično odgovornosti vseh članov šolske skupnosti, vključno s takimi pravicami, kot so enakost glede dostopa, svoboden dostop do informacij in zasebnost, avtorska pravica in intelektualna lastnina ter otrokova pravica do znanja. [2.3, 3.6–3.8]

**Priporočilo 7.** Storitve in programe šolske knjižnice mora voditi profesionalni šolski knjižničar s formalno bibliotekarsko in pedagoško-andragoško izobrazbo. [3.1–3.4]

**Priporočilo 8.** Vloge profesionalnega šolskega knjižničarja bi morale biti jasno opredeljene, vključevati morajo poučevanje (npr. spodbujanje opismenjevanja in branja na osnovi raziskovanja in virov), upravljanje knjižnice, vodenje in sodelovanje v okviru celotne šole, udejstvovanje v skupnosti in promocijo knjižničnih storitev. [3.5, 3.5.4]

**Priporočilo 9.** Celotno osebje knjižnice – profesionalno, podporno in prostovoljno – bi moralo jasno razumeti svoje vloge in svojo odgovornost v skladu s strategijo knjižnice, vključno v zvezi z enakostjo glede dostopa, pravico do zasebnosti in pravico do znanja za vse uporabnike knjižnice. [3.1, 3.2, 3.6, 3.7]

**Priporočilo 10.** Celotno knjižnično osebje bi si moralo prizadevati izgraditi knjižnične zbirke fizičnih in digitalnih virov skladno z učnim načrtom ter nacionalnimi, etičnimi in kulturnimi identitetami članov šolske skupnosti; prav tako bi si morali prizadevati za večjo dostopnost virov na osnovi praks, kot so katalogizacija, ohranjanje in posredovanje virov. [4.2.3, 4.3, 4.3.1–4.3.4]

**Priporočilo 11.** Prostori, oprema, zbirke in storitve šolske knjižnice bi morali podpirati potrebe glede poučevanja in učenja tako učencev kot učiteljev; ti prostori, oprema, zbirke in storitve bi se morali razvijati v skladu s spremembami na področju učenja in poučevanja. [4.14.3]

**Priporočilo 12.** Treba je razviti stike med šolskimi knjižnicami ter spodbuditi sodelovanje s splošnimi, visokošolskimi in univerzitetnimi knjižnicami, da bi izboljšali dostopnost virov in storitev in spodbujali odgovornost za vseživljenjsko učenje vseh članov skupnosti. [4.2, 5.4]

**Priporočilo 13.** Glavne izobraževalne dejavnosti šolskega knjižničarja naj bi bile osredotočene na: spodbujanje pismenosti in branja, poučevanje v zvezi z medijsko in informacijsko pismenostjo, raziskovalno učenje, tehnološko integracijo in strokovni razvoj učiteljev. [5.2–5.7]

**Priporočilo 14.** Storitve in programe, ki jih ponujajo šolske knjižnice, bi morali razvijati skupaj s profesionalnim šolskim knjižničarjem, ki pri svojem delu sodeluje z vodstvom šole, vodji strokovnih aktivov, kolegi, ki poučujejo, člani drugih knjižničnih skupin ter s člani kulturne, jezikovne, manjšinske populacije in drugih populacij, tako da prispevajo k doseganju akademskih, kulturnih in družbenih ciljev šole. [3.5, 3.5.4, 5.1–5.8]

**Priporočilo 15.** Storitve in programe šolske knjižnice naj bi usmerjala z dokazi podprta praksa – raziskave, potrebne za izboljšanje strokovnega dela in za zagotavljanje ustreznih storitev in programov šolske knjižnice k učenju in poučevanju na šoli. [5.1, 5.2]

**Priporočilo 16.** Uporabo in podporo storitev in programov šolske knjižnice bi morali izboljšati z načrtovano in sistematično komunikacijo med trenutnimi in potencialnimi uporabniki šolske knjižnice ter s šolskimi knjižničarji in vodstvom. [6.4, 6.5]

## Uvod

Šolske knjižnice po vsem svetu v svojih različnih oblikah sledijo skupnemu cilju: izboljšanju "učenja in poučevanja za vse". Zato se šolski knjižničarji zavzemajo za enake možnosti za vse. Osebe šolske knjižnice zagovarja vrednote *Deklaracije o otrokovih pravicah* (1959) Združenih narodov (*United Nations Declaration of the Rights of the Child*), *Konvencije o otrokovih pravicah* (1989) OZN (*United Nations Convention on the Rights of the Child*), *United Nations Declaration on the Rights of Indigenous People* (2007) (Deklaracija OZN o pravicah staroselcev) ter temeljne vrednote Ifle:

- podpora načel prostega dostopa do informacij, idej in leposlovnih del ter svobode izražanja, ki jih vsebuje 19. člen *Splošne deklaracije človekovih pravic* (*Universal Declaration of Human Rights*);
- prepričanje, da ljudje, skupnosti in organizacije potrebujejo splošen in pravičen dostop do informacij, idej in leposlovnih del za svojo dobrobit na družbenem, izobraževalnem, kulturnem, demokratičnem in gospodarskem področju;
- prepričanje, da izvajanje visokokakovostnih knjižničnih in informacijskih storitev pomaga zagotoviti tak dostop;
- obveza, da se vsem članom Združenja omogoči, da sodelujejo pri dejavnostih in da imajo od teh dejavnosti koristi ne glede na državljanstvo, invalidnost, etnično pripadnost, spol, geografski položaj, jezik, politično filozofijo, raso ali veroizpoved ([www.ifla.org/about/more](http://www.ifla.org/about/more)).

Smernice temeljijo na temeljnih načelih razvoja šolskih knjižnic, ki so izražene v delu *IFLA/UNESCO Manifest o šolskih knjižnicah: Šolska knjižnica pri učenju in poučevanju za vse* (*IFLA/UNESCO School Library Manifesto: The school library in teaching and learning for all*) (gl. Dodatek A). *Manifest o šolskih knjižnicah*, ki je bil prvič objavljen leta 1999, je bil preveden v številne jezike, še vedno pa ga uporabljajo zagovorniki šolskih knjižnic, da bi izboljšali njihov pomen v svojih šolah, regijah in državah.

V *Manifestu* je navedeno: "Vladam priporočamo, da s pomočjo svojih ministrstev za izobraževanje razvijajo takšne strategije, politike in načrte, ki bodo izvrševali načela tega manifesta." Smernice v tem dokumentu so bile oblikovane, da bi informirali nosilce odločanja na državni in lokalni ravni po vsem svetu in da bi podprli knjižnično skupnost in zanjo pripravili napotke. Napisane so bile, da bi vodstvom šol pomagale uresničiti načela, navedena v *Manifestu*. Ker se šole in šolske knjižnice od države do države zelo razlikujejo, se je treba ob branju in uporabi smernic zavedati lokalnih razmer in imeti občutek zanje.

Namen tega dokumenta je navdihovati in zastaviti ambiciozne cilje. Mnoge, ki so prispevali k temu dokumentu, sta navdihnili poslanstvo in pomen šolskih knjižnic; spoznali so, da se morajo osebe šolskih knjižnic in odločevalci na področju izobraževanja, celo v državah, kjer namenjajo šolskim knjižnicam veliko sredstev in široko podporo, boriti, da bi šolske knjižnice imele pomembno vlogo na področju učnih potreb celotne šolske skupnosti in da bi se premišljeno odzivale na spreminjajoče se informacijsko okolje, v katerem delujejo.

Vse smernice predstavljajo kompromis med tem, za kar si prizadevamo, in tem, kar lahko upravičeno pričakujemo, da bomo dosegli.

Pomembno je, da so standardi in smernice, ki bi jih šolski knjižničarji lahko uporabili pri izvajanju svojega praktičnega dela in pri zagovarjanju izboljšav knjižničnih storitev in programov v šolskih

knjižnicah, uporabni v lokalnem okolju. Standardi in smernice bi morali biti usklajeni z lokalnim okoljem. Ob morebitnih predlogih za povečanje finančnih sredstev in števila zaposlenih ali obnove prostorov so mnogo bolj prepričljivi rezultati, ki bi jih takšne spremembe imele pri učenju in uspehu učiteljev, kot pa argumenti povezani z doseganjem določenih standardov.

Izpolnjevanje vseh standardov glede financiranja, tehnologije, knjižničnih zbirk, osebja in prostorov ne zagotavljajo nujno najboljšega okolja za učenje in poučevanje. Kar je pomembnejše, je način, kako člani šolske skupnosti razmišljajo o šolskih knjižnicah: da si prizadevajo za *moralni namen* šolskih knjižnic (tj. da vplivajo na življenje mladih ljudi) in za *izobraževalni namen* šolskih knjižnic (tj. da izboljšujejo učenje in poučevanje za vse). Prostor, knjižnične zbirke, osebje in tehnologija so zgolj sredstva za ta namen.

Ravnatelji in drugi nosilci interesov vključno z osebjem šolske knjižnice se morajo zavedati pomembnega vprašanja – kako (lahko) dostop do storitev in programov šolskih knjižnic koristi učencem in učiteljem? Raziskave, izvedene v zadnjih štirih desetletjih, so pokazale, da imajo lahko šolske knjižnice pomemben vpliv na dosežke učencev, če imajo ustrezno osebje in vire. Najbolj odločilen vir šolske knjižnice je usposobljen profesionalni šolski knjižničar, ki sodeluje z drugimi učitelji, da bi omogočil najboljše možne izkušnje ustvarjanja znanja in osmišljanja učenja za učence.

Publikacija *IFLA – Smernice za šolske knjižnice* se lahko uporablja kot podpora za razvoj in izboljšave šolskih knjižnic, in to v različnih regijah na različne načine. Prepoznati možnosti za razvoj šolskih knjižnic v državah v razvoju in državah v gospodarskem vzponu lahko predstavlja izziv, vendar pa se je v teh okoljih mogoče na različne domiselne načine ukvarjati z *vzgojnim namenom* in *izobraževalnim namenom* šolskih knjižnic; šolske knjižnice kot osnovni gradniki pismenosti, kar je lahko temeljnega pomena za zagotavljanje in razvoj šolskih knjižnic. Primeri inovativnih projektov opismenjevanja je mogoče najti v knjigi, ki jo je pred kratkim sponzorirala IFLA: *Global Perspectives on School Libraries: Projects and Practices* (Marquardt & Oberg, 2011). Primeri inovativnih pobud za razvoj, izvajanje in spodbujanje smernic za šolske knjižnice pa so na voljo v pred kratkim objavljeni knjigi, ki jo je sponzorirala IFLA: *Global Action on School Library Guidelines* (Schultz-Jones & Oberg, 2015).

V publikaciji *IFLA/UNESCO Manifest o šolskih knjižnicah* so navedena temeljna načela razvoja šolskih knjižnic, *Smernice za šolske knjižnice* pa usmerjajo pri praktičnem izvajanju teh temeljnih načel. *Smernice za šolske knjižnice* nas postavljajo pred izziv, da razmišljamo globalno in delujemo lokalno pri svojih prizadevanjih, da bi zagotovili čim boljše storitve šolskih knjižnic, ki podpirajo "učenje in poučevanje za vse".

## **Razmišljati globalno**

Te smernice za šolske knjižnice si zamišljajo svet vključenosti, enakih možnosti in družbene pravičnosti. Izvajale se bodo v razmerah 21. stoletja, zanje bodo značilne spremembe, mobilnost in medsebojno povezovanje prek različnih ravni in področij. Že sedaj po vsem svetu na človeška življenja vplivajo trendi, kot so globalizacija, gospodarska in družbena nestabilnost in spremembe, razvijajoče se digitalne in mobilne tehnologije ter skrb za trajnostnost in ekološko osveščanje.

Tudi izobraževanje se spreminja preko sprememb učnih načrtov in na osnovi razvoja izboljšane tehnologije (npr. računalništvo v oblakih, igre, pametni telefoni, ena elektronska naprava na enega učenca v šolah). V finančnem in zakonodajnem kontekstu so v mnogih državah, ki poudarjajo znižanje stroškov in javnih izdatkov za šole in univerze, potrebni novi modeli financiranja na področju izobraževanja. Število maturantov se po vsem svetu povečuje, število diplomantov na terciarni ravni

pa v mnogih državah še vedno zaostaja. Gospodarske in družbene spremembe povečujejo število tujih študentov in tistih, ki se na šolah in univerzah učijo drugi jezik. Vseprisotnost tehnologije je spremenila način, kako učeči se dostopajo do informacij in kako komunicirajo z drugimi (OECD, 2014).

Na knjižnice vplivajo tudi digitalna agenda in trendi, kot so odprtodostopni podatki, učne pobude in konvergenca. Vlade v mnogih delih sveta so izoblikovale dokumente načrtovanja, podobne *Digitalni agendi* (<http://www.europarl.europa.eu/factsheets/sl/sheet/64/evropska-digitalna-agenda>) Evropske unije, ki temelji na sedmih stebrih:

- 1) Enotni digitalni trg – odstranitev preprek za prost pretok spletnih storitev in vsebin prek državnih meja.
- 2) Povezljivost in standardi – novi standardi za IT-naprave, aplikacije, repozitoriji podatkov in storitve bodo vsepovsod zagotovili brezhibno interakcijo, tako kot internet.
- 3) Zaupanje in varnost – strožja pravila o varnosti osebnih podatkov in usklajeni odzivi na kibernetško vdiranje.
- 4) Hiter in zelo hiter internet – večja vlaganja za zagotavljanje hitrejšega dostopa in hitrejšega prenosa z interneta.
- 5) Raziskave in inovacije – večja vlaganja v IKT, da bi komercializirali inovacije.
- 6) Izboljšanje digitalne pismenosti, spretnosti in vključenosti – izobraževanje in usposabljanje, da bi se lotili digitalne ločnice, predvsem v zvezi s socialno ogroženimi.
- 7) Koristi, ki jih omogoča IKT – zmanjšanje porabe energije, izboljšanje javnih storitev in zagotovitev dostopa do kulturne dediščine.

Digitalna agenda povečuje potrebo osebja šolskih knjižnic, da razvija in izboljšuje svoje digitalne veščine in da je pripravljeno na delo z drugimi v šolski skupnosti kot tudi poučevanja – prenosa znanja za zagotavljanje razvoja ter izboljšanja digitalnih veščin in znanja učencev in učiteljev. Spremembe na področju digitalne in mobilne tehnologije so ali bodo kmalu po vsem svetu vplivale na storitve in programe šolske knjižnice in hkrati povečale potrebo po poučevanju načel digitalnega državljanstva.

## **Delovati lokalno**

Namen *Smernic za šolske knjižnice* je, da se jih prilagodi in izvaja na načine, ki ustrezajo lokalnim razmeram, zlasti razmeram na področju zakonodaje in učnih načrtov. Zakonodaja, ki ureja razvoj šolskih knjižnic, se lahko vključi v zakone, ki urejajo področje izobraževanja ali zakone na področju knjižničarstva ali v obe zakonodajni področji. Dokumenti v zvezi z učnimi načrti se lahko razvijajo na državni ali lokalni ravni; ti dokumenti lahko konkretno opredelijo poslanstvo, vlogo in namen šolske knjižnice ali pa se teh zadev sploh ne dotikajo.

Namen *Smernic za šolske knjižnice* je usmerjati vlade, knjižničarska združenja, šole, vodstva šol in lokalne skupnosti v procesu prilagajanja šolskih knjižnic rezultatom izobraževanja v lokalnem okolju, informacijskim potrebam šolske skupnosti, družbeni, etnični, kulturni, jezikovni in manjšinski populaciji ter drugim posebnim razsežnostim prebivalstva v okviru šole in zunaj nje.

Namen *Smernic za šolske knjižnice* je pozivati nosilce odločanja na področju izobraževanja, vključno z vladnimi zakonodajnimi telesi in šolskim vodstvenim osebjem, da upoštevajo dokaze raziskav, ki dokazujejo vpliv kakovostnih storitev šolskih knjižnic na uspeh izobraževanja mladine. Te smernice pozivajo tudi osebe šolskih knjižnic, da razvijajo in izboljšujejo svoje kompetence, ki jih potrebujejo,

da sledijo nenehnim spremembam na področju izobraževanja in v družbi ter da se začnejo boriti za spremembe in jih spodbujati.

## Reference

Marquardt, L., & Oberg, D. (2011). *Global perspectives on school libraries: Projects and practices*. The Hague, Netherlands: De Gruyter Saur.

Schultz-Jones, B. & Oberg, D. (2015). *Global action on school library guidelines*. The Hague, Netherlands: De Gruyter Saur.

OECD (Organization for Economic Co-operation and Development). (2014). *Education at a glance 2014: OECD indicators*. Paris: OECD Publishing. Dostopno na: [dx.doi.org/10.1787/eag2014-en](https://dx.doi.org/10.1787/eag2014-en).



# 1. poglavje

## Poslanstvo in pomen šolske knjižnice

*"Šolska knjižnica skrbi za informacije in ideje, ki so osnova za uspešno delovanje v današnji informacijski družbi. Šolska knjižnica opremlja učence in dijake s spretnostmi za vseživljenjsko učenje in razvija domišljijo ter jim omogoča, da živijo kot odgovorni državljani."*

Manifest o šolskih knjižnicah

### 1.1 Uvod

To poglavje je splošna izjava o poslanstvu in pomenu šolske knjižnice, kot sta opredeljena v delu *IFLA/UNESCO Manifest o šolski knjižnici* (1999). *Manifest* šolsko knjižnico vidi kot gonilno silo za izboljšanje učenja in poučevanja v celotni šolski skupnosti – za učitelje in učence. Najpomembnejše zadeve, ki jih *Manifest* določa, so podrobneje razdelane v kasnejših poglavjih.

### 1.2 Kontekst

Šolske knjižnice so po vsem svetu učna okolja, ki zagotavljajo (tako fizični kot digitalni) prostor, dostop do virov ter dostop do dejavnosti in storitev za spodbujanje in podporo učenja učencev, učiteljev in skupnosti. Razvoj šolskih knjižnic poteka vzporedno z razvojem izobraževanja, ki si prizadeva učence opremiti z znanjem, da bi lahko delovali znotraj skupnosti in prispevali k njenemu izboljšanju. Prostor in delovanje šolskih knjižnic so po svetu različni, vsepovsod pa se šolske knjižnice osredotočajo na podporo in izboljševanje učenja učencev. Šolska knjižnica zagotavlja široko izbiro možnosti za učenje tako posameznikov kot majhnih in večjih skupin, pri čemer se osredotoča na intelektualno vsebino, informacijsko pismenost ter kulturni in družbeni razvoj. S poudarjanjem učenja, usmerjenega k učečemu se, podpira, širi in individualizira šolski učni načrt.

#### *Primer*

Projekt knjižnice Lubuto sirotam in drugim ranljivim otrokom in mladini v Zambiji zagotavlja kulturno relevantne vire in izkušnje izobraževanja.

### 1.3 Definicija šolske knjižnice

Šolska knjižnica je fizični in digitalni prostor za učenje v šoli, kjer so branje, poizvedovanje, raziskovanje, razmišljanje, domišljija in ustvarjalnost bistvenega pomena za pot učencev od informacij do znanja ter za njihovo osebno, družbeno in kulturno rast. Fizični in digitalni prostor ima več imen (npr. šolski medijski center, dokumentacijski in informacijski center, center knjižničnih virov, knjižnični center za učenje ...), vendar pa se najpogosteje uporablja izraz *šolska knjižnica*, ta izraz hkrati opisuje tako njene prostore kot njene funkcije.

Več kot 50 let mednarodnih raziskav skupno opredeljuje naslednje značilnosti, po katerih se loči šolska knjižnica (gl. npr. Haycock, 1992, v LRS (2015) *School Libraries Impact Studies* v ZDA, [www.lrs.org/data-tools/schoollibraries/impact-studies/](http://www.lrs.org/data-tools/schoollibraries/impact-studies/) ter Williams, C. Wavell in Morrison (2013) v Združenem kraljestvu,

[www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC\\_RGU\\_Impact\\_of\\_School\\_Libraries\\_2013.pdf](http://www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf)):

- Ima usposobljenega šolskega knjižničarja s formalno izobrazbo s področja bibliotekarstva in pedagoško-andragoško izobrazbo, ki omogoča strokovno znanje, potrebno za zahtevne vloge razvoja poučevanja, branja in pismenosti, upravljanja šolske knjižnice, sodelovanja z učitelji in udejstvovanja v izobraževalni skupnosti.
- Zagotavlja ciljno usmerjene, kakovostne in raznolike zbirke (tiskano, multimedijsko in digitalno gradivo), ki podpirajo šolski formalni in neformalni učni načrt, vključno s posameznimi projekti in osebnim razvojem.
- Ima jasno poslanstvo in strateški načrt za nenehno rast in razvoj.

Kot vsi drugi vidiki izobraževalnega sistema gredo tudi šolske knjižnice skozi faze rasti in razvoja. Tri zgoraj navedene značilnosti šolskih knjižnic so potrebne za izpolnjevanje poslanstva in pomena šolske knjižnice. Raziskave kažejo, da je potencial, ki ga ima šolska knjižnica glede vpliva na učenje učenca, odvisen od stopnje prisotnosti teh treh značilnosti v šoli.

Šolska knjižnica deluje kot:

- za vse odprt in dostopen namenski fizični in digitalni prostor v šoli;
- informacijski prostor, ki zagotavlja pravičen in odprt dostop do kakovostnih virov informacij na vseh medijih, vključno s tiskom, večpredstavnostnim gradivom in ohranjenimi digitalnimi zbirkami;
- varen prostor, kjer se spodbujajo in podpirajo radovednost, ustvarjalnost in usmerjenost posameznika k učenju in kjer učenci lahko v zasebnosti in varno raziskujejo različne, celo tabuizirane teme;
- izobraževalno okolje, kjer se učenci učijo zmožnosti in možnosti posvečati se informacijam in ustvarjati znanje;
- tehnološki prostor, ki ponuja raznolik izbor tehnoloških orodij, programske opreme ter strokovnega znanja za ustvarjanje, predstavljanje in delitev znanja;
- center pismenosti, kjer šolska skupnost goji branje in razvoj pismenosti v vseh oblikah;
- center za digitalno državljanstvo, kjer se učna skupnost uči pravilno, etično in varno uporabljati digitalna orodja in se uči strategij, kako zaščititi identiteto in osebne podatke;
- informacijsko okolje za vse v skupnosti na osnovi pravičnega dostopa do virov in tehnologij ter razvoja informacijskih spretnosti, kar ni vedno dostopno doma, in
- družbeni prostor, odprt za kulturne, strokovne in izobraževalne dogodke (npr. prireditve, srečanja, razstave, vire) za šolsko skupnost.

## 1.4 Vloga šolske knjižnice znotraj šole

Šolska knjižnica v šoli deluje kot center za učenje in poučevanje, ki zagotavlja aktiven izobraževalni program, vključen v vsebine učnih načrtov, s poudarki na:

- Na virih temelječe zmožnosti – sposobnosti in dovzetnost v zvezi z iskanjem virov, dostopanjem do njih in ocenjevanjem virov v najrazličnejših formatih, vključno z ljudmi in zgodovinskimi artefakti kot viri. Te zmožnosti vključujejo tudi uporabo informacijskih tehnoloških orodij za iskanje teh virov, dostop do njih in njihovo vrednotenje ter razvoj digitalne pismenosti in pismenosti na področju tiska.
- Na razmišljanju temelječe zmožnosti – sposobnosti in dovzetnost, ki se osredotočajo na širše ukvarjanje s podatki in informacijami preko raziskovanja in poizvedovanja, procesov razmišljanja na višjih taksonomskih stopnjah in kritične analize, kar vodi do poglobljenega znanja in razumevanja.

- Na znanju temelječe zmožnosti – sposobnosti raziskovanja in poizvedovanja ter dovzetnost za osredotočanje na ustvarjanje, izgradnjo in posredovanje znanja, kar ponazarja poglobljeno znanje in razumevanje.
- Zmožnosti branja in pismenosti – sposobnosti in dovzetnost v zvezi z užitkom pri branju, branju za zabavo, branjem zaradi učenja na različnih nosilcih ter preoblikovanjem, posredovanjem in razširjanjem besedil v različnih oblikah in načinih, s čimer se pogloblja pomen in razumevanje.
- Osebni in medčloveški odnosi – sposobnosti in dovzetnost v zvezi z družbenim in kulturnim sodelovanjem pri poizvedovanju in raziskovanju virov ter učenju o samem sebi in drugih, in sicer kot raziskovalci, uporabniki informacij, ustvarjalci znanja in odgovorni državljani.
- Zmožnosti upravljanja znanja – sposobnosti in dovzetnost, ki učencem omogoča pripravo, načrtovanje in uspešno izvedbo poizvedovanja v skladu z učnim načrtom in zmožnostmi posameznika.

Šolski knjižničar ima vodilno vlogo pri razvoju teh zmožnosti posameznikov in skupin na osnovi poučevanja in spodbujanja v skladu z učnimi načrti.

## 1.5 Pogoji za učinkovito delovanje šolske knjižnice

Raziskave so pokazale, da je najbolj ključen pogoj za učinkovito delovanje šolske knjižnice kompetenten šolski knjižničar. Šolska knjižnica brez pedagoškega programa (npr. načrtovane izčrpnne ponudbe dejavnosti učenja in poučevanja ali kot je za slovenski prostor opisana v učnem načrtu medpredmetnega področja Knjižnično-informacijsko znanje v osnovni šoli) ne bo mogla imeti takega vpliva na učenje in poučevanje, kakršen je po raziskavah sodeč možen z usposobljenim strokovnjakom s tega področja, ki obvladuje vloge, na kratko opisane v poglavju 3.4.

Upravljanje šolske knjižnice bi moralo potekati znotraj jasno strukturirane razvojne strategije ali načrta, ki prepozna knjižnico kot center branja, raziskovanja in sodelovanja. Pri snovanju politike knjižnice bi morali upoštevati celovito strategijo razvoja in potreb šole, razvojni načrt knjižnice pa bi moral izražati duh, poslanstvo, cilje, namen in realnost šole. Pri tem je bistvenega pomena podpora vodstva. O prostorih, fizičnih in digitalnih virih ter človeških virih, potrebnih za aktiviranje učinkovitega programa šolske knjižnice, je zapisano v kasnejših poglavjih.

## 1.6 Vizija šolske knjižnice

Vizija predstavlja zaželeno stanje šolske knjižnice v prihodnosti. Vizije se lahko od knjižnice do knjižnice razlikujejo, odvisne so od začetnega položaja posamezne šolske knjižnice. Oblikovanje vizije je za šolsko knjižnico pomembno, saj naj bi stremeli k temu, da bi imela osrednjo vlogo v izobraževanju in bi presejala trenutne omejitve. V viziji mora biti zajet pogled v prihodnost, ki bo usmerjen k zagotavljanju pogojev večfunkcionalnega prostora za učenje.

Vizija vključuje pet bistvenih trendov, predstavljenih v dokumentu *IFLA Trend Report 2013* ([trends.ifla.org](https://trends.ifla.org)):

- 1) Nove tehnologije bodo določale krog ljudi, ki imajo dostop do informacij.
- 2) Globalno učenje bo postalo dostopnejše in se bo spreminjalo z izobraževanjem preko spleta (na daljavo).
- 3) Meje zasebnosti in varovanja podatkov bodo na novo opredeljene.
- 4) Spletne skupnosti bodo imele večjo kredibilnost.

- 5) Globalno informacijsko okolje se bo spreminjalo z novimi tehnologijami.

## 1.7 Poslanstvo šolske knjižnice

Poslanstvo je opredelitev namena in vloge šolske knjižnice kot dela skupnega razvojnega in vzgojnega načrta šole. Poslanstvo šolskih knjižnic je zapisano v *IFLA/UNESCO Manifestu o šolskih knjižnicah* (Dodatek A) in velja za vse šolske knjižnice širom sveta. Izjava o poslanstvu posamezne šolske knjižnice naj bi odražala sestavne dele *Manifesta*, upošteva razmere na področju izobraževanja, znotraj katerih delujeta šola in šolska knjižnica.

Izjava o poslanstvu šolske knjižnice bi morala upoštevati smernice za zagotavljanje informacijskih virov v skladu s potrebami uporabnikov in vzgojno-izobraževalnim poslanstvom posamezne šolske skupnosti. Izjava o poslanstvu bi morala vsebovati tudi načrtovanje virov, potrebnih za izpolnitev teh potreb za doseganje pričakovanih rezultatov, ki bodo vodili v korist ožje in širše skupnosti ter uporabnikom omogočali razvoj v smeri aktivnega državljanstva.

## 1.8 Storitve šolske knjižnice

Šolske knjižnice ponujajo različne storitve za zadovoljitev potreb učeče se skupnosti. Te storitve lahko izvajajo v prostorih šolske knjižnice ali zunaj teh prostorov. Zagotavljanje storitev ob uporabi informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT) ponuja priložnosti za razširitev dosega knjižnice na vsa področja v šoli in doma. Močna infrastruktura informacijske tehnologije, povezana v mrežo, omogoča dostop do zbirk, virov skupnosti in ohranjanje digitalnih zbirk ter tudi do orodij za izvedbo poizvedovanj na osnovi raziskav ter ustvarjanje, predstavitev in delitev znanja.

Storitve šolske knjižnice vključujejo:

- strokovni razvoj za tiste, ki poučujejo (npr. branje in pismenost, tehnologija, poizvedovanje in raziskave);
- živahne programe na področju literature/branja za znanstvene dosežke ter osebno zadovoljstvo in bogatenje;
- raziskovalno učenje in razvoj informacijske pismenosti ter
- sodelovanje z drugimi knjižnicami (javni in vladni viri, viri skupnosti).

Šolske knjižnice so za izobraževalno skupnost zelo koristne. Dodana vrednost sega prek gradiva v knjižnični zbirki šolske knjižnice do storitev, ki jih zagotavljata živahen program šolske knjižnice in usposobljen šolski knjižničar.

## 1.9 Evalvacija storitev in programov šolske knjižnice

Evalvacija storitev in programov šolske knjižnice predstavlja bistven vidik razvoja šolske knjižnice. Z evalvacijo si lahko pomagamo ugotoviti ali storitve in programi šolske knjižnice zadovoljujejo potrebe šolske skupnosti. Evalvacija naj bi tudi prispevala k nenehnemu preoblikovanju storitev in programov šolske knjižnice z vplivom na mišljenje nosilcev interesov o šolski knjižnici in z razvijanjem njihove podpore šolski knjižnici. Izbira metode evalviranja ali pristopa je odvisna od potreb šolske knjižnice in od faze njenega razvoja (npr. kakovost programa, razumevanje nosilcev interesov, vsebina programa in vpliv programa).

Evalvacija, ki se osredotoča na kakovost celotnega programa, lahko uporablja mednarodne, nacionalne ali lokalne standarde za pregled in razvrščanje mnogih vidikov šolske knjižnice (npr. kadrovanje, prostori, tehnologija in knjižnične zbirke ter izobraževalni programi). Za evalvacijo, osredotočeno na izboljšanje praks šolske knjižnice, velikokrat imenovano praksa, ki temelji na dokazih, se lahko uporabijo podatki, kot so učenčevi dosežki pri učenju, izobraževalni vzorci (po razredih, ocenah ali predmetih), ankete učencev, učiteljev in/ali staršev ali zapisi iz knjižničnega sistema izposoje in katalogizacije. Šesto poglavje tega dokumenta bolj podrobno raziskuje potrebo po evalvaciji in njeno koristnost pri upravljanju in odnosih z javnostmi (promocija, trženje, podpora).

## Koristni viri

American Association of School Librarians. (2014). *Governing documents*. Dostopno na: [www.ala.org/aasl/about/governing-docs](http://www.ala.org/aasl/about/governing-docs).

American Association of School Librarians. (2011). *Standards for the 21<sup>st</sup> century learner*. Dostopno na: [www.ala.org/aasl/standards-guidelines/learning-standards](http://www.ala.org/aasl/standards-guidelines/learning-standards).

Hay, L., & Todd, R. J. (2010). *School libraries 21C*. NSW Department of Education and Training. Dostopno na: [www.curriculumsupport.education.nsw.gov.au/schoollibraries/assets/pdf/21c\\_report.pdf](http://www.curriculumsupport.education.nsw.gov.au/schoollibraries/assets/pdf/21c_report.pdf).

Haycock, K. (1992). *What works: Research about teaching and learning through the school's library resource center*. Seattle, WA: Rockland Press.

IFLA/UNESCO Manifest o šolski knjižnici. (1999). Dostopno na: <https://archive.ifa.org/VII/s11/pubs/mani-sl.pdf>.

Library Research Service [Colorado State Library, Colorado Department of Education]. *School libraries impact studies*. Dostopno na: [www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies/](http://www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies/).

Groupe de Recherche sur la Culture et la Didactique de l'information. (2010). *Parcours de formation à la culture de l'information*. Dostopno na: [http://culturedel.info/grcdi/?page\\_id=236](http://culturedel.info/grcdi/?page_id=236).

Williams, D., Wavell, C., & Morrison, K. (2013). *Impact of school libraries on learning: Critical review of published evidence to inform the Scottish education community*. Aberdeen, Scotland: Robert Gordon University, Institute for Management, Governance & Society (IMaGeS). Dostopno na: [www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC\\_RGU\\_Impact\\_of\\_School\\_Libraries\\_2013.pdf](http://www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf).

## 2. poglavje

# Pravni in finančni okvir za šolsko knjižnico

*"Lokalne, regionalne in nacionalne oblasti naj poskrbijo, da bo knjižnico podpirala posebna zakonodaja in politika. Šolske knjižnice morajo imeti zadostna in stalna sredstva za izurjeno osebje, gradivo, tehnologije in pripomočke. Ti morajo biti brezplačni."*

Manifest o šolskih knjižnicah

### 2.1 Uvod

Šolska knjižnica se odziva na potrebe šolske skupnosti, znotraj katere je locirana, in deluje v korist vseh članov te skupnosti. Šolske knjižnice naj podpirajo lokalne, regionalne in nacionalne oblasti, da zagotovijo enake možnosti za učenje in razvoj zmožnosti, potrebnih za sodelovanje v družbi znanja. Da se lahko zagotovijo enake možnosti za učenje in razvoj zmožnosti potrebnih za sodelovanje v družbi znanja, mora šolske knjižnice podpirati taka zakonodaja, ki zagotavlja trajno, permanentno financiranje.

### 2.2 Pravne podlage in problemi

Po svetu obstaja več različnih modelov odnosa med šolskimi knjižnicami in zakonodajno oblastjo. Tako so tudi zakoni, ki urejajo dejavnosti in financiranje šolskih knjižnic, raznoliki in kompleksni. Razlike so tudi v odgovornosti – za zakonodajo, politiko in standarde na področju šolskih knjižnic v državi je ponekod odgovorno ministrstvo za izobraževanje, drugje ministrstvo za kulturo, lahko pa se odgovornost deli tudi med obe ministrstvi. V nekaterih državah je odgovornost za šolske knjižnice deloma ali v celoti zaupana različnim pokrajinam, državam ali občinam.

Šolske knjižnice se praviloma sčasoma prilagajajo svojemu pravnemu in političnemu okolju, da zagotovijo učno okolje, ki šolsko knjižnico postavi in ohranja kot prostor raziskovanja, odkritij, ustvarjalnosti, kritične angažiranosti in inovativne pedagogike. Za nenehen razvoj raznolikosti dostopnih informacijskih virov, ki šolski knjižnici omogočajo izpolniti ustrezno podporo učencem pri intelektualnem razvoju in napredku pri usvajanju veščin, so nujno potrebne sistemske smernice znotraj in prek meja šolskega sistema.

### 2.3 Etične podlage in problemi

Šolska knjižnica obstaja znotraj etičnih okvirov, v katerih so upoštevane pravice in odgovornosti učencev in drugih članov učeče se skupnosti. Šolska knjižnica ima celosten pristop, s čimer želi zagotoviti, da so dobrodošle vse kulturne, jezikovne, manjšinske in druge vrste populacije. Bistveni vrednoti, enakost glede dostopa do zapisanega znanja in informacij ter intelektualna svoboda, sta zapisani v 19. členu *Splošne deklaracije o človekovih pravicah* in v vrednotah Ifle ([www.ifla.org/about/more](http://www.ifla.org/about/more)).

Upoštevajo pa se tudi:

- Library Bill of Rights (listina temeljnih pravic, ki se nanaša na uporabnike knjižnic),
- pravica dostopa do informacij in zasebnost,
- določila glede avtorskih pravic, intelektualne lastnine in plagiatorstva,

- *Rights of the Child* (Otrokove pravice) ([www.un.org/cyberschoolbus/humanrights/resources/child.asp](http://www.un.org/cyberschoolbus/humanrights/resources/child.asp)),
- *Rights of Indigenous People* (Pravice staroselcev) (<http://undesadspd.org/indigenouspeoples/declarationontherightsofindigenouspeoples.aspx>).

Šolska knjižnica razvija razumevanje in veščine, ki so potrebne za odgovorno državljanstvo, in sicer na osnovi programov, ki učence in učečo se skupnost izobražujejo o etičnih zadevah, kot so svoboden dostop do informacij, intelektualna lastnina in plagiatorstvo.

## 2.4 Infrastrukturalna podpora razvoju šolske knjižnice

Sistem podpore za uveljavitev in razvoj šolske knjižnice je potrebno osnovati v okviru ustanove, odgovorne za izobraževanje na nacionalni in/ali regionalni/lokalni ravni. Treba si je prizadevati za opredelitev in uveljavitev osnovne ravni storitev in dejavnosti šolske knjižnice, tako da bodo učenci in učitelji lahko razumeli šolsko knjižnico in dostopali do nje kot do vira za učenje in poučevanje.

Narava, obseg storitev in dejavnosti šolske knjižnice se razlikujejo od države do države, pa tudi od šole do šole. Vendar pa čedalje večja mobilnost učencev in njihovih družin pomeni, da konsistentnost v šolah in dostop do šolskih knjižnic izboljšujeta sposobnost izobraževalnega sistema, da bi zadovoljil potrebe članov šolske skupnosti.

### *Primer*

Zakonodajno telo v Teksasu, ZDA, je leta 1967 ustvarilo sistem 20 regionalnih storitvenih centrov na področju izobraževanja, da bi pomagali šolskim okrožjem v državi. Vloga storitvenega centra na področju izobraževanja je delati skupaj s šolskimi okrožji pri izvajanju treh glavnih ciljev: pomagati šolskim okrožjem pri izboljšanju uspešnosti učencev v vsaki regiji sistema; omogočiti šolskim okrožjem delovati učinkoviteje in gospodarnejše ter uveljaviti pobude, ki jim jih je dodelila zakonodaja ali pooblaščen osebe. Storitveni centri na področju izobraževanja zagotavljajo strokovni razvoj, tehnično pomoč in upravljanje izobraževalnih programov, da bi pomagali vodstvenemu kadru, šolskim knjižnicam in učiteljem.

## 2.5 Strategije

Šolsko knjižnico naj bi upravljali znotraj jasno strukturiranega strateškega okvira, ki prepozna knjižnico kot bistven vir in center za branje in raziskave. Strategija šolske knjižnice bi morala biti zasnovana ob upoštevanju celovite strategije in potreb šole, odsevati bi morala pedagoški etos, poslanstvo, cilje in namene ter šolski prostor.

Strategija mora jasno določati, da je knjižnica namenjena vsem članom šolske skupnosti. Razviti bi jo moral šolski knjižničar v sodelovanju z vodstvenim kadrom (npr. ravnatelj, direktorji šol) in strokovnimi delavci – učitelji in profesorji. Pripravljeni osnutek strategije je potrebno posredovati celotni šolski skupnosti v javno razpravo. Ko bo Strategija pripravljena in s strani celotne šolske skupnosti podprta, jo je potrebno širiti kot filozofijo, koncepte in namene, ki omogočajo dobro prakso za razvoj delovanja posamezne šolske knjižnice. Razvojni in strateški načrti, pripravljene na osnovi Strategije, morajo opredeliti vlogo knjižnice v povezavi s:

- formalnimi in neformalnimi učnimi načrti šole,

- učnimi metodami v šoli,
- nacionalnimi in lokalnimi standardi ter kriteriji,
- učnimi in osebnimi razvojnimi potrebami učencev,
- potrebami učiteljev,
- dvigom ravni akademskih dosežkov,
- razvojem raziskovalnih sposobnosti,
- spodbujanjem in motiviranjem za branje,
- odprtostjo in državljskim udejstvovanjem.

Vse to je bistvenega pomena pri oblikovanju razvojne strategije in kasnejših akcijskih načrtov. Akcijski načrt mora vsebovati cilje, naloge in strategije ter tudi postopke spremljanja in evalvacije. Strateški in akcijski načrti naj bi bili aktivni dokumenti, ki bi jih bilo treba redno pregledovati.

## 2.6 Načrtovanje

Načrtovanje šolske knjižnice zahteva aktivno sodelovanje šolskega knjižničarja z vodstvom šole in strokovnimi aktivni učiteljev posameznih predmetnih področij, in sicer pri načrtovanju medpredmetnega sodelovanja, povezovanja in izvajanja učnih ur v šolski knjižnici v skladu z učnim načrtom usvajanja knjižnično-informacijskega znanja. Pomembni vidiki, ki jih je v procesu načrtovanja treba upoštevati, so:

- trajnostni razvojni cilji, določeni na osnovi razvojnih študij nacionalnih in mednarodnih skupnosti;
- poslanstvo, filozofija, cilji in nameni izobraževanja na ravni države in šole;
- vizija, v kateri sta opisana pomen šolske knjižnice za šolo in vloga nosilcev interesov, kulturnih partnerjev in financerjev v izobraževalnem procesu;
- ocena potreb, ki določa trenutno vlogo šolske knjižnice in predvideva, kje naj bi bila v prihodnosti kot center učenja;
- načrt omogočiti šolski skupnosti dostop do kakovostnih virov, prostorov in opreme ter fizičnih in digitalnih učnih okolij;
- tehnološki načrt s predvidevanji glede tehnologije v prihodnosti in morebitnimi spremembami pri zagotavljanju informacij in storitev;
- dinamičen akcijski načrt za dejavnosti, ki se osredotočajo na učenca in skupnost;
- načrt za razvoj strokovnih veščin osebja šolske knjižnice in
- načrt evalvacije, ki zagotavlja nenehen razvoj na osnovi raziskav, temelječih na dokazih, in prikazuje vpliv šolske knjižnice na učni uspeh.

### *Primer*

Na ruralnem območju Indonezije osebje šole pri razvoju zgleadne šolske knjižnice sodeluje s strokovnjaki s področja šolske knjižnice, vladnim ministrstvom in mednarodno razvojno agencijo.

## 2.7 Financiranje

Za zagotavljanje stalnosti in sledenje dinamiki sprememb na področju izobraževanja in informacijskih tehnologij je knjižnici treba dodeliti ustrezna permanentna finančna sredstva, pri čemer naj se upošteva okolje, v katerem deluje. Finančni odhodki bi morali biti povezani s šolskim strateškim načrtom za šolsko knjižnico in bi morali odražati naložbo v razvoj učencev, strokovnih delavcev in vodstva.



Šolski knjižničar v sodelovanju z vodstvom pripravi finančni načrt, ki bo omogočal zagotavljanje kakovostnih virov in storitev za celotno šolsko skupnost. Raziskave kažejo, da ustrezna finančna podpora šolski knjižnici nakazuje naslednje:

- Za učni uspeh sta odločilna obseg in kakovost učnega/podpornega osebja šolske knjižnice in njenih zbirk.
- Učenci, ki pri standardiziranih testih dosežejo boljše rezultate, praviloma prihajajo iz šol, na katerih delujejo kompetentni strokovno usposobljeni šolski knjižničarji in z boljšim dostopom do storitev in virov, kot so knjige, serijske publikacije in elektronski viri, ne glede na druge faktorje, npr. ekonomske (gl. npr. IASL Research Abstracts, [www.iasl-online.org/research/abstracts](http://www.iasl-online.org/research/abstracts); Kachel & Lance, 2013).

Poraba sredstev se skrbno načrtuje za celo leto in je povezana s strateškim načrtom. Sestavni deli finančnega načrta so predstavljeni v Dodatku B. Letna poročila pojasnjujejo, kako so se finančna sredstva knjižnice porabila, in razjasnijo, ali so finančna sredstva, porabljena za program knjižnice in njene vire, zadoščala za pokritje njenih nalog in za doseg strateških ciljev. Letna poročila bi morala vključevati dokaze o kakovosti storitev in programov šolske knjižnice ter o njihovem vplivu na poučevanje in učenje na šoli. V šestem poglavju tega dokumenta sta podrobneje raziskani potreba po evalvaciji in njena koristnost za vodenje šolske knjižnice.

## Koristni viri

American Association of School Librarians. (2011). *Standards for the 21<sup>st</sup> century learner*. Dostopno na: [www.ala.org/aasl/standards-guidelines/learning-standards](http://www.ala.org/aasl/standards-guidelines/learning-standards).

American Library Association. (2010). *Intellectual Freedom Manual* (8. izd.). Dostopno na: [www.ala.org/advocacy/intfreedom/iftoolkits/ifmanual/intellectual](http://www.ala.org/advocacy/intfreedom/iftoolkits/ifmanual/intellectual).

American Library Association. (1996). *Library Bill of Rights*. Dostopno na: [www.ala.org/advocacy/intfreedom/librarybill](http://www.ala.org/advocacy/intfreedom/librarybill).

Australian School Library Association. (2000). *School Library Bill of Rights*. Dostopno na: [www.asla.org.au/policy/bill-of-rights.aspx](http://www.asla.org.au/policy/bill-of-rights.aspx).

Hay, L. & Todd, R. J. (2010). *School libraries 21C*. NSW Department of Education and Training. Dostopno na: [www.curriculumsupport.education.nsw.gov.au/schoollibraries/assets/pdf/21c\\_report.pdf](http://www.curriculumsupport.education.nsw.gov.au/schoollibraries/assets/pdf/21c_report.pdf).

International Federation of Library Associations. (2015). *Indigenous Matters Special Interest Group*. Dostopno na: [www.ifla.org/indigenous-matters](http://www.ifla.org/indigenous-matters).

International Federation of Library Associations. (2015). *Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender and Queer/Questioning Users Special Interest Group*. Dostopno na: [www.ifla.org/lgbtq](http://www.ifla.org/lgbtq).

International Federation of Library Associations. (2015). *IFLA/UNESCO Multicultural Library Manifesto*. Dostopno na: [www.ifla.org/node/8976](http://www.ifla.org/node/8976).

Kachel, D. E., & Lance, K. C. (2013). Latest study: A full-time school librarian makes a critical difference in boosting student achievement. *School Library Journal*, 59(3), 28.

### 3. poglavje

## Strokovni delavci v šolski knjižnici

*"Šolski knjižničar je strokovno usposobljen član osebja, odgovoren za načrtovanje in upravljanje šolske knjižnice. Ta naj bo podprta z zadostnim številom ustreznega osebja, ki dela skupaj z vsemi člani šolske skupnosti in se povezuje s splošno knjižnico ter z drugimi knjižnicami."*

Manifest o šolskih knjižnicah

### 3.1 Uvod

Osrednja vloga šolske knjižnice je zagotavljanje fizičnega in intelektualnega dostopa do informacij in idej. Pestrost in kakovost programa šolske knjižnice sta odvisni predvsem od strokovnih delavcev v šolski knjižnici in zunaj nje. Da bi zadostili zahtevam šolske skupnosti po poučevanju in učenju, je potrebno dobro usposobljeno in visoko motivirano osebje šolske knjižnice, ustrezno številčno glede na velikost šole in potrebe, ki jih ima šola. Vsi zaposleni v šolski knjižnici bi morali biti dobro seznanjeni s knjižničnimi storitvami in strategijami, imeti bi morali jasno zastavljene naloge in odgovornosti ter ustrezno urejene delovne pogoje in plačo, ki odražajo obseg pričakovanj od njihove vloge v učnem procesu posamezne šole.

### 3.2 Vloge osebja in smernice

Ker šolske knjižnice spodbujajo poučevanje in učenje, mora storitve in dejavnosti v šolskih knjižnicah voditi strokovno osebje z enako stopnjo izobrazbe in ravno usposobljenosti kot učitelji, ki poučujejo v razredih. Kjer se pričakuje, da bodo šolski knjižničarji prevzeli vodstveno vlogo v šoli, morajo imeti enako stopnjo izobrazbe in raven usposobljenosti kot druge osebe na vodstvenih položajih v šoli. Najbolje je, da operativne naloge šolskih knjižnic opravlja usposobljeno administrativno-tehnično podporno osebje šole, da bi tako šolskim knjižničarjem zagotovili dovolj časa, potrebnega za izvajanje njihovih strokovnih vlog pri načrtovanju učnih vsebin, poučevanju, upravljanju, sodelovanju in vodenju šolske knjižnice.

### 3.3 Definicija šolskega knjižničarja

Šolski knjižničar je zadolžen za fizični in digitalni učni prostor šole, kjer so za poučevanje in učenje bistvenega pomena branje, poizvedovanje, raziskovanje, razmišljanje, domišljija in ustvarjalnost. Ta vloga ima več imen (npr. šolski knjižničar, specialist za knjižnične medije, učitelj knjižničar, *professeurs documentalistes*), vendar pa se najpogosteje uporablja izraz *šolski knjižničar*. Kvalifikacije šolskih knjižničarjev po svetu se razlikujejo in lahko vključujejo knjižničarje z opravljenim usposabljanjem za učitelja ali brez njega in knjižničarje, ki so usposobljeni za delo na drugih specialnih področjih, povezanih s knjižničarstvom.

Definicije šolske knjižnice se po svetu razlikujejo in lahko vključujejo tudi delovanje pod okriljem splošne knjižnice. Profil zaposlenih v šolskih knjižnicah je prav tako odvisen od lokalnih razmer, ki jih sooblikujejo zakonodaja, gospodarski razvoj in izobraževalna infrastruktura. Vendar pa več kot pol stoletja mednarodnih raziskav (gl. npr. Haycock, 1992, v LRS (2015) *School Libraries Impact Studies*, dostopno na [www.lrs.org/datatools/school-libraries/impact-studies](http://www.lrs.org/datatools/school-libraries/impact-studies)) kaže na to, da šolski knjižničar potrebuje formalno izobrazbo s področja šolskega knjižničarstva in poučevanja v razredu, ki

zagotavlja strokovno usposobljenost, potrebno za opravljanje kompleksnih vlog poučevanja, razvoja bralnega razumevanja in pismenosti, upravljanja šolske knjižnice, sodelovanja z učitelji in vključevanja v izobraževalno skupnost.

*Primer*

Šolski knjižničarji (*professeurs documentalistes*) v Franciji imajo enak status kot učitelji in se usposablja na isti ravni kot drugi učitelji.

*Primer*

Na Južnem Tirolskem v Italiji v pokrajini Bolzano/Bozen so šolski knjižničarji za delo z otroki od vrtca do osemnajstega leta starosti zaposleni glede na njihove kvalifikacije in usposobljenost za delo v knjižničarstvu (Zakon pokrajine Bolzano/Bozen št. 17/1990; kolektivna pogodba pokrajine Bolzano/Bozen z dne 4. marca 2006). Pomočnik šolskega knjižničarja mora imeti zaključeno srednješolsko izobrazbo in opravljen knjižničarski tečaj (vsaj eno leto teorije in prakse). Kvalificirani šolski knjižničar mora imeti zaključeno višješolsko izobrazbo (vsaj triletni program) (gl. *Berufsbilder "BibliothekarIn" und "DiplombibliothekarIn"*, [www.provinz.bz.it/kulturabteilung/bibliotheken/1459.asp](http://www.provinz.bz.it/kulturabteilung/bibliotheken/1459.asp)).

*Primer*

Na Portugalskem od leta 2009 vlogo šolskega knjižničarja (*professor bibliotecário*) opravljajo šolski učitelji, ki so se specializirali za knjižničarstvo (gl. "Formação" na naslovu [www.rbe.mec.pt/np4/programa.html](http://www.rbe.mec.pt/np4/programa.html)).

### 3.4 Kompetence, potrebne za izvajanje programa šolske knjižnice

Med kvalifikacije profesionalnega šolskega knjižničarja spadajo:

- poučevanje in učenje po učnem načrtu medpredmetnega področja Knjižnično- informacijsko znanje; načrtovanje in izvedba pouka;
- vodenje programa – načrtovanje, razvoj/oblikovanje, izvedba, evalvacija/izboljševanje;
- izgradnja knjižnične zbirke, ohranjanje virov, organizacija, iskanje;
- informacijski procesi in vedênje – pismenost, informacijska pismenost, digitalne pismenosti;
- spodbujanje branja;
- poznavanje otroške in mladinske književnosti;
- poznavanje motenj, ki vplivajo na branje;
- sposobnost komunikacije in sodelovanja;
- digitalne in medijske veščine;
- etika in družbena odgovornost;
- delo v javno dobro – odgovornost do javnosti/družbe;
- zavezanost vseživljenjskemu učenju skozi nenehen strokovni razvoj;
- socializacija na področju šolskega knjižničarstva, njegove zgodovine in vrednot.

Razvoj kompetenc in naravnosti profesionalnega šolskega knjižničarja je moč doseči na različne načine, običajno na osnovi univerzitetnega programa ali nadaljnega strokovnega usposabljanja po pridobljeni izobrazbi s področja poučevanja ali knjižničarstva. Cilj izobraževanja šolskega knjižničarja je usvojitev učiteljskih in knjižničarskih znanj.

V državah s posebnimi izobraževalnimi programi za šolske knjižničarje bi moral učni načrt poleg temeljnih znanj knjižničarstva vključevati tudi poznavanje izobraževanja (učenje, učni načrt, poučevanje), digitalne tehnologije in družbenih medijev ter mladine, kulture in različnih vrst pismenosti. Rezultat študija teh področij bi moral biti poglobljeno in izčrpno poznavanje informacijske pismenosti z vidika ustvarjalnega mišljenja in reševanja problemov. Izobraževanje šolskih knjižničarjev bi prav tako moralo obravnavati vlogo profesionalnih šolskih knjižničarjev kot vodij iz ozadja, spodbujevalcev ali katalizatorjev sprememb in članov šolske knjižnične skupnosti.

#### *Primer*

V Franciji poznajo okvir usposobljenosti za učitelje (*férentiel de compétences des enseignants*); le-ta predstavlja seznam izobraževalnih veščin, ki jih mora usvojiti vsak učitelj, vključno s šolskim knjižničarjem. Seznam vključuje tudi posebne veščine, povezane s knjižničarstvom in informacijskimi znanostmi za šolske knjižničarje. Informacijska pismenost mora biti prepoznana kot ključna veščina vsakega člana izobraževalne skupnosti. To splošno znanje je osnovni pogoj za vsakršno učinkovito pedagoško sodelovanje.

### **3.5 Vloge profesionalnega šolskega knjižničarja**

Ključne vloge profesionalnega šolskega knjižničarja so: poučevanje, upravljanje, vodenje, sodelovanje in udejstvovanje v skupnosti. V nadaljevanju jih podrobneje predstavljamo.

#### **3.5.1 Poučevanje**

Vloga profesionalnega šolskega knjižničarja obsega zelo različne poučevalne situacije s posameznimi učenci, majhnimi skupinami učencev in razredi učencev, hkrati pa vključuje neformalni in formalni strokovni razvoj učiteljskih kolegov. Med osrednje poučevalne naloge šolskega knjižničarja, ki so podrobneje opisane v petem poglavju, spadajo:

- spodbujanje pismenosti in branja;
- informacijska pismenost (informacijske veščine, informacijske kompetence in informacijska spretnost, medijska pismenost, transpismenost);
- raziskovalno učenje (problemsko učenje, kritično razmišljanje);
- integracija tehnologije in
- strokovni razvoj učiteljev.

#### *Primer*

Kot smernice za učitelje so bili izdelani in uporabljeni različni pedagoški okviri: francoski *Repères pour la mise en œuvre du Parcours de formation à la culture de l'information* (Merila za izvajanje učne poti v informacijsko kulturo); belgijski *Les compétences en éducation aux médias: un enjeu éducatif majeur* (Medijska pismenost: velik izziv za izobraževanje) in Unescov *Media and information literacy: A training program for teachers* (Medijska in informacijska pismenost: program usposabljanja za učitelje).

### 3.5.2 Upravljanje

Upravljaljska vloga profesionalnega šolskega knjižničarja obsega organizacijo dokumentacijskih sistemov in postopkov za optimalno rabo šolske knjižnice. To vključuje (fizični in digitalni) knjižnični prostor, (fizično in digitalno) knjižnično gradivo ter (fizične in digitalne) pedagoške programe in storitve. Del te vloge lahko predstavlja tudi upravljanje človeških virov – zaposlovanje, izbiro, usposabljanje, nadzor in evalvacijo knjižničnega osebja.

### 3.5.3 Vodenje in sodelovanje

Glavna naloga šolskega knjižničarja je prispevati k izpolnjevanju šolskega poslanstva in ciljev šole. Knjižničar v sodelovanju z vodstvom šole in učitelji razvija in izvaja knjižnične storitve in programe, ki temeljijo na učnem načrtu in spodbujajo poučevanje in učenje za vse. Knjižničar s svojim znanjem in veščinami, povezanimi z zagotavljanjem informacij in uporabo virov, prispeva k dejavnostim poučevanja in učenja, med katere spadajo raziskovalno in projektno delo, reševanje problemov, dejavnosti, ki prispevajo k pismenosti in spodbujajo branje, ter kulturne dejavnosti. Šolski knjižničar lahko sam ali v sodelovanju z drugimi strokovnjaki v šoli sodeluje pri vpeljavi tehnologij in zagotavljanju strokovnega razvoja učiteljev in vodstvenih delavcev.

Sodelovanje je pri delu šolskega knjižničarja osrednjega pomena. Šolski knjižničar sodeluje s šolskim vodstvenim kadrom pri razvijanju razumevanja in podpore prispevka knjižnice k izpolnjevanju poslanstva in ciljev šole. Šolski knjižničar bi moral odgovarjati neposredno ravnatelju ali pomočniku ravnatelja, od njega pa se pričakuje, da bo sodeloval pri oblikovanju šolskih načrtov in drugem ekipnem vodstvenem delu. Znotraj šolske skupnosti bi moral šolski knjižničar delovati tako, da spodbuja povezanost in enotnost šole skozi dejavnosti, kot so medpredmetni raziskovalni projekti in interdisciplinarne učne enote. Šolski knjižničar bi moral za nadgrajevanje in nadaljevanje svojega strokovnega razvoja in učenja sodelovati z drugimi šolskimi knjižničarji.

#### *Primer*

V severnem Teksasu v ZDA se številni vodje šolskih knjižnic srečujejo vsak mesec in ob tem izmenjujejo ideje in predstavljajo nove pristope k programom in storitvam.

#### *Primer*

V Združenem kraljestvu so se dodobra uveljavile regionalne skupine šolskih knjižničarjev, ki se vsako šolsko leto srečujejo na usposabljanju in mreženju.

### 3.5.4 Udejstvovanje v skupnosti

Udejstvovanje v skupnosti obsega načrtovanje progama, izgradnjo knjižnične zbirke in delo na terenu, ki različne kulturne, jezikovne, manjšinske in druge skupine prebivalstva vabi v naše knjižnice. Šolske knjižnice morajo prepoznati pomen sodelovanja z družinami pri vzgoji in izobraževanju otrok ter vrednost in pomembnost medgeneracijskega prenosa znanja.

Na ta način bodo otroci deležni podpore tako v družini kot v skupnosti. Obstajati bi moral celovit pristop, ki ljudem različnih porekel omogoča sodelovanje s šolskimi knjižnicami, udeležbo in prispevek na vodstveni ravni in podporo pravičnega dostopa do informacij, idej in domišljjskih del za svojo dobrobit na družbenem, izobraževalnem, kulturnem, demokratičnem in gospodarskem področju. Ena od ključnih vrednot številnih skupnosti je medgeneracijski prenos izkušenj in znanja. Prenos znanja na način, ki je za otroke iz teh skupnosti učinkovit in pomemben, se lahko precej

razlikuje od prevladujoče kulture, v kateri deluje šolska knjižnica. "Identiteta" in "pripadnost" sta za vse otroke ključni sestavini na poti do pismenosti in učnega uspeha.

Če je le mogoče, bi se moral šolski knjižničar povezovati tudi z drugimi skupinami knjižnic v širši skupnosti, vključno s splošnimi knjižnicami in bibliotekarskimi društvi. Šolske in splošne knjižnice bi morale stremeti k sodelovanju, da bi tako izboljšale knjižnične storitve za otroke in mladino v svoji skupnosti. Pisni sporazum o sodelovanju bi moral vključevati: skupne ukrepe za sodelovanje, podroben opis in definicijo področij sodelovanja, pojasnilo in način razdelitve stroškov ter časovni načrt sodelovanja. Primeri področij sodelovanja vključujejo usposabljanje osebja, skupno izgradnjo in načrtovanje zbirk, koordinacijo elektronskih storitev in mrež, šolske ekskurzije v splošno knjižnico, skupno spodbujanje branja in pismenosti ter skupno promocijo knjižničnih storitev za otroke in mladino.

#### *Primer*

V norveškem Oslu sta šolska uprava in splošna knjižnica sklenili pogodbo o sodelovanju, na osnovi katere se redno sestajata in razpravljata o temah, povezanih s 120 šolskimi knjižnicami v mestu. Služba splošne knjižnice za pomoč šolam zaposluje osebje, ki šolam svetuje in omogoča izposajo dodatnega gradiva ter svetuje na področjih, kot so branje, pismenost, izgradnja knjižničnih zbirk in pozicija prostora šolske knjižnice. Vsi šolski knjižničarji in učitelji se lahko obrnejo na službo za pomoč šolam preko elektronske pošte ali telefona. Gradivo, ki si ga šole ne morejo privoščiti ali ki ga ne uporabljajo redno, si je mogoče izposoditi medknjižnično – poslati v šolsko knjižnico ali neposredno v razred.

### 3.5.5 Promocija knjižničnih programov in storitev

Promocija knjižničnih programov in storitev vključuje obveščanje uporabnikov o ponudbi knjižnice in oblikovanje omenjenih programov in storitev po potrebah in željah uporabnikov. Programe, storitve in prostore, ki jih ponuja šolska knjižnica, je treba aktivno promovirati, tako da se ciljne skupine zavedajo vloge knjižnice kot partnerja pri učenju in kot ponudnika programov, storitev in virov. Ciljne skupine promocije knjižničnih storitev so vsi strokovni delavci šole, učenci in starši. Komunikacijo je treba prilagoditi vrsti šole in različnim ciljnim skupinam.

Šolska knjižnica bi morala imeti zapisan načrt promocije, ki nastane v sodelovanju z vodstvenim osebjem šole in učitelji. Načrt bi moral vključevati naslednje elemente: cilje, delovni načrt, ki pojasnjuje, kako bodo cilji doseženi, in metode evalvacije, na osnovi katerih bo ovrednoten uspeh akcijskega načrta. Načrt promocije je lahko del letnega delovnega načrta šolske knjižnice.

### **3.6 Vloge in kompetence podpornega šolskega knjižničnega osebja**

Podporno šolsko knjižnično osebje (to so knjižnični asistenti in knjižnični tehniki) odgovarja knjižničarju in podpira njegovo delo z opravljanjem pisarniških in tehnoloških nalog. Podporno šolsko knjižnično osebje bi moralo biti usposobljeno za opravljanje običajnih postopkov v šolski knjižnici, kot so vračanje gradiva na police, izposoja, vračilo in manipulativna obdelava knjižničnega gradiva, zagotavljanje tehničnih storitev, povezanih z upravljanjem spletne izposoje in katalogizacijskih storitev, ter zagotavljanje dostopa do digitalnih virov.

### 3.7 Vloge in kompetence prostovoljca v šolski knjižnici

Prostovoljci ne bi smeli nadomeščati plačanega knjižničnega osebja, pač pa lahko slednjemu zagotavljajo podporo, temelječo na dogovoru, ki predstavlja formalni okvir njihovega udejstvovanja v šolski knjižnici, vključno z delom pod nadzorom šolskega knjižničarja. Tudi učenci so lahko prostovoljci v šolski knjižnici, če delo opravljajo znotraj jasno določenih nalog in pod nadzorom. Učenci prostovoljci naj bodo učenci zadnjih razredov (3. vzgojno-izobraževalnega obdobja), ki so bili izbrani na uradnem razpisu in usposobljeni za opravljanje nalog, kot so pomoč pri postavitvi razstav, vračanje knjižničnega gradiva na police, branje z mlajšimi otroki in priporočanje knjig drugim učencem.

#### *Primer*

V Michiganu v ZDA ekipa osnovnošolske knjižnice pomaga pri delu »v zakulisju«, ki prispeva k nemotenemu delovanju knjižnice. Učenci iz ekipe enkrat na teden postavljajo gradivo na police, zbirajo knjige iz vrtčevskih razredov in občasno pomagajo pri opremljanju novih izvodov z nalepkami in črtnimi kodami.

#### *Primer*

V Rimu v Italiji dijaki, ki so udeleženci programa za pomoč učencem s posebnimi potrebami, pomagajo pri nemotenem delovanju knjižnice, kar prispeva k upravljanju knjižnice in njihovem osebnemu razvoju. Dijaki so pomagali tudi pri obnovi knjižnice, kar je pripomoglo k izboljšanju njihove sposobnosti sodelovanja, vplivalo na dvig samozavesti ter širjenju njihovih interesov.

#### *Primer*

Na Madžarskem morajo dijaki od leta 2012 obvezno opravljati prostovoljno delo, ki koristi lokalnim skupnostim. To prostovoljno delo lahko opravljajo tudi v šolskih in splošnih knjižnicah.

### 3.8 Etični standardi

Vsi, ki delajo v šolski knjižnici, tudi prostovoljci, so odgovorni za to, da upoštevajo visoke etične standarde pri svojih medsebojnih stikih in stikih z vsemi člani šolske skupnosti. Pravice uporabnikov knjižnice morajo postaviti pred lastne koristi in ugodje in se ob zagotavljanju knjižničnih storitev izogniti pristranskosti zaradi svojih stališč in prepričanj. Vse otroke, mlade in odrasle bi morali obravnavati enako, ne glede na njihove zmožnosti in poreklo, pri čemer je treba spoštovati njihovo pravico do zasebnosti in znanja.

Vsi, ki delajo v šolski knjižnici, vključno s prostovoljci, bi si morali prizadevati k posebljanju osrednjih vrednot knjižničarstva: nudenje informacijskih virov, pomoč, intelektualna svoboda, racionalizem, pismenost in učenje, enakost glede dostopa do zapisanega znanja in informacij, zasebnost in demokracija. Osrednji vrednoti, enakost glede dostopa do zapisanega znanja in informacij ter intelektualna svoboda, sta zapisani v 19. členu *Splošne deklaracije človekovih pravic* in v vrednotah Ifle ([www.ifla.org/about/more](http://www.ifla.org/about/more)).

#### **Koristni viri**

*American Library Association. (2010). ALA/AASL Standards for initial preparation of school librarians.*  
Dostopno na: [www.ala.org/aasl/education/ncate](http://www.ala.org/aasl/education/ncate).

CLEMI: *Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information*. (2013). *Proposition pour un référentiel enseignant en éducation aux médias*. Dostopno na: [www.clemi.org/fichier/plug\\_download/29480/download\\_fichier\\_fr\\_referentiel\\_clemi\\_version2.pdf](http://www.clemi.org/fichier/plug_download/29480/download_fichier_fr_referentiel_clemi_version2.pdf).

Conseil supérieur de l'éducation aux médias. (2013). *Les compétences en éducation aux médias: Un enjeu éducatif majeur*. Belgique: CSEM.

Gorman, M. (2000). *Our enduring values: Librarianship in the 21<sup>st</sup> century*. Chicago: American Library Association.

International Federation of Library Associations. (2012). *Professional Codes of Ethics for Librarians*. Dostopno na: [www.ifla.org/faife/professional-codes-of-ethics-for-librarians](http://www.ifla.org/faife/professional-codes-of-ethics-for-librarians).

International Federation of Library Associations. (2015). *Indigenous Matters Special Interest Group*. Dostopno na: [www.ifla.org/indigenous-matters](http://www.ifla.org/indigenous-matters).

International Federation of Library Associations. (2015). *Lesbian, Gay, Bisexual, Transgender and Queer/Questioning Users Special Interest Group*. Dostopno na: [www.ifla.org/lgbtq](http://www.ifla.org/lgbtq).

International Federation of Library Associations. (2015). *IFLA/UNESCO Multicultural Library Manifesto*. Dostopno na: [www.ifla.org/node/8976](http://www.ifla.org/node/8976).

Markless, S. (ur.). (2009). *The innovative school librarian: Thinking outside the box*. London: Facet Publishing. (gl. prvo in drugo poglavje, str. 1–46)

Ministère de l'éducation nationale. (2013). Référentiel de compétences des enseignants. *Bulletin officiel de l'éducation nationale*, n°30, 25/07/2013.

National Forum on Information Literacy. (2014). *Policy statement on the importance of certified school librarians*. Dostopno na: <http://infolit.org/nfil-policy-statement-school-librarians>.

Simpson, C. (2003). *Ethics in school librarianship: A reader*. Worthington, OH: Linworth.

Wilson, C., Grizzle, A., Tuazon, R., Akyempong, K., & Cheung, C. K. (2012). *Education aux médias et à l'information: programme de formation pour les enseignants*. Paris: UNESCO.



## 4. poglavje

# Fizični in digitalni viri šolske knjižnice

*"Knjižnično osebje podpira uporabo knjig in drugih informacijskih virov, leposlovnih in strokovnih, tiskanih in elektronskih, dostopnih in oddaljenih. Ta gradiva dopolnjujejo in bogatijo učbenike, učno gradivo in metode dela."*

Manifest o šolskih knjižnicah

### 4.1 Uvod

Med fizične in digitalne vire šolske knjižnice spadajo prostori, oprema in zbirke virov za poučevanje in učenje. Sodobna tehnologija omogoča neomejen 24-urni dostop do virtualne šolske knjižnice (spletnega prostora/strani šolske knjižnice), spletnega kataloga COBISS in baz podatkov. Prostori, oprema in zbirke šolske knjižnice se morajo razvijati v skladu s spremembami poučevanja in učnimi potrebami učencev in učiteljev.

### 4.2 Prostori

Pri načrtovanju novih šolskih stavb in obnovi obstoječih igrata osrednjo vlogo funkcionalnost in način uporabe šolske knjižnice. Številne sodobne šolske knjižnice načrtujejo kot "centre za učenje", kar je odziv na vpletenost uporabnikov v "participacijsko kulturo", ki vlogo uporabnikov nadgrajuje iz porabnikov informacij v ustvarjalce informacij. Knjižnični učni prostor mora zagotavljati tako prostor kot opremo, ki je potrebna za ustvarjanje informacijskih izdelkov, obenem pa nuditi tudi tradicionalne učne in študijske prostore.

#### 4.2.1 Lokacija in prostor

Za velikost in načrtovanje prostorov šolskih knjižnic ne obstajajo univerzalni standardi, je pa koristno imeti kriterije, ki služijo kot osnova za načrtovanje. V splošnem se knjižnice odmikajo od modela, ki je naravnani k virom, in se približujejo modelu, ki je naravnani k učenju. Šolske in visokošolske knjižnice so pogosto zasnovane kot učni centri. Pri načrtovanju šolskih knjižnic je potrebno upoštevati naslednje dejavnike:

- **Osrednja lega**, če je mogoče, naj bo knjižnica **v pritličju**.
- **Dostopnost in bližina** prostorov, kjer poteka poučevanje.
- Hrup – vsaj nekateri deli knjižnice naj bodo **zaščiteni pred zunanjim hrupom**.
- Ustrezna in zadostna naravna in/ali umetna **osvetljenost**.
- Ustrezna **sobna temperatura** (hlajenje in ogrevanje), ki vse leto zagotavlja dobre pogoje za delo in ohranjanje zbirk.
- Ustrezno **načrtovanje** za knjižnične uporabnike s posebnimi potrebami.
- Primerna **velikost, ki ponuja dovolj prostora** za knjižno zbirko (leposlovje, strokovno gradivo, trdo in mehko vezavo), časopise in revije, netiskane vire in skladiščenje, prostor za učenje in branje, dovolj računalnikov z dostopom do spleta (sodobna in ustrezna IKT), razstavne prostore in delovne prostore za knjižnično osebje.
- **Prilagodljivost**, ki omogoča izvajanje raznovrstnih dejavnosti in pripravljenost na prihodnje spremembe na področju vzgoje in izobraževanja ter razvoj tehnologije.

## 4.2.2 Organizacija prostora

Zagotoviti je potrebno:

- Prostor za učenje in raziskovanje – prostor za informacijski pult, računalnike s spletnim dostopom, mize za učenje in raziskovanje, referenčno gradivo in osnovne zbirke.
- Prostor za neformalno branje – prostor za knjige in serijske publikacije, ki spodbujajo razvijanje pismenosti, vseživljenjsko učenje in branje za zabavo.
- Prostor za poučevanje – prostor s sedeži za poučevanje manjših in večjih skupin ter celih razredov z ustreznimi, sodobnimi učnimi tehnologijami in predstavitvenim prostorom (pogosto se priporoča, da število sedežev v šolski knjižnici predstavlja 10 odstotkov vseh učencev na šoli).
- Prostor za medijsko produkcijo in skupinske projekte – prostor za individualno in skupinsko delo ter cele razrede (pogosto ta prostor imenujejo učni laboratoriji ali prostor za ustvarjanje).
- Administrativni prostor – prostor za izposojevalni pult, obdelavo knjižničnega gradiva ter prostor za opremo, materialna sredstva in knjižnično gradivo.

## 4.2.3 Fizični in digitalni dostop

V največji možni meri je potrebno omogočiti fizični in digitalni dostop do knjižnice. Z uporabo IKT je mogoče digitalni dostop do informacijskih virov šolske knjižnice zagotavljati 24 ur na dan vse dni v tednu na celotnem šolskem območju in izven njega. Kjer so na voljo omejeni kadrovske viri, velja razmisliti o nadzornem sistemu, ki vključuje usposobljene prostovoljce iz vrst učencev in odraslih.

## 4.3 Izgradnja in upravljanje knjižnične zbirke

Da bi zadovoljila potrebe svojih uporabnikov, ki pripadajo različnim starostnim, jezikovnim in demografskim skupinam, mora šolska knjižnica zagotoviti dostop do širokega nabora fizičnih in digitalnih virov. Knjižnično zbirko je potrebno sproti posodabljeni in s tem uporabnikom omogočiti dostop do novih in aktualnih gradiv. Strategija upravljanja knjižnične zbirke naj določa tako namen, obseg in vsebino zbirke kot tudi dostop do zunanjih virov, pri tem pa naj pomaga zagotavljati širok nabor visokokakovostnih virov. Vse pomembnejši del knjižničnih virov postajajo tudi digitalni viri: elektronske knjige (priročniki, leposlovje in strokovno gradivo), spletne baze podatkov, spletni časopisi in revije, poučne videoigre in multimedijško učno gradivo.

Poleg zbirk, ki izpolnjujejo učne potrebe učencev, bi morala šolska knjižnica vključevati tudi zbirko strokovnega gradiva za vse strokovne delavce šole (tj. pedagoško strokovno gradivo, strokovno gradivo o predmetih, ki jih poučujejo učitelji, gradivo o novih stilih in metodah poučevanja in učenja, strokovno gradivo za vodstvo, šolske knjižnice ...) ter zbirko virov, ki so namenjeni staršem in skrbnikom.

### *Primer*

V Rimu so se v osnovnošolskih knjižnicah uveljavile "police za starše", na katerih so na voljo gradiva o otroški psihologiji, izobraževanju in specifičnih temah, kot so otroški strahovi in samozavest.

### 4.3.1 Strategija in postopki upravljanja knjižnične zbirke

Šolski knjižničar, v sodelovanju z vodstvom šole in učitelji, razvija strategijo upravljanja knjižnične zbirke. Ta mora temeljiti na učnem načrtu, specifičnih potrebah in interesih šolske skupnosti ter omogočati spremljanje družbenih sprememb.

Strategija upravljanja knjižnične zbirke bi morala vključevati:

- Poslanstvo šolske knjižnice, ki se sklada z *IFLA/UNESCO Manifestom o šolskih knjižnicah*.
- Izjavo o intelektualni svobodi in prostem dostopu do informacij.
- Cilje strategije upravljanja knjižnične zbirke in njeno povezavo z učnim načrtom, vzgojnim načrtom šole ter nacionalnimi, etičnimi, kulturnimi, jezikovnimi in manjšinskimi identitetami uporabnikov.
- Dolgoročne in kratkoročne cilje zagotavljanja virov.
- Odgovornost za odločitve v zvezi z upravljanjem knjižnične zbirke.

Iz strategije bi moralo biti jasno razvidno, da je izgradnja zbirke skupno prizadevanje in da imajo učitelji, kot strokovnjaki za posamezne predmete z dragocenim znanjem o potrebah svojih učencev, pomembno vlogo pri izgradnji knjižničnih zbirk. Strategija bi morala vzpostaviti metodo za presojanje virov, ki je skladna z načeli intelektualne svobode in pravico otrok do znanja. Strategija bi prav tako morala prepoznati avtonomijo in odgovornost, ki jo nosijo šolski knjižničarji pri tem, da se uprejo poskusom cenzure gradiva, ne glede na to, od kod prihajajo pozivi za omejitev virov ali dostopa do njih.

Postopki za razvoj in upravljanje zbirke šolske knjižnice bi morali biti jasno zastavljeni v ločenem dokumentu ali kot dodatek k dokumentu o strategiji upravljanja knjižnične zbirke. Postopkovni priročnik bi moral usmerjati izbiro in nabavo virov in zagotavljati standarde za obdelavo in organizacijo (katalogizacijo, klasifikacijo, postavitev) virov ter za vzdrževanje, restavriranje in izločanje virov. Priročnik bi moral vključevati napotke za pridobivanje tako lokalnih kot mednarodnih virov, ki kažejo nacionalne, etične, kulturne, jezikovne in manjšinske identitete članov šolske skupnosti. Priročnik bi prav tako moral zagotoviti jasne smernice za presojanje o spornosti določenega gradiva.

#### *Primer*

V Franciji se pri oblikovanju nabavne strategije, ki je povezana s strategijo, določeno v učnem načrtu in učnih dejavnostih, šolski knjižničar posvetuje s šolsko skupnostjo po desetih zapovedih nabavne politike.

[www.cndp.fr/savoirscdi/centre-de-ressources/fonds-documentaire-acquisitiontraitement/les-10-commandements-dune-politique-dacquisition.html](http://www.cndp.fr/savoirscdi/centre-de-ressources/fonds-documentaire-acquisitiontraitement/les-10-commandements-dune-politique-dacquisition.html)

### 4.3.2 Digitalni viri

Šolska knjižnica predstavlja in omogoča pomembno vez med šolsko skupnostjo in informacijsko družbo. Zagotavljati mora dostop do digitalnih virov informacij, ki odražajo tako vsebine učnih načrtov kot tudi interese in kulturo(e) uporabnikov. Razvijajoča se sodelovalna kultura, ki jo omogočajo družbeni mediji, prispeva k nadgradnji vloge uporabnika knjižnice od uporabnika informacij do ustvarjalca informacij. Zato morajo šolski knjižničarji razmisliti o zagotavljanju prostora za ustvarjanje s sodobno IKT in drugo opremo za ustvarjanje, ki je potrebna za praktične učne dejavnosti, vključno z ustvarjanjem multimedijskih informacijskih izdelkov (npr. videoposnetkov, blogov, podcastov, 3D-projektov, plakatov, prezentacij).

Vedno večja dostopnost digitalnih virov in razpoložljivost internetnega dostopa pomeni, da mora biti sistem katalogizacije šolske knjižnice primeren za razvrščanje in katalogiziranje virov glede na sprejete mednarodne ali nacionalne bibliografske standarde, kar šolski knjižnici zagotavlja vključenost v obsežnejša omrežja. Marsikje po svetu imajo šolske knjižnice korist od tega, da so znotraj lokalne ali regionalne skupnosti povezane v sistem vzajemne katalogizacije. Tovrstno sodelovanje lahko poveča učinkovitost in kakovost izbire, katalogizacije in obdelave virov, kar posledično omogoča večji učinek. Ponekod se šolske knjižnice združujejo pri omogočanju dostopa do informacijskih virov dragih komercialnih baz podatkov in spletnih referenčnih gradiv.

*Primer*

Ministrstvo za izobraževanje v kanadski Alberti preko spletnega referenčnega centra v celoti financira zagotavljanje kakovostnih spletnih informacijskih virov v angleščini in francoščini vsem učencem in učiteljem v provinci.

[www.learnalberta.ca/OnlineReferenceCentre.aspx](http://www.learnalberta.ca/OnlineReferenceCentre.aspx)

*Primer*

V Franciji učencem omogoča enostaven dostop in uporabo digitalnih virov platforma *Correlyce platform* z več kot 300 uredniškimi in indeksiranimi viri.

[www.correlyce.fr](http://www.correlyce.fr)

Kriteriji za upravljanje digitalnih zbirk so podobni tistim za upravljanje tiskanih zbirk. Upoštevati pa je treba nekaj posebnih dejavnikov:

- Dostopnost – ali bo dostop boljši ali slabši, če namesto tiskanega izberemo digitalni vir?
- Finančna in tehnična vprašanja – ali bo digitalni vir zaradi licenčnin ali stroškov spremembe v druge formate na dolgi rok dražji?
- Zakonska in licenčna vprašanja – ali bodo avtorsko pravo ali licenčni pogoji za digitalna gradiva omejili število uporabnikov, oddaljeni dostop in zasebnost uporabnikov?
- Varnost – kako bo zaščiten dostop do virov?

#### 4.3.3 Standardi za knjižnično zbirko

Danes, ko knjižnične zbirke šolskih knjižnic vsebujejo številne digitalne vire, ki so na voljo v knjižnici ali preko zunanjih komercialnih baz podatkov in licenciranih referenčnih virov, je težko razvijati in uveljavljati konvencionalne standarde za zbirke šolskih knjižnic. Ne glede na to, ali so na voljo nacionalni ali lokalni standardi za zbirke, bi morale odločitve za posodabljanje knjižnične zbirke temeljiti na potrebah učnega načrta in raznolikih pristopih poučevanja.

Za to, da bi dostop do virov omogočili uporabnikom različnih starosti, sposobnosti, učnih stilov in porekel, je potrebna uravnotežena zbirka aktualnih in relevantnih virov. Zbirka bi morala podpirati učni načrt na osnovi informacijskih virov, najsi bodo le-ti v fizični ali digitalni obliki. Šolska knjižnica bi morala priskrbeti tudi gradiva za prosti čas, kot so priljubljeni romani ali romani v stripu, glasba, računalniške igre, filmi, revije, stripi in plakati. Te vire bi bilo treba izbirati v sodelovanju z učenci, s čimer bi zagotovili, da gradiva kažejo njihove interese in kulturo.

*Primer*

Ministrstvo za izobraževanje v Južni Karolini v ZDA je leta 2012 objavilo standarde za razvoj knjižničnih zbirk. Glede na število izvodov na učenca ločijo "ogrožene" (11 izvodov), "osnovne" (13 izvodov) in "vzorne" zbirke (15 izvodov). Delež leposlovja in strokovnega gradiva v zbirki se prilagaja razvojnim stopnjam, trenutnim potrebam in konkretnim projektom opismenjevanja.

#### 4.3.4 Posredovanje virov

Šolske knjižnice bi morale svojim uporabnikom omogočati dostop do knjižničnega gradiva preko medknjižnične izposoje. Ker v številnih šolskih knjižnicah medknjižnična izposoja ne spada med njihove tradicionalne naloge, le redko obstajajo dobro zastavljeni načini, ki bi to dodatno spodbujali. Medknjižnično izposajo in posredovanje informacijskih virov je lažje vzpostaviti tam, kjer so šolske knjižnice povezane z vzajemnim katalogom ali skupnim dostopom do spletnih baz podatkov in digitalnega referenčnega gradiva.

##### *Primer*

V Vicenzi v Italiji je 26 srednjih šol, 15 skupnih srednjih šol (osnovnih in nižjih srednjih šol) in dve zasebni članici (sklad in podjetje) vzpostavilo mrežo, v kateri si delijo vire in knjižnično programsko opremo in v kateri so na voljo storitve medknjižnične izposoje. [www.rbsvicenza.org/index.php?screen=news&loc=S&osc=news&orderby=Autore](http://www.rbsvicenza.org/index.php?screen=news&loc=S&osc=news&orderby=Autore)

##### *Primer*

Na Portugalskem so šolske in splošne knjižnice povezane v mrežo z vzajemno katalogizacijo in avtomatiziranim sistemom. [www.rbe.mec.pt/np4/home](http://www.rbe.mec.pt/np4/home)

##### *Primer*

Na Nizozemskem in v Flandriji je knjižnica osrednji prostor za celotno šolsko skupnost "Brede School" (Broad/Community School). Šolska knjižnica je nepogrešljiv, vključevalen center za pridobivanje znanja, ki hkrati predstavlja tudi stičišče za številne izobraževalne storitve celotne skupnosti (npr. vrtec in osnovna šola, telovadnica). [www.bredeschool.nl/home.html](http://www.bredeschool.nl/home.html)

### **Koristni viri**

Bon, I., Cranfield, A., & Latimer, K. (ur.). (2011). *Designing library space for children*. Berlin/Munich: De Gruyter Saur. (IFLA Publications; št. 154.)

Dewe, M. (2007). *Ideas and designs: Creating the environment for the primary school library*. Swindon, UK: School Library Association [UK].

Dubber, G., & Lemaire, K. (2007). *Visionary spaces: Designing and planning a secondary school library*. Swindon, UK: School Library Association [UK].

Durpaire, J.-L. (2004). *Politique d'acquisition in Les politiques documentaires des Etablissements scolaires* (str. 34–36). Paris: Inspection Generale de l'Education Nationale.

La Marca, S. (ur.). (2007). *Rethink! Ideas for inspiring school library design*. Carlton, Victoria, Australia: School Library Association of Victoria.

Landelijk Steunpunt Brede Scholen. (2013). *Verschijningsvormen Brede Scholen 2013*. (2. izd.). Den Haag, Netherland: bredeschool.nl. Dostopno na: [www.bredeschool.nl/fileadmin/PDF/2013/2013-05-28\\_\\_13\\_170\\_LSBS\\_gew\\_herdruk\\_brochure\\_Verschijningvormen\\_4.pdf](http://www.bredeschool.nl/fileadmin/PDF/2013/2013-05-28__13_170_LSBS_gew_herdruk_brochure_Verschijningvormen_4.pdf).

Latimer, K., & Niegaard, H. (2007). *IFLA library building guidelines: Developments and reflections*. Munich: K.G. Saur.

Loertscher, D., Koechlin, C., Zwann, S., & Rosenfield, E. (2011). *The new learning commons: Where the learners win!* (2. izd.) Clearfield, UT: Learning Commons Press.

Marquardt, L. (2013). La biblioteca scolastica, ambiente e bene comune per l'apprendimento. V M. Vivarelli (ur.). *Lo spazio della biblioteca ...* Milano: Editrice Bibliografica. [gl. poglavje 4.6 na str. 299–334 in študijo primera na str. 400–401]

Molina, J. & Ducournau, J. (2006). Les 10 commandements d'une politique d'acquisition. Dostopno na: [www.cndp.fr/savoirsedi/metier.html](http://www.cndp.fr/savoirsedi/metier.html).

OSLA (Ontario School Library Association). (2010). *Together for learning: School libraries and the emergence of the learning commons. A vision for the 21st Century*. Toronto, Canada: OSLA, 2010. Dostopno na: [www.accessola.com/data/6/rec\\_docs/677\\_olatogetherforlearning.pdf](http://www.accessola.com/data/6/rec_docs/677_olatogetherforlearning.pdf).

Pavey, S. (2014). *Mobile technology and the school library*. Swindon, UK: School Library Association [UK].

Preddy, L. B. (2013). *School library makerspaces: Grades 6-12*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

South Carolina Department of Education. (2012). *South Carolina standards for school library resource collections*. Columbia: SCDE. Dostopno na: [http://ed.sc.gov/agency/programs-services/36/documents/Standards\\_School\\_Library\\_Resource\\_Collections.pdf](http://ed.sc.gov/agency/programs-services/36/documents/Standards_School_Library_Resource_Collections.pdf).

## 5. poglavje

# Programi in dejavnosti šolske knjižnice

*"Šolska knjižnica je integralni del izobraževalnega procesa."*

Manifest o šolskih knjižnicah

### 5.1 Uvod

Za uspešno izpolnjevanje svojega vzgojno-izobraževalnega poslanstva mora šolska knjižnica na osnovi temeljito raziskanih programov izobraževalnih in storitvenih dejavnosti aktivno vključevati celotno šolsko skupnost. Programi in dejavnosti, ki jih šolska knjižnica zagotavlja, se po svetu razlikujejo, saj se morajo uskladiti s cilji šole in širše skupnosti (gl. podpoglavje 3.5.4 Udejstvovanje v skupnosti).

Prav tako se po svetu razlikuje tudi terminologija, ki se uporablja za opisovanje programov in dejavnosti šolske knjižnice. Tako se denimo navduševanje za branje in razvoj bralnih veščin imenuje "spodbujanje branja", "razširjeno branje", "neobvezno prostovoljno branje", "prostočasno ali rekreativno branje" in "branje za zabavo". Toda ne glede na to, kako se imenuje, je razvoj bralnih veščin tistih, ki želijo brati, pomemben vidik programov in dejavnosti šolskih knjižnic po vsem svetu.

#### *Primer*

Vsakoletna prireditev Readathon v Namibiji, ki spodbuja bralno kulturo tako, da otrokom ponuja zgodbe v njihovih domačih jezikih (Namibija ima trinajst pisnih jezikov), je spodbudila tudi izdajanje knjig za otroke v domačih jezikih za šole in knjižnice.

Drugo »sporno« terminološko področje je povezano z uporabo informacij. Dejavnosti, ki so jih nekoč imenovali "bibliografska navodila" (navodila o rabi bibliografskih podatkov in knjižničnem sistemu) in "izobraževanje uporabnikov" (vse, kar uporabnikom pomaga razumeti knjižnico in njene storitve), danes poznamo predvsem kot "informacijsko opismenjevanje" in "raziskovanje". Zgled vzornega, s knjižnico povezanega poučevanja o uporabi informacij se je z leti spreminjal. V šestdesetih in sedemdesetih letih 20. stoletja je bil to pristop na osnovi virov, v osemdesetih letih pristop na osnovi *vodnika* (inštrukcije za uporabo knjižnic), v devetdesetih letih pa se je pojavil procesni pristop (Kuhlthau, 2004). Procesni pristop daje poudarek razmišljanju o informacijah in njihovi uporabi z vidika reševanja informacijskih problemov. Ne zavrača dognanj prejšnjih pristopov, kot je poznavanje orodij, virov in iskalnih strategij, vendar pa poudarja, da se tovrstne veščine najbolje razvijajo skozi raziskovanje v okviru poučevanja razmišljanja in reševanja problemov.

### 5.2 Program in dejavnosti

Šolska knjižnica igra ključno vlogo pri poučevanju in učenju v šoli, prispeva pa tudi k ciljem vzgojnega načrta šole, kot so denimo angažiranost učencev, vključevanje različnih učečih se in vzpostavljanje vezi s širšo skupnostjo. Cilji šolske knjižnice bi morali biti usklajeni s cilji šole, kot so pismenost, učenje na osnovi učnega načrta in vzgoja za aktivno državljanstvo. Obseg, v kakršnem lahko šolska knjižnica prispeva k doseganju šolskih vzgojno-izobraževalnih ciljev, je odvisen od dodeljenih/razpoložljivih sredstev in osebja.

#### *Primer*

Na Madžarskem se veliko učencev šola v mestih, živijo pa v okoliških vaseh, zato se morajo voziti v šolo. Zaradi omejitev javnega prevoza morajo mnogi med njimi zjutraj čakati na začetek pouka in po pouku na prevoz. Številne knjižnice so se tej situaciji prilagodile tako, da so odprte pred poukom in tudi po tem, ko je pouka že konec. Tako lahko učenci čas preživijo v varnem, kulturnem, skupnem prostoru, to pa pripomore tudi k poglobitvi odnosa med učenci in učitelji-knjižničarji.

Storitve in dejavnosti mora načrtovati kvalificiran in kompetenten šolski knjižničar, ki tesno sodeluje z vodstvom in strokovnimi delavci šole, podpornim osebjem in učenci. Brez strokovnega znanja kvalificiranega in kompetentnega šolskega knjižničarja, ki izbira ustrezne izobraževalne vire in sodeluje z učitelji pri načrtovanju pouka, ni mogoče doseči izboljšanja učnih dosežkov učencev, o katerih beremo v raziskovalni literaturi.

Kompetentni šolski knjižničarji bi se morali v svojem poučevalnem delu osredotočati na:

- spodbujanje pismenosti in branja;
- medijsko in informacijsko pismenost (npr. informacijska pismenost, informacijske veščine, informacijske kompetence, informacijska spretnost, medijska pismenost, transpismenost, multimedijaska pismenost);
- raziskovalno učenje (problemsko učenje, kritično mišljenje);
- integracijo tehnologije v procese učenja;
- strokovni razvoj učiteljev ter
- spoštovanje literature in kulture.

Okvir za delovanje šolskih knjižnic ponujajo raziskave o temeljnih dejavnostih šolskih knjižnic. Fokus ali osredotočenost temeljnih dejavnosti posamezne šolske knjižnice je odvisen od programov in prioritet šole in bi se moral stopnjevati v skladu s stopnjevanjem ciljev učnih načrtov pri napredovanju v višje razrede.

### **5.3 Spodbujanje pismenosti in branja**

Šolska knjižnica pripomore k pismenosti učencev in spodbuja branje. Raziskave kažejo, da obstaja neposredna povezava med stopnjo bralne pismenosti in učnim uspehom in da je dostop do bralnega gradiva ključni dejavnik razvijanja bralnih veščin in bralcev (Krashen, 2004). Šolski knjižničarji bi morali biti pragmatični in prilagodljivi pri zagotavljanju bralnega gradiva uporabnikom, podpiranju individualnih preferenc bralcev in spoštovanju njihovih individualnih pravic do izbire gradiva. Pri učencih, ki imajo priložnost sami izbirati gradivo, beležijo izboljšanje učnih dosežkov. Samostojna izbira bralnega gradiva vodi do izboljšanja besedišča, pisnega in ustnega izražanja ter rezultatov pri preizkusih. Učenci, ki se učijo drugega jezika, izboljšajo tekočnost in razumevanje, če imajo dostop do kakovostnih knjig v svojem in drugem jeziku. Neveščci bralci, ki jim je omogočen dostop do alternativnih bralnih gradiv, kot so zvočne knjige, kažejo izboljšanje bralnih spretnosti in boljši odnos do branja.

Učenci s težavami pri branju potrebujejo alternativna bralna gradiva in v nekaterih primerih tudi posebne bralne naprave. Šolski knjižničar bi moral biti sposoben sodelovati s posebej usposobljenimi učitelji teh učencev in tako podpreti njihove bralne potrebe. Šolski knjižničar bi prav tako moral pomagati učiteljem v zvezi z branjem v razredu, da bi tako lažje zadostili lokalnim in nacionalnim standardom (npr. s predlaganjem knjig, ki ustrezajo bralnim projektom in ki podpirajo jezikovne standarde na ravni celotne države).



Šolska knjižnica bi morala zagotavljati estetsko in stimulatívno okolje, ki vsebuje raznoliko tiskano in digitalno gradivo, in ponujati priložnosti za širok nabor dejavnosti od tihega branja do skupinskih razprav in ustvarjalnega dela. Šolski knjižničar bi moral zagotavljati kar najliberalnejšo izposojevalno politiko in se v največji možni meri izogibati zamudninam in drugim kaznim za zamujanje in izgubljeno ali uničeno gradivo.

Na pismenosti temelječe dejavnosti za spodbujanje branja in uživanja pri uporabi medijev vključujejo tako družbeno-kulturne kot kognitivne učne vidike. Stremeti bi morali k temu, da bi zbirka šolske knjižnice vključevala gradivo, ki je tako lokalnega kot mednarodnega porekla in ki odraža raznolike narodne, kulturne in etnične identitete članov šolske skupnosti. Šolski knjižničar bi moral prevzeti pobudo pri zagotavljanju tega, da imajo učenci tako v razredu kot v knjižnici priložnost brati gradivo, ki so ga sami izbrali, in/ali z drugimi razpravljati o tem, kar berejo, in to predstaviti tudi širši skupnosti. Učiteljem in učencem bi morali predstavljati novo leposlovno in strokovno gradivo preko pogovorov o knjigah, knjižničnih razstav in informacij o novostih na spletni strani knjižnice. V knjižnici in/ali drugih šolskih prostorih je mogoče organizirati posebne dogodke, ki dvigujejo ugled pismenosti in branja. To so lahko razstave, obiski ustvarjalcev, okrogle mize, razna praznovanja, kot je mednarodni mesec šolskih knjižnic, mednarodni dan pismenosti ... Ti dogodki lahko predstavljajo tudi priložnost za vključevanje staršev v šolo. Starši lahko s sodelovanjem v dejavnostih domačega in glasnega branja (družinskega branja) prispevajo velik delež k razvoju pismenosti svojih otrok.

*Primer*

*Babelio Challenge* v Franciji spodbuja branje in otroško literaturo preko družbenega literarnega omrežja: [www.babelio.com](http://www.babelio.com).

*Primer*

Inštitut knjižničnih in informacijskih strokovnjakov (Chartered Institute of Library and Information Professionals (CILIP)) iz Združenega kraljestva ima dobro razvit spremljevalni program, ki po vsej državi spodbuja bralne dejavnosti, povezane s knjigami. Najuspešnejši šolski knjižničarji so nominirani in lahko prejmejo nagradi Carnegie in Kate Greenaway.

[www.carnegiegreenaway.org.uk/shadowingsite/index.php](http://www.carnegiegreenaway.org.uk/shadowingsite/index.php)

*Primer*

Projekt Xanadu v Italiji, ki ga je leta 2004 vzpostavilo kulturno združenje Hamelin koordinira knjižnica Sala Borsa iz Bologne. Namenjen je dijakom med 13. in 16. letom starosti in pred kratkim tudi osmošolcem iz različnih italijanskih regij. Projekt zajema spodbujanje refleksivnega in kritičnega razmišljanja, mreženja ter vrednotenja knjig, stripov, filmov in glasbe.

[www.bibliotecasalaborsa.it/ragazzi/xanadu2014/biblio.php](http://www.bibliotecasalaborsa.it/ragazzi/xanadu2014/biblio.php)

## 5.4 Poučevanje medijske in informacijske pismenosti

Drugo področje delovanja šolske knjižnice je skrb za razvijanje informacijske in medijske spretnosti učencev, da v vedno bolj spreminjajočem se svetu, v katerem živijo in se učijo, informacije najdejo ter jih uporabljajo odgovorno in etično. Unescov dokument iz leta 2007 z naslovom *Understanding Information Literacy: A Primer* (Uvod v razumevanje informacijske pismenosti), ki ga je za oblikovalce politike napisal Forest Woody Horton ml., predstavlja koristen pregled konceptov in definicij, povezanih z informacijsko pismenostjo, ter vloge, ki jo ima informacijska pismenost v formalnem in

neformalnem izobraževanju. UNESCO prav tako promovira koncept medijske in informacijske pismenosti, s čimer prepozna pomen medijskih in informacijskih virov v naših zasebnih življenjih in demokratičnih družbah. Unescov dokument iz leta 2011 z naslovom *Media and Information Literacy Curriculum for Teachers [MIL]* (Učni načrt medijske in informacijske pismenosti za učitelje) pojasnjuje, zakaj bi bilo treba medijsko in informacijsko pismenost obravnavati skupaj. Okvir učnega načrta za medijsko in informacijsko pismenost za učitelje temelji na treh področjih poučevanja in učenja:

- 1) poznavanje in razumevanje medijev in informacij za demokratično in družbeno participacijo;
- 2) evalvacija medijskih sporočil in informacijskih virov (s poudarkom na tem, kdo jih je ustvaril, za koga so bili ustvarjeni in kakšno je njihovo sporočilo) in
- 3) produkcija/ustvarjanje in uporaba medijev in informacij.

Šolski knjižničarji se zavedajo, kako pomembno je zagotoviti sistematičen okvir za poučevanje medijskih in informacijskih veščin, in da lahko v sodelovanju z učitelji pomembno prispevajo k izboljšanju teh veščin učencev. Cilj izobraževalnega programa, ki temelji na učnem načrtu poučevanja medijske in informacijske pismenosti, je razviti informacijsko pismene učence, ki so odgovorni in moralno neoporečni člani družbe. Informacijsko pismeni učenci naj bi se kompetentno in samostojno učili. Zavedali naj bi se svojih potreb po informacijah in aktivno sodelovali v svetu idej. Izkazovali naj bi zaupanje v lastne sposobnosti reševanja problemov in vedeli, kako najti ustrezne in zanesljive informacije. Znati bi morali upravljati tehnološka orodja za dostop do informacij in posredovati, kar so se naučili. Sproščeno naj bi delovali v situacijah, ko je odgovorov več ali ko odgovora ni. Imeli naj bi visoke standarde glede svojega dela in ustvarjali kakovostne izdelke. Informacijsko pismeni učenci bi morali biti fleksibilni, prilagodljivi spremembam in sposobni delovati tako samostojno kot v skupinah.

#### *Primer*

V Franciji učence izobražujejo o odgovorni uporabi interneta.  
<http://eduscol.education.fr/internet-responsable>

#### *Primer*

V Franciji so organizirani izobraževalni tečaji za šolske knjižničarje-učitelje povezani z merili za uvedbo izobraževalnih tečajev, ki so usmerjeni v medijsko in informacijsko pismenost.  
[http://media.eduscol.education.fr/file/Pacifi/85/4/Reperes\\_Pacifi\\_157854.pdf](http://media.eduscol.education.fr/file/Pacifi/85/4/Reperes_Pacifi_157854.pdf)

## **5.5 Raziskovalni učni modeli**

Številne države, lokalne oblasti in šolske knjižnice so vzpostavile zelo uspešne modele za načrtovanje poučevanja, ki razvijajo veščine medijske in informacijske pismenosti v kontekstu raziskovalnih projektov. Izdelava modelov za raziskovalno učenje zahteva leta raziskav, razvoja in praktičnega preizkušanja. Šole, ki jim njihov izobraževalni sistem ne ponuja modela, bi morale izbrati takšnega, ki je najbolj usklajen s cilji in rezultati njihovih učnih načrtov, in ne razvijati lastnih modelov. Primeri poučevalnih modelov za raziskovalno učenje so navedeni v Dodatku C.

Poučevalni modeli za raziskovalno učenje običajno uporabljajo procesni pristop; le-ta učencem ponuja učni proces, ki ga je mogoče prenesti na različna vsebinska področja in iz akademskega/šolskega okolja v resnično življenje. Tem modelom je skupno nekaj temeljnih konceptov:

- Učenec oblikuje pomenski povzetek iz informacij.

- Učenec na osnovi procesnega pristopa ustvari kakovosten izdelek.
- Učenec se nauči delovati samostojno in kot član skupine.
- Učenec odgovorno in etično uporablja informacije in informacijsko tehnologijo.

Poučevalni modeli za raziskovalno učenje vsebujejo ključne raziskovalne in vseživljenjske učne veščine: načrtovanje, iskanje in zbiranje, izbiranje in organiziranje, obdelavo, predstavljanje in deljenje ter evalvacijo. Procesni poučevalni modeli prav tako krepijo veščine samostojnega učenja (tj. metakognicijo) in veščine sodelovanja. Te veščine je najbolje razvijati postopoma znotraj konteksta predmeta, s temami in problemi, ki izhajajo iz učnega načrta.

Veščine načrtovanja so ključnega pomena za vse raziskovalne in domače naloge, projekte, eseje in vsebinske tematike. Na začetni stopnji raziskovanja načrtovanje vključuje zastavljanje ustreznih vprašanj, identificiranje verjetnih virov in možnih strategij iskanja informacij ter izdelavo smiselne časovnice. V raziskovalnem procesu se bodo učenci srečali z nepredvidenimi izzivi in ovirami in temu primerno prilagodili svoje načrte.

Veščine iskanja in zbiranja so ključne za iskanje informacij. Te veščine vključujejo razumevanje abecednega in številčnega vrstnega reda, uporabo različnih strategij za iskanje informacij v računalniških podatkovnih bazah in na internetu ter uporabo kazal in referenčnih virov. Ustvarjanje informacij lahko ob študiju virov vključuje tudi metode, kot so anketiranje, intervju, poskus in opazovanje.

Veščine izbiranja in organiziranja zahtevajo kritično mišljenje in vrednotenje. Izbiranje vključuje odkrivanje informacij, ki so bistvene in koristne za fokus raziskave. Uporaba kriterijev, kot so avtoritativnost, popolnost, pravočasnost, natančnost in zorni kot, pomaga učencem sprejemati ozaveščene in etične odločitve o odkritih informacijah.

Obdelava informacij vključuje oblikovanje pomena na osnovi veščin, kot so integracija informacij iz različnih virov, oblikovanje sklepov in zaključkov ter povezovanje s predhodnim znanjem. Učenci na osnovi teh veščin razvijejo razumevanje zbranih informacij in jih preobrazijo v svoje osebno znanje.

Predstavljanje in deljenje informacij vključujeta ustvarjanje kakovostnih izdelkov, ki jasno izražajo ideje, odražajo zastavljene cilje in kriterije ter demonstrirajo učinkovite predstavitevne veščine, vključno s poznavanjem občinstva.

Evalvacijske veščine vključujejo vrednotenje raziskovalnega procesa in izdelka. Učenci morajo biti zmožni kritično premisliti o svojem delu in o doseženem. Svoj končni izdelek bi morali biti zmožni povezati z izvirnim načrtom in presoditi, ali je izdelek izpolnil svoj cilj, prepoznati bi morali vrline in hibe učnega projekta in razmisliti o izboljšavah in posledicah za prihodnje naloge.

Veščine samostojnega učenja so ključnega pomena za razvoj vseživljenjskega učenja. Učence je treba med raziskovanjem spodbujati k temu, da razmišljajo o svojem mišljenju in učnih procesih (tj. metakognicija) in da to znanje o sebi uporabijo za vzpostavitev učnih ciljev in napredek na poti k njihovi uresničitvi. Samostojnega učenja večje osebe so sposobne uporabljati raznolike medijske vire za pridobivanje informacij in osebne potrebe, iskati odgovore na vprašanja, pretehtati alternativne vidike in vrednotiti različna stališča. Zavedajo se, da so informacije, informacijski viri in knjižnice organizacijsko in strukturno kompleksni in znajo prositi za pomoč, kadar jo potrebujejo.

Veščine sodelovanja se pri učencih razvijajo s timskim delom in sodelovanjem v skupinah z različnimi posamezniki, viri in tehnologijami. Učenci se naučijo, kako zagovarjati svoje stališče in podati konstruktivno kritiko. Spoštujejo različne ideje, učne stile in okolja, iz katerih izhajajo drugi. Skupaj sodelujejo pri izdelavi projektov, ki odražajo razlike med posamezniki in prispevajo k sintezi posameznih nalog v končni izdelek.

Procesni pristop k raziskovalnemu učenju presega golo iskanje informacij in odgovorov na specifično vprašanje, saj zajema tudi rabo informacij in iskanje dokazov, na osnovi katerih je mogoče oblikovati novo vsebino. Vključuje tako proces iskanja informacij kot tudi rezultat tega iskanja. Opozarja na kompleksnost učenja iz informacij: to ni nikakršna rutina ali standardizirano opravilo in zajema tako afektivna kot kognitivna področja delovanja posameznika.

Pri odločitvi za uporabo procesnega pristopa k raziskovalnemu učenju se šolski knjižničarji in učitelji, ne glede na velikost svoje knjižnice ali naravo svojih zbirk in tehnologije, srečujejo z istim temeljnim vprašanjem: kako na osnovi procesa raziskovanja, ki spodbuja radovednost in ljubezen do učenja, vplivati na iskanje znanja ter ga usmerjati in motivirati? Na procesu temelječi modeli učenja spodbujajo stališče, da raziskovalno učenje učencem daje priložnost za nova odkritja in osebno rast. Če ga izvajamo učinkovito, so za učenje učencev preko raziskovanja značilni: odkrivanje in tveganje, radovednost in motivacija, kritično in ustvarjalno mišljenje ter povezovanje s situacijami iz resničnega življenja in s ciljnimi poslušalstvom.

Procesni modeli temeljijo na teoriji, ki se opira na raziskave s področji izobraževanja ter knjižničnih in informacijskih študij. S področja izobraževanja izvira teorija učenja, s področja knjižničnih in informacijskih študij pa teorija vedénja pri iskanju informacij. Tako denimo s področja izobraževanja izhaja znanje o tem, da se tisti, ki se učijo, razlikujejo v ravni abstrakcije, ki jo premorejo in ki je odvisna od njihovega kognitivnega razvoja ter predhodnega znanja in izkušenj. S tega področja izvira tudi konstruktivistični koncept, ki pravi, da učeči se aktivno gradijo ali ustvarjajo svoje znanje in da med uporabo informacij doživljajo čustvene in miselne spremembe. S področja knjižničnih in informacijskih študij pa izhajata znanje o tem, da uporabniki informacij napredujejo po stopnjah specifičnosti vprašanj, od nejasnih predstav o potrebi po informacijah do jasno izraženih potreb ali vprašanj, in znanje o tem, da so uporabniki uspešnejši v procesu iskanja, če premorejo realistično razumevanje informacijskega sistema in problema.

Kot velja za druge učne vsebine v šoli, bi morale biti tudi raziskovalne učne dejavnosti zasnovane tako, da bi spodbujale napredek in kontinuiteto učenja učencev. To pomeni, da je treba veščine uvajati postopoma po stopnjah in ravneh. Šolski knjižničar bi moral prevzeti vodilno vlogo pri zagotavljanju sistematičnega pristopa k poučevanju raziskovalnega procesa, ki ga usmerja šolski kontinuum medijskih in informacijskih veščin in strategij.

Tam, kjer ni lokalno ali nacionalno razvitega modela za raziskovalno poučevanje in učenje, bi ga moral izbrati šolski knjižničar v sodelovanju z učitelji in vodstvom šole. Učitelji in učenci bodo model med uporabo morda želeli prilagoditi ciljem šole in lokalnim potrebam. Vendar pa je potrebno biti pazljiv pri prilagajanju katerega koli modela. Brez poglobljenega razumevanja teoretičnih temeljev modela, bi lahko prilagoditve zmanjšale njegovo učinkovitost.

#### *Primer*

Dijaki v švedski Uppsali začnejo svoj raziskovalni projekt z branjem distopičnega romana, temu pa sledi skupinska razprava o knjigi. Posamezni dijaki se v svojem raziskovanju osredotočijo na teme iz knjige, kot so denimo nadzor, globalno segrevanje

ali bolezn. Informacije sprva iščejo splošno in nato poglobljeno, z njihovo pomočjo pa oblikujejo zelo specifičen individualni raziskovalni fokus (npr. premik z nadzora nasploh na zelo konkretno raziskavo o tem, kako lahko vlade ljudem sledijo prek njihovih pametnih telefonov). Končni izdelek projekta je esej, ki ga pišejo kot preizkus znanja in pri katerem lahko uporabljajo gradivo, ki so ga zbrali in vstavili v osebni 'portfolio'.

## 5.6 Integracija tehnologije

Raziskave o pomenu šolskih knjižnic kažejo tudi na njihov vpliv pri zagotavljanju tehnološke infrastrukture in orodij ter poučevanje o uporabi informacijske tehnologije. Tehnologija pomaga širiti doseg knjižnice in njenih virov v razrede in še dlje. Šolski knjižničarji učencem pomagajo, da se naučijo uporabljati tako spletne iskalne strategije, ki so pomembne za uporabo internetnih virov, kot tudi podatkovne baze in produkcijska orodja. Šolski knjižničarji sodelujejo s šolskimi strokovnjaki za tehnologijo – računalnikarji (kjer takšna delovna mesta poznajo), da bi zagotovili, da sta vlogi obeh delovnih mest jasno določeni in da v tehnoloških storitvah in programih, ki so učiteljem in učencem v šoli na voljo, česa ne primanjkuje ali da kaj ni odveč.

## 5.7 Strokovni razvoj za učitelje

Šolska knjižnica podpira učitelje tako, da jim zagotavlja strokovni razvoj, zlasti v zvezi z novim gradivom in tehnologijo, novimi učnimi načrti in novimi strategijami poučevanja. Šolski knjižničar učiteljskim kolegom preko partnerskega sodelovanja pri učenju pogosto omogoča neformalni strokovni razvoj na različne načine:

- zagotavljanje virov, ki učiteljem razširijo poznavanje teme ali izboljšajo njihovo metodologijo poučevanja;
- zagotavljanje virov za različne strategije evalvacije in vrednotenja;
- partnersko delo pri načrtovanju nalog, ki jih je treba opraviti v razredu in/ali knjižnici, in
- uporabo knjižnice kot točke dostopa do širšega nabora virov na osnovi medknjižnične izposoje ter zasebnih in digitalnih omrežij.

## 5.8 Poučevalna vloga šolskega knjižničarja

Kvalificiran šolski knjižničar v sodelovanju z učiteljskimi kolegi učencem zagotavlja optimalno učno izkušnjo. Če je le mogoče, šolski knjižničar poučuje v paru z učitelji, pri čemer vsak prispeva znanje s svojega strokovnega področja.

Spodaj so naštetih štiri pristopi k poučevanju, v katerih lahko šolski knjižničarji in učitelji sodelujejo pri poučevanju: *podporno, vzporedno, dopolnjevalno in timsko poučevanje*.

- 1) *Podporno poučevanje* – en učitelj prevzame glavno vlogo poučevanja, drugi pa se giblje med učenci in jim po potrebi zagotavlja individualno pomoč. Ta pristop pogosto opisujejo kot "eden poučuje, eden se premika".
- 2) *Vzporedno poučevanje* – vsaj dva učitelja delata z različnimi skupinami učencev hkrati v različnih delih razreda ali knjižnice. Temu pravijo tudi "učenje po postajah".
- 3) *Dopolnjevalno poučevanje* – en učitelj naredi nekaj, s čimer poudari tisto, kar poučuje ali poučujejo drugi. Primer: en učitelj parafrazira povedi drugega ali prikaže, kako se delajo zapiski.

- 4) *Timsko poučevanje* – vsaj dva učitelja načrtujeta, poučujeta, ocenjujeta in prevzemata odgovornost za vse učence v razredu ali knjižnici, pri čemer si odgovornost, vodenje in dolžnosti delita v enaki meri.

Sodelovalno poučevanje omogoča skupno načrtovanje učnih vsebin sodelujočih učiteljev. Skupno načrtovanje pouka šolskih knjižničarjev in učiteljev dviga kakovost pouka v situacijah, v katerih se od šolskega knjižničarja pričakuje, da bo v knjižnici ali razredu nastopil v vlogi samostojnega učitelja. Sodelovanje je ključnega pomena za zagotavljanje pouka medijske in informacijske pismenosti, ki sta vpeti v učni načrt in povezani z interesi in potrebami učencev.

## Koristni viri

Asselin, M., & Doiron, R. (2013). *Linking literacy and libraries in global communities*. London: Ashgate.

Gordon, C., & Lu, Y-L. (2008). "I hate to read—Or do I?": Low achievers and their reading. *School Library Research*, 11. Dostopno na: [www.ala.org/aasl/slmr/volume11/gordon-lu](http://www.ala.org/aasl/slmr/volume11/gordon-lu).

Hughes-Hassell, S., Barkley, H. A., & Koehler, E. (2009). Promoting equity in children's literacy instruction: Using a critical race theory framework to examine transitional books. *School Library Research*, 12. Dostopno na: [www.ala.org/aasl/slmr/volume12/hughes-hassell-barkley-koehler](http://www.ala.org/aasl/slmr/volume12/hughes-hassell-barkley-koehler).

Krashen, S. D. (2004). *The power of reading: Insights from the research* (2. izd.). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Kuhlthau, C. C. (2004). *Seeking meaning: A process approach to library and information service* (2. izd.). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Markless, S. (Ed.). (2009). *The innovative school librarian: Thinking outside the box*. London: Facet Publishing. [gl. sedmo poglavje, str. 127–142, "Becoming integral to teaching and learning"]

Eduscol [Ministry of Education, France]. (2012). *Vademecum vers des centres de connaissances et du culture*. Dostopno na: <http://eduscol.education.fr/cid60332/-vers-des-centres-de-connaissances-et-de-culture-le-vademecum.html>.

Trelease, J. (2013). *The readaloud handbook* (7. izd.). New York: Penguin Books.

Villa, R. A., Thousand, J. S., & Nevin, A. I. (2008). *A guide to co-teaching: Practical tips for facilitating student learning* (2. izd.). Thousand Oaks, CA: Corwin Press/Council for Exceptional Children.

## 6. poglavje

# Evalvacija šolskih knjižnic in odnosi z javnostmi

*"Šolska knjižnica je bistvena za dolgoročno strategijo za razvoj pismenosti, vzgoje in izobrazbe, za oskrbo z informacijami ter ekonomski, socialni in kulturni razvoj."*

Manifest o šolskih knjižnicah

### 6.1 Uvod

O pozitivnem vplivu, ki ga imajo šolske knjižnice z ustreznim gradivom in strokovnim osebjem na dosežke učencev, pričajo številne raziskave, denimo LRS (2015) *School Libraries Impact Studies* v ZDA ([www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impactstudies](http://www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impactstudies)) ter Williams, C. Wavell in Morrison (2013) v Združenem kraljestvu ([www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC\\_RGU\\_Impact\\_of\\_School\\_Libraries\\_2013.pdf](http://www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf)). Vendar pa te raziskave niso dobro poznane in razumljene zunaj skupnosti šolskih knjižnic, zato se veliko šolskih knjižnic po celem svetu sooča s proračunskimi primanjkljaji. Posledice teh primanjkljajev so pogosto izgube strokovnega osebja šolskih knjižnic. Brez kvalificiranih šolskih knjižničarjev se potencial šolske knjižnice, na področju izboljšanja izobrazbe in dosežkov učencev, izgubi.

Glavne ugotovitve raziskav o vplivu šolskih knjižnic v zadnjih desetih letih dodatno potrjujejo, da na dosežke učencev najbolj vplivajo dejavnosti šolskih knjižnic z redno zaposlenimi samostojnimi/kvalificiranimi šolskimi knjižničarji. Ugotovitve o pozitivnem vplivu šolskih knjižnic na učenje učencev vključujejo pomoč pri zmanjševanju vrzeli v dosežkih, kar se običajno kaže pri učencih iz revnih družin, manjšin in/ali pri invalidih. Poleg redno zaposlenih samostojnih/kvalificiranih šolskih knjižničarjev obstajajo še naslednji dejavniki šolskih knjižnic, povezani z izboljšanimi dosežki učencev: sodelovanje, poučevanje, izdelava urnikov, dostop, tehnologija, zbirke, proračun in strokovni razvoj. Ker šolske knjižnice z ustreznim gradivom danes učencem in učiteljem omogočajo tudi neprekinjen dostop do spletnih virov in storitev, bodo potrebne dodatne raziskave, da bi lahko ocenili, kako digitalne možnosti vplivajo na prostor, čas in uporabo.

Za implementacijo programov in storitev šolske knjižnice je ključnega pomena evalvacija. Evalvacija lahko pomaga pri sprejemanju odločitev ali reševanju težav (pomisleki glede odgovornosti), vpliva pa lahko tudi na pogled javnosti na šolske knjižnice in zagotovi podporo šolskim knjižnicam (pomisleki glede transformacije). Postopek evalvacije lahko pomaga pri določanju nadaljnjega razvoja in pri ustvarjanju novih vizij šolskih knjižnic prihodnosti.

Evalvacije šolske knjižnice v bistvu ni mogoče ločiti od evalvacije učnega načrta šole. Evalvacija je tudi del postopka načrtovanja in mora biti ključni del šolskega načrta za zagotavljanje kakovosti.

### 6.2 Evalvacija šolske knjižnice in z dokazi podprta praksa

Šolske knjižnice in šolski knjižničarji so redko evalvirani na konsistenten in sistematičen način, vendar pa evalvacija pomaga pri zagotavljanju tega, da knjižnični programi in storitve sledijo ciljem šole. Evalvacija lahko nakaže, do kakšne mere so ti programi in storitve za učence in učitelje koristni: pomaga lahko tudi pri oblikovanju teh programov in storitev ter izboljšanju razumevanja in predanosti tem programom in storitvam tako pri šolskih knjižničarjih kot pri uporabnikih knjižnic.

Z dokazi podprta praksa se osredotoča na zbiranje in analizo podatkov za namene izboljšav v praksi. Evalvacije, izvedene kot del z dokazi podprte prakse, so običajno ozkega obsega, izvajajo jih šolski evalvatorji, njihov rezultat pa so priporočila za prakso. Podatki, zbrani in analizirani za namene, ki so povezani s prakso, podprto z dokazi, so lahko pridobljeni iz različnih virov, odvisno od vidika prakse, ki je predmet analize, na primer spletni sistem za izposajo in katalogizacijo (OPAC), zapisi in vzorci poučevanja, po razredu, stopnji ali predmetu (dokazi v praksi – podatki za sprejemanje odločitev) ali različni učni izdelki za učence in ankete učencev, učiteljev in/ali staršev (dokazi prakse – podatki, ki podpirajo vpliv knjižnice).

### 6.3 Pristopi k evalvaciji šolske knjižnice

Pri evalvaciji šolske knjižnice se upoštevata prostor in vsebina. Evalvacija šolske knjižnice, osredotočena na splošno kakovost programa, je običajno širokega obsega, izvedejo jo evalvatorji, ki so zunanji strokovnjaki, njeni rezultati pa so podani z oceno kakovosti (gl. Dodatek D: Vzorec kontrolnega seznama evalvacije šolske knjižnice in Dodatek E: Kontrolni seznam evalvacije šolskih knjižnic za ravnatelje). Večina evalvacij šolskih knjižnic vključuje raziskavo lastne knjižnice, ki jo izvede šolski knjižničar. Drugi možni pristopi k šolski evalvaciji šolske knjižnice poleg kakovosti programa vključujejo: dojemanje nosilcev interesov, vsebino programa in vpliv programa. Trajen pristop k evalvaciji šolske knjižnice je z dokazi podprta praksa.

#### 6.3.1 Kakovost programa

Na splošno kakovost programa osredotočena evalvacija šolske knjižnice je običajno dolgoročen projekt, ki se pogosto izvaja več let in vključuje razne dejavnosti. Evalvacije kakovosti programa se običajno začnejo z okvirom za usmerjanje dejavnosti, kot je akreditacija šole ali dokument za pokrajinske oziroma nacionalne standarde. Celovita evalvacija programa se lahko izvede samo ob močni podpori administracije in zunanjih strokovnjakov, kot so področni svetovalci. Kljub temu pa je lahko koristna tudi evalvacija programa, ki je zaradi omejitve virov delna, a skrbno načrtovana. Raziskava lastne knjižnice se lahko denimo ukvarja z obsegom knjižničnih poučevalnih dejavnosti v enem semestru ali v enem šolskem letu, da se lahko ovrednoti, kolikšen odstotek učencev in učiteljev je bil vključen v dejavnosti, ki so predmet raziskave. Primerjava standardov je lahko omejena na en vidik programa knjižnice, kot so npr. prostori in oprema ali zbirka.

#### 6.3.2 Preverjanje zadovoljstva uporabnikov

Za raziskovanje in preverjanje zadovoljstva uporabnikov šolskih knjižnic obstajajo kompleksne raziskovalne študije, ki zaradi obsežnosti morda presegajo zmogljivost izvedbe posamezne šolske knjižnice, obstajajo pa tudi enostavnejše, ki so lahko prav tako učinkovite. Dva taka primera sta: a) anketa o zadovoljstvu v šolski skupnosti in b) šolske ankete za določene skupine uporabnikov, ki posredujejo povratne informacije.

Večina šolskih skupnosti in izobraževalnih organizacij ima neko različico letne ankete zadovoljstva, ki jo izpolnijo učenci, učitelji in starši. V takšne ankete je zelo smiselno vključiti tudi kakšno vprašanje v zvezi s knjižničnimi programi in storitvami. Četudi prizadevanja sprva niso uspešna, je lahko lobiranje za takšno vprašanje pomemben način za razvijanje boljšega razumevanja knjižničnih programov in storitev znotraj šolske skupnosti.



K zbiranju informacij o tem, kako učenci dojemajo knjižnico, se lahko pristopi tako, da se za pomoč prosi vodstvo in anketira vsak razred v šoli. Začne se s prvim razredom, učencem pa zastavljamo vprašanja, kot so: "Zakaj je naša šolska knjižnica dobra?" in "Kaj bi morali storiti, da bi bila še boljša?". Tako pridobljene podatke je potrebno analizirati in posredovati učiteljem, drugim strokovnim delavcem, pa tudi staršem. V srednjih šolah bi pristopili lahko na način organiziranja sestankov predstavnikov dijakov ti. dijaške skupnosti (več iz posameznega oddelka), ki bi podali povratne informacije o storitvah in gradivu šolske knjižnice. Na teh sestankih bi lahko dijaki izpostavili kakšne spremembe si želijo v šolski knjižnici in s katerimi težavami se je treba spoprijeti, da jim bo knjižnica za učenje bolj prijazna. Oba pristopa se lahko prilagodita tudi za izvedbo evalvacije posameznih knjižničnih programov in storitev.

### 6.3.3 Vsebina programa

Na vsebino programa osredotočena evalvacija šolske knjižnice je lahko širokega ali ozkega obsega in enkratna ali stalna. Raziskava lastne knjižnice je lahko oblikovana tako, da analizira učne rezultate, ki so posledica knjižničnih poučevalnih dejavnosti v enem semestru ali v več letih. Rezultati učenja, ki so posledica knjižničnih poučevalnih dejavnosti, se lahko primerjajo z rezultati učenja enega ali več učnih načrtov.

Drug pristop bi lahko bila pritegnitev ciljnih skupin učiteljev in/ali vodij oddelkov, da bi razmislili o rezultatih učenja, ki se jim bi bilo treba posvetiti s knjižničnimi poučevalnimi dejavnostmi. Za najboljše rezultate (tj. temeljite razprave in odkrite pripombe) je priporočljivo, da ciljnih skupin ne sestavi šolski knjižničar, temveč tretja oseba, torej zunanji evalvator, na primer kolega knjižničar iz druge šole ali učni svetovalec okrožja.

### 6.3.4 Vpliv programa

Evalvacija vpliva šolske knjižnice se osredotoča na koncept "dodane vrednosti" in jo je mogoče oblikovati tako, da razkrije, kako raziskovalne dejavnosti šolske knjižnice prispevajo k učenju učencev. Prav na tej točki je ključnega pomena, da učenci sami povedo, kaj so se naučili. Z raziskovalnimi projekti bi denimo učenci morali pridobiti poglobljeno razumevanje določenih vsebin in poznati delovanje raziskovalnega postopka ter ceniti pomembnost svojega učenja. Da bi ugotovili, do kakšne mere raziskovalni projekti vplivajo na učenje učencev, so učencem osnovne šole od 1. do 6. razreda v projektu *Library Power* (Moč knjižnice) (Oberg, 1999) ob koncu njihovega projekta v anketi zastavili naslednja vprašanja:

- Mi lahko poveste o tem projektu – kako ste uporabljali knjige in računalnike? Kaj je dobro delovalo, kaj vam je povzročalo težave?
- Kako ste začeli? Kaj ste počeli vmes? Kako ste končali? Kako ste se počutili med vsako od teh faz?
- Kaj ste se naučili; kaj v vašem spominu izstopa? Ali ste o projektu objavljali tudi kjerkoli izven šole? Kako je vaš projekt podoben stvarem, ki jih ljudje počnejo izven šole?

Podoben pristop, ki se lahko uporablja za dijake v srednjih šolah, je *School Library Impact Measure* (Merjenje vpliva šolske knjižnice), imenovan tudi *Student Learning Impact Measure* (Merjenje vpliva učenja učencev) ali *SLIM* (Todd, Kuhlthau & Heinstrom, 2005). Na treh točkah raziskovalnega postopka dijaki izpolnijo reflektivne vprašalnike z naslednjimi vprašanji:

- Vzemite si čas in razmislite o tej tematiki; zapišite, kaj veste o njej.

- Koliko vas ta tema zanima?
- Koliko veste o tej temi?
- Če pomislite na svoj raziskovalni projekt, kaj vam je bilo najlažje?
- Če pomislite na svoj raziskovalni projekt, kaj vam je bilo najtežje?
- Kaj ste se naučili pri tem raziskovalnem projektu? (To vprašanje se postavi šele na koncu projekta.)

Učenje učencev se lahko raziskuje z intervjuji, reflektivnimi vprašalniki, dnevnikmi učenja ali raziskovalnimi skupinami, ki vključujejo:

- zmožnost prepoznavanja vira, zanesljivosti, veljavnosti in relevantnosti informacij;
- zmožnost ustvarjanja zanesljivih in ustrezno bibliografsko dodelanih izdelkov ali
- zmožnost odgovornega upravljanja svoje digitalne identitete.

Analiza odgovorov učencev na anketna vprašanja ali reflektivne vprašalnike bo za šolske knjižničarje in učitelje zahtevna naloga in zanjo bo potrebnega veliko časa, vendar bodo tako strokovnjaki lahko videli, kako so učenci razvili svoje poznavanje in razumevanje vsebine učnega načrta ter obravnavo informacij in procesne postopke, ki so pomembni v šoli, službi in še kje. Če so učenci vključeni v razprave o njihovem raziskovalnem učnem procesu, se bodo tudi bolj zavedali svojih osebnih učnih procesov ter jih bolje nadzirali in prilagajali.

### 6.3.5 Z dokazi podprta praksa

Z dokazi podprta praksa je celovit in integriran pristop k uporabi podatkov pri sprejemanju odločitev. Z dokazi podprta praksa v šolskih knjižnicah vključuje tri vrste podatkov: a) dokazi ZA prakso (uporaba izsledkov formalnih raziskav za informirano prakso), b) dokazi V praksi (uporaba lokalno ustvarjenih podatkov za spreminjanje prakse) in c) dokazi O praksi (uporaba podatkov, ki so jih podali in ustvarili uporabniki za prikaz rezultatov dela šolskih knjižničarjev) (Todd, 2007). Šolski knjižničarji pridobijo dostop do dokazov ZA prakso tekom strokovnega izobraževanja/usposabljanja in iz mnogih objavljenih raziskav o šolskih knjižnicah (npr. Haycock, 1992; Kachel et al., 2013). Šolski knjižničarji dokaze, pridobljene V svoji praksi (kot so podatki o izposoji in razporedi poučevalnih dejavnosti), uporabljajo za sprejemanje odločitev, na primer v povezavi z nakupom gradiva/virov za spodbujanje branja in v povezavi z načrti, da bi vsem učencem omogočili izkusiti raziskovalno učenje.

## 6.4 Učinki evalvacije šolske knjižnice

Evalvacija je ključni element trajnega cikla nenehnih izboljšav. Evalvacija pomaga pri usklajevanju knjižničnih dejavnosti in storitev s cilji šole. Z njo se lahko učencem, učiteljem, knjižničnemu osebju in širši izobraževalni javnosti predstavijo prednosti knjižničnih dejavnosti in storitev. Evalvacija ponuja dokaze, potrebne za izboljšavo teh dejavnosti in storitev, ter pomaga tako knjižničnemu osebju kot knjižničnim uporabnikom, da jih razumejo in cenijo. Uspešna evalvacija vodi k obnovi obstoječih in razvoju novih dejavnosti in storitev. Evalvacija je tudi ključnega pomena za usmerjanje iniciativ, povezanih z odnosi z javnostmi in zagovorništvom šolskih knjižnic.

## 6.5 Odnosi z javnostmi šolske knjižnice

Koncept odnosov z javnostmi se osredotoča na dolgoročno interakcijo in strateško komunikacijo za ustvarjanje koristnih odnosov med organizacijo in javnostjo – šolsko knjižnico in njenimi nosilci interesov (gl. poglavje 3.5.4 Udejstvovanje v skupnosti).

Trženje in promocija se osredotočata na bolj neposredne izdelke in storitve, razvite za izpolnjevanje želja in potreb uporabnikov knjižnic. V nasprotju s tem pa je bistvo zagovorništva delovanje v smeri sprememb ali promoviranje določenih idej oziroma razreševanje določenih vprašanj. Medsebojno podporo med nosilci interesov šolske knjižnice in njenimi podporniki je treba vzpostaviti dolgoročno: to je zagovorništvo šolske knjižnice. Promocijo, trženje in zagovorništvo je treba načrtovati in implementirati sistematično. Promocija in trženje spadata med delo, ki ga šolski knjižničar opravlja v šoli; šolski knjižničar sodeluje tudi pri zagovorništvu, vendar zagovorništvo običajno načrtuje in izvaja skupina, na primer združenje šolskih knjižnic. Glavni fokus promocije in trženja šolske knjižnice so uporabniki knjižnice: pri tem je osrednjega pomena uporaba knjižnice. Zagovorništvo šolske knjižnice se osredotoča na nosilce odločitev in ljudi, ki lahko vplivajo nanje: pri tem so osrednjega pomena financiranje knjižnice in preostale vrste podpore, ki omogočajo delo šolskih knjižničarjev.

### 6.5.1 Promocija in trženje

Promocija je enosmerna – informiranje uporabnikov o ponudbi knjižnice, trženje pa je dvosmerna izmenjava – knjižnične storitve je treba uskladiti s potrebami in preferencami potencialnih uporabnikov. Storitve in prostore, ki jih šolska knjižnica ponuja, je treba aktivno promovirati in tržiti, tako da se ciljne skupine (tako šola kot širša javnost) zavedajo vloge knjižnice kot partnerja pri učenju in ponudnika zelenih storitev ter virov/gradiva.

Šolska knjižnica mora imeti promocijski in tržni načrt v pisni obliki, pri čemer morajo sodelovati nosilci interesov. Načrt naj bi vseboval: zelene cilje, akcijski načrt, kjer je navedeno, kako bodo cilji doseženi, in metode evalvacije, s katerimi se evalvira uspeh promocijskih in tržnih ukrepov. Promocijski in tržni načrt je treba vsako leto oceniti, pregledati in revidirati; načrt kot celota mora biti vsaj enkrat na dve leti predmet temeljite razprave med šolskim knjižničarjem in šolskim vodstvenim kadrom.

### 6.5.2 Zagovorništvo

Zagovorništvo so načrtovana in trajna prizadevanja za postopni in dolgoročni razvoj razumevanja in podpore šolskim knjižnicam. Zagovorništvo je povezano s promocijo in trženjem, vendar se kljub temu razlikuje od njiju. Bistvo zagovorništva šolskih knjižnic je razvoj razumevanja in podpore ključnih nosilcev odločanja. Njegov namen je povečati ozaveščenost in znanje, zahteva pa čas in načrtovanje. Prizadevanja zagovorništva šolskih knjižnic se morajo osredotočati na sodelovanje z nosilci odločanja in ljudmi, ki vplivajo nanje, in ne na sodelovanje z uporabniki šolskih knjižnic.

Bistvo zagovorništva je vzpostavljanje odnosov – vplivanje na druge. Raziskave so pokazale šest univerzalnih principov, povezanih z vplivanjem na druge (Cialdini, 2006). Naslednja načela prepričevanja so ključnega pomena za uspeh zagovorništva: recipročnost, všečnost, avtoriteta, družbeni dokazi, doslednost/zavezanost in pomanjkanje.

Bistvo recipročnosti in všečnosti je vzpostavljanje odnosov. Ljudje pogosto naredijo nekaj za nekoga drugega zato, ker so drugi naredili nekaj zanje in ker jim je druga oseba pri srcu.

Bistvo avtoritete in družbenih dokazov je sprejemanje odločitev v času negotovosti. Ljudje pogosto naredijo nekaj zato, ker jim je oseba z avtoriteto to priporočala ali ker to delajo drugi, podobni njim.

Bistvo doslednosti/zavezanosti in pomanjkanja je spodbujanje ljudi k dejanjem. Ljudje so bolj pripravljeni nekaj narediti, če se jim zdi, da je to dejanje skladno z njihovimi vrednotami, in če se jim zdi, da bodo s tem dejanjem preprečili izgubo nečesa, kar cenijo.

Ta univerzalna načela je potrebno imeti v mislih pri vodenju načrtovanja programa zagovorništva. Šolski knjižničarji morajo denimo pogosto na svojo stran pridobiti druge knjižničarje iz nacionalnega združenja knjižnic, da si zagotovijo njihovo podporo pri vprašanjih, povezanih s politiko šolskih knjižnic. V nadaljevanju podajamo nekaj usmerjevalnih vprašanj, ki so lahko v pomoč pri načrtovanju programa zagovorništva.

- Pomanjkanje: Kaj lahko izgubijo drugi knjižničarji, če šolske knjižnice niso dobro podprte?
- Doslednost/zavezanost: Katere vrednote so vam skupne?
- Avtoriteta: Mnenja katerih ljudi spoštujete?
- Družbeni dokaz: Katera druga nacionalna združenja so podprla politiko šolskih knjižnic?
- Recipročnost: Kako lahko podpirate druge knjižničarje v združenju pri njihovih prizadevanjih?
- Všečnost: Kaj vam je všeč pri drugih knjižničarjih in kako lahko to pokažete?

Zagovorništvo je nekaj, kar lahko storijo šolski knjižničarji in njihovi zavezniki, če združijo moči z drugimi in napredujejo v skladu z načrtom. *IFLA Online Learning Platform* (Iflina spletna platforma za učenje, [www.ifla.org/bsla](http://www.ifla.org/bsla)) ponuja vire za tiste, ki želijo zagovarjati knjižnice in ki želijo izvedeti več o tem, kako to narediti. Na tej spletni strani je mogoče najti gradivo, specifično za zagovorništvo šolskih knjižnic, vključno s študijami primerov o oblikovanju mreže šolskih knjižnic, spreminjanju zakonodaje, povezane s šolskimi knjižnicami, in razvoju šolskih knjižnic kot spodbujevalcev reforme izobraževanja. Zagovorništvo je ključnega pomena za izboljšanje in vzdrževanje razvoja šolskih knjižnic. Tako zagovorništvo kot evalvacija razvijata razumevanje in podporo za delo na področju izboljšanja poučevanja in učenja za vse posameznike v naših šolah.

## Koristni viri

American Association of School Librarians. (2014). *Advocacy*. Dostopno na: [www.ala.org/aasl/advocacy](http://www.ala.org/aasl/advocacy).

Cialdini, R. B. (2006). *Influence: The psychology of persuasion* (popravljen izdaja). New York: Harper Business Books.

Department for Education and Office for Standards in Education, Children's Services and Skills [UK]. (2006). *Improving performance through school self-evaluation and improvement planning*. Dostopno na: [http://dera.ioe.ac.uk/5986/1/Improving\\_%20performance%20through%20school%20selfevaluation%20and%20improvement%20planning%20\(PDF%20format\).pdf](http://dera.ioe.ac.uk/5986/1/Improving_%20performance%20through%20school%20selfevaluation%20and%20improvement%20planning%20(PDF%20format).pdf).

Department for Education and Skills and the School Libraries Working Group [UK]. (2004). *Self-evaluation model: School libraries resource materials*. Dostopno na: [www.informat.org/schoollibraries/index.html](http://www.informat.org/schoollibraries/index.html).

FADBEN. (2012). *The FADBEN manifesto: Teaching information-documentation and information culture*. Dostopno na: <http://fadben.asso.fr/2012-FADBEN-Manifesto.html>.

Haycock, K. (1992). *What works: Research about teaching and learning through the school's library resource center*. Seattle, WA: Rockland Press.

Kachel, D. E., et al. (2013). *School library research summarized: A graduate class project*. Mansfield, PA: Mansfield University. Dostopno na: <http://sl-it.mansfield.edu/upload/MULibAdvoBklt2013.pdf>.

LRS (Library Research Service, Colorado State Library, Department of Education). (2015). *School libraries impact studies*. Dostopno na: [www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies/](http://www.lrs.org/data-tools/school-libraries/impact-studies/).

Mollard, M. (1996). *Les CDI à l'heure du management*. Paris: École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

Oberg, D. (2009). *Libraries in schools: Essential contexts for studying organizational change and culture*. *Library Trends*, 58(1), 9–25.

Todd, R. (2007). Evidence based practice and school libraries: From advocacy to action. V S. Hughes-Hassell & V. H. Harada (urednika), *School reform and the school library media specialist* (str. 57–78). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Todd, R. J., & Kuhlthau, C. C. (2005a). *Student learning through Ohio school libraries, Part 1: How effective school libraries help students*. *School Libraries Worldwide*, 11(1), 63–88.

Todd, R. J., & Kuhlthau, C. C. (2005b). *Student learning through Ohio school libraries, Part 2: Faculty perceptions of effective school libraries*. *School Libraries Worldwide*, 11(1), 89–110.

Todd, R., Kuhlthau, C., & Heinstrom, J. (2005). *SLIM Toolkit*. New Brunswick, NJ: Center for International Scholarship in School Libraries, Rutgers University. Dostopno na: <http://cisssl.scils.rutgers.edu/index.html>.

Todd, R. J., Kuhlthau, C. C., & OELMA. (2004). *Student learning through Ohio school libraries: The Ohio research study*. Columbus, OH: Ohio Educational Library Media Association. Dostopno na: [www.oelma.org/studentlearning/default.asp](http://www.oelma.org/studentlearning/default.asp).

Williams, D., Wavell, C., & Morrison, K. (2013). *Impact of school libraries on learning: Critical review of published evidence to inform the Scottish education community*. Aberdeen, Scotland: Robert Gordon University, Institute for Management, Governance & Society (IMaGeS). Dostopno na: [www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC\\_RGU\\_Impact\\_of\\_School\\_Libraries\\_2013.pdf](http://www.scottishlibraries.org/storage/sectors/schools/SLIC_RGU_Impact_of_School_Libraries_2013.pdf).

## GLOSAR

Obseg tega glosarja temelji na predlogih pregledovalcev in sodelavcev pri tem dokumentu s smernicami. Več informacij v zvezi s knjižnično terminologijo je bralcem na voljo v slovarju ODLIS (Online Dictionary for Library and Information Science – Spletni slovar za knjižnično in informacijsko znanost), ki ga je napisala Joan M. Reitz in ki ga je podjetje ABC-CLIO objavilo na spletni strani [www.abc-clio.com/ODLIS/odlis\\_1.aspx](http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_1.aspx). Trda in mehka vezava slovarja sta na voljo pri založbi Libraries Unlimited.

**Baza podatkov:** Velika, redno posodabljana datoteka s povezanimi informacijami, ki jo sestavljajo zapisi v enotnem formatu, ki je organizirana za preprosto in hitro iskanje ter pridobivanje in ki se upravlja s programsko opremo za upravljanje baz podatkov. Med baze podatkov, ki se pogosto uporabljajo v šolskih knjižnicah, štejemo kataloge, indekse periodičnih publikacij, storitve povzemanja in vire s sklici na celotna besedila; le-ta se običajno licencirajo za obdobje enega leta z licenčnimi pogoji, ki omejujejo dostop na člane knjižnice in knjižnično osebje.

**Bibliografska navodila:** Poučevanje uporabnikov, kako uporabiti knjižnična besedila in sisteme; pogosto imenovana "BI" (gl. tudi Knjižnična navodila; Medijska in informacijska pismenost; Izobraževanje uporabnikov).

**Domoroden:** Izraz, ki se uporablja za identifikacijo univerzalne populacije domorodcev, čeprav se lahko nekateri posamezniki definirajo in identificirajo z lastnim jezikom ali določenimi plemenskimi identitetami. Nekateri lahko uporabljajo drugačne oznake ali imena, kot so staroselci, ameriški staroselci, aborigini, prvi narod itd.

**Državljanstvo udejstvovanje:** Izvajanje dejanj posameznika in skupnosti z namenom identifikacije in razreševanja vprašanj javnega interesa; razvoj znanja, veščin, vrednot in motivacije, potrebnih za delovanje za spremembe v kakovosti življenja skupnosti.

**Državljanstvo:** Pravni in politični status člana skupnosti (tj. državljana), vključno s pravicami, dolžnostmi in privilegiji državljana. Sem so vključene osnovne pravice in dolžnosti posameznika ter tudi značilnosti posameznikovega značaja in to, kako se vede kot oseba znotraj skupnosti.

**Etični kodeks:** Nabor standardov, ki narekujejo vedenje in presojo knjižničarjev, knjižničnega osebja in drugih informacijskih strokovnjakov ter njihovega dela. Običajno vključuje standarde za pravičen dostop, intelektualno svobodo, zaupnost, spoštovanje pravic intelektualne lastnine, odličnost, natančnost, integriteto, nepristranskost, vljudnost ter spoštovanje kolegov in uporabnikov knjižnice.

**Informacijska kultura:** Nabor znanja, ki učencem pomaga razumeti naravo informacij in način ustvarjanja informacij. Prav tako jim pomaga pri razvoju širšega razumevanja interesov in mehanizmov informacijske in komunikacijske industrije ter pri razvoju kritičnega pristopa k neskončnim tehnološkim inovacijam in "dokumentiranju" ljudi pri uporabi osebnih podatkov. Sem spada tudi razvoj etičnih in odgovornih odnosov pri uporabi informacij. (gl. tudi Medijska in informacijska pismenost)

**Informacijska pismenost:** Nabor veščin, vedenja in znanja, potrebnih za dostop do informacij ter za oceno in uporabo informacij na učinkovit, odgovoren in namenski način. Običajno vključuje zmožnost prepoznavanja, kdaj so informacije potrebne za reševanje težave/problema ali sprejemanje odločitve, izražanje te potrebe, iskanje in uporabo informacij, po potrebi deljenje informacij z drugimi

in uporabo teh informacij pri problemu ali odločitvi. Imenuje se tudi "informativna kompetenca" in "informativna spretnost". (gl. tudi Medijska in informativna pismenost)

**Izobraževanje uporabnikov:** Vsa sredstva, ki se uporabljajo z namenom, da bi uporabniki razumeli knjižnico, njena gradiva/vire in sisteme ter njene storitve, vključno z oznakami, izročki in priročniki o literaturi ter z namenom neposrednega poučevanja. (gl. tudi Bibliografska navodila, Knjižnična navodila, Medijska in informativna pismenost)

**Izposoja:** Postopek izposoje in vračanja knjižničnega gradiva. Pomeni tudi skupno število izposojenih izvodov v določenem obdobju in skupno število izposoj posameznega izvoda v časovnem obdobju, ki je običajno eno leto.

**Katalogizacija:** Postopek opisovanja informativnega vira in ustvarjanje vnosov za izgradnjo kataloga. Običajno vključuje bibliografski opis, analizo subjekta, dodelitev opomb za klasifikacijo in dejavnosti, povezane s fizično pripravo izvodov za postavitev gradiva na police.

**Knjižnična navodila, pristop na osnovi virov:** Poučevanje uporabnikov o lastnostih in načinih uporabe knjižničnih orodij in virov, zlasti besedil in indeksov za iskanje informacij. Ta pristop so promovirali v šestdesetih in sedemdesetih letih dvajsetega stoletja.

**Knjižnična navodila, pristop na osnovi vodnika:** Poučevanje uporabnikov o uporabi iskalnih strategij, torej o uporabi, s prakso strokovnjakov utemeljenih, logičnih vzorcev za dostop do knjižničnih orodij in virov. Priporočene iskalne strategije so pogosto opisane v objavljenih priročnikih, imenovanih "vodniki" ali "priročniki o literaturi". Ta pristop so začeli promovirati v osemdesetih letih dvajsetega stoletja.

**Knjižnična navodila, procesni pristop:** Poučevanje uporabnikov o razvijanju osebnega učnega procesa s posredovanjem afektivnih, kognitivnih in fizičnih vidikov (čustev, misli, dejanj) uporabe informacij za razvoj znanja ali reševanja problemov. Ta raziskovalni pristop, ki temelji na procesu iskanja informacij (Kuhlthau, 1985), so začeli promovirati v devetdesetih letih dvajsetega stoletja.

**Knjižnična navodila, raziskovalni pristop:** Poučevanje, ki daje poudarek razmišljanju o informacijah in uporabi informacij znotraj vidika reševanja problemov in ki združuje poznavanje orodij, virov ter iskalnih strategij znotraj poučevanja razmišljanja in reševanja problemov. Ta pristop so začeli promovirati v devetdesetih letih dvajsetega stoletja.

**Knjižnični program:** (gl. Program šolske knjižnice)

**Kuratorstvo:** Razvoj, oskrba, organizacija in nadzor muzeja, galerije ali drugega razstavnega prostora in vseh predmetov, ki so tam shranjeni ali razstavljeni. Sem spada tudi razvoj zbirke digitalnih predmetov, kot so spletne strani. Oseba, odgovorna za te posebne zbirke, (tj. kurator) mora imeti specializirano znanje in izkušnje v zvezi z izbiro ustreznih predmetov ter v zvezi s pomočjo uporabnikom pri iskanju in interpretiranju predmetov v zbirkah.

**Medijska in informativna pismenost:** Nabor veščin, vedenj in znanja, potreben za razumevanje in uporabo različnih vrst medijev in formatov, s katerimi se prenašajo informacije, ter za razumevanje in uporabo informacij, ki se prenašajo s temi mediji in formati. Vključuje koncepte, kot je "informacije in medije ustvarjajo ljudje za osebne, družbene, politične ter gospodarske namene in so po svoji naravi pristranski".

**Medijska pismenost:** (gl. Medijska in informacijska pismenost)

**Program:** (gl. Program šolske knjižnice)

**Program šolske knjižnice:** Načrtovana, izčrpna ponudba dejavnosti poučevanja in učenja, ki je namenjena razvoju veščin medijske in informacijske pismenosti, raziskav in poizvedb učencev, razvoju njihovega zanimanja za branje, digitalnih veščin in drugih spretnosti, povezanih s pismenostjo in učnim načrtom.

**Šolska knjižnica:** Fizični in digitalni učni prostor v javni ali zasebni osnovni ali srednji šoli, ki služi informacijskim potrebam učencev in potrebam, povezanim z učnim načrtom, učiteljev in osebja. Šolska knjižnica ima na voljo zbirko izobraževalnega gradiva, primerne za stopnje razredov v šoli. Šolsko knjižnico vodi šolski knjižničar, ki si prizadeva za izboljšanje kognitivne, družbene in kulturne rasti učencev in učiteljev na osnovi dejavnosti in storitev, povezanih z branjem, poizvedbami in raziskavami. Šolska knjižnica je poznana po različnih izrazih (npr. medijski center šolske knjižnice, dokumentacijski in informacijski center, center knjižničnih virov, knjižnični center za učenje).

**Šolski knjižničar:** Učitelj s knjižničarsko izobrazbo, ki je odgovoren za vodenje ali uvajanje dejavnosti, programov in storitev šolske knjižnice. Poleg opravljanja vsakodnevnih dejavnosti knjižnice šolski knjižničar podpira učne načrte z izgradnjo knjižnične zbirke, poučuje veščine medijske in informacijske pismenosti, primerne za posamezno stopnjo razreda, pomaga učencem pri izbiranju gradiv, ustreznih njihovi bralni stopnji, in pomaga učiteljem pri integraciji knjižničnih storitev in gradiv v učne načrte. Šolski knjižničar je lahko poznan po različnih poklicnih poimenovanjih (npr. učitelj-knjižničar, specialist za knjižnične medije, učitelj za učne vire).

**Vodnik:** Priporočena strategija iskanja za dostop do knjižničnih orodij in virov. Včasih se imenuje tudi "knjižnični vodnik" ali "priročnik o literaturi".

**Zagovorništvo:** Načrtovana, nenehna prizadevanja za postopni, dolgoročni razvoj razumevanja in podporo.

**Zbirka:** Vsa gradiva, ki jih knjižnica zbira, organizira in daje na voljo. Običajno se izraz nanaša na fizične predmete, vendar se lahko nanaša tudi na digitalne vire, ki se včasih imenujejo "zaloga". Dokumenti v zbirki so lahko v fizični ali digitalni obliki, tiskani ali netiskani, hranjeni lokalno ali dislocirani, lahko so v lasti knjižnice, dostopni prek knjižnice proti plačilu ali prosto dostopni prek drugih institucij.



## BIBLIOGRAFIJA

Ob koncu vsakega poglavja v tem dokumentu s smernicami so naštetih **Koristni viri**, ki so povezani s temami, omenjenimi v posameznem poglavju. Ta bibliografija vključuje vire, uporabljene v postopku recenzije smernic in vire, ki so jih predlagali recenzenti in avtorji dokumenta s smernicami, vendar vanjo niso vključeni viri, naštetih ob koncu poglavij.

Alexandersson, Mi., & Limberg, L. (2004). *Textflytt och sökslump: Informationssökning via skolbibliotek*. Stockholm, Sweden: Myndigheten för Skolutveckling.

American Association of School Librarians. (2009). *Empowering learners: Guidelines for school library programs*. Chicago: American Library Association.

American Association of School Librarians. (2008). *Learning 4 life: A national plan for implementation of Standards for the 21st-Century Learner and Guidelines for the School Library Media Program*. Chicago: ALA. Dostopno na: [www.ala.org/aasl/learning4life](http://www.ala.org/aasl/learning4life).

American Association of School Librarians. (2009). *Standards for the 21st-century learner in action*. Chicago: AASL.

Asselin, M., & Doiron, R. (2013). *Linking literacy and libraries in global communities*. Farnham, England: Ashgate Publishing.

Barrett, H., et al. (2010). *Skolbibliotekets möjligheter: Från förskola till gymnasium*. Lund, Sweden: BTJ Förlag.

Capra, S., & Ryan, J. (urednika). (2002). *Problems are the solution: Keys to lifelong learning*. Capalaba, Australia: Capra Ryan & Associates.

Chapron, F. (2012). *Les CDI des lycées et collèges: De l'imprimé au numérique* (prenovljena izdaja). Paris, France: Presses universitaires de France.

Coatney, S. (ur.). (2010). *The many faces of school library leadership*. Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited.

Connaway, L., & Powell, R. (2010). *Basic research methods for librarians*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Cook, D., & Farmer, L. (urednika). (2011). *Using qualitative methods in action research*. Chicago, IL: American Library Association.

Court, J. (ur.). (2011). *Read to succeed*. London [UK]: Facet Publishing.

Crowley, J. D. (2011). *Developing a vision: Strategic planning for the school librarian in the 21st century* (2. izd.). Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited.

Das, L., & Walhout, J. (2012). *Informatievaardigheden en de mediathecaris*. Rapport 30. Heerlen, Netherlands: Open Universiteit, Ruud de Moor Centrum.

- Erikson, R., & Markuson, C. (2007). *Designing a school library media center for the future* (2. izd.). Chicago: American Library Association.
- Farmer, L. (2014). *Introduction to reference and information and services in today's school library*. Lanham, MD: Rowman & Littlefield.
- Farmer, L. (2011). *Instructional design for librarians and information professionals*. New York: NealSchuman.
- Farmer, L., & McPhee, M. (2010). *Technology management handbook for school library media centers*. New York: Neal-Schuman.
- Hughes-Hassell, & Harada, V. H. (2007). *School reform and the school library media specialist*. Westport, CT: Libraries Unlimited.
- Gordon, C. (2000). *Information literacy in action*. Melton, Woodbridge, UK: John Catt Educational.
- Guldér, M., & Helinsky, Z. (2013). *Handbok för skolbibliotekarier: Modeller, verktyg och praktiska exempel*. Lund, Sweden: BTJ Förlag.
- Hart, G. (2011). The “tricky business” of dual use school community libraries: A case study in rural South Africa, *Libri*, 61(3), 211–225.
- Hart, G. (2012). Teacher-librarians leading change: Some stories from the margins. *School Libraries Worldwide*, 18(2), 51–60.
- Hoel, T., Rafste, E. T., & Sætre, T. P. (2008). *Opplevelse, oppdagelse og opplysning: fagbok om skolebibliotek*. Oslo, Norway: Biblioteksentralen.
- Kelsey, M. (2014). *Cataloging for school librarians*. Lanham, MD: Rowman & Littlefield.
- Kiefer, B., & Tyson, C. (2009). *Charlotte Huck's children's literature: A brief guide*. New York: McGraw Hill.
- Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K., & Caspari, A. K. (2012). *Guided inquiry design: A framework for inquiry in your school*. Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited.
- Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K., & Caspari, A. K. (2015). *Guided inquiry: Learning in the 21st century school* (2. izd.). Westport, CT: Libraries Unlimited.
- Lester, J., & Koehler, W. (2007). *Fundamentals of information studies* (2. izd.). New York: NealSchuman.
- Limberg, L. (2003). *Skolbibliotekets pedagogiska roll: En kunskapsöversikt*. Stockholm, Sweden: Statens skolverk.
- Limberg, L., Hultgren, F., & Jarneving, B. (2002). *Informationssökning och lärande: En forskningsöversikt*. Stockholm, Sweden: Skolverket.

- Limberg, L., & Lundh, A. H. (urednici). (2013). *Skolbibliotekets roller i förändrade landskap..* Lund, Sweden: BTJ Förlag. Dostopno na: [www.kb.se/Dokument/Bibliotek/projekt/Slutrapport 2013/Skolbibliotekets roller slutrapport 2013.pdf](http://www.kb.se/Dokument/Bibliotek/projekt/Slutrapport%202013/Skolbibliotekets%20roller%20slutrapport%202013.pdf).
- Liquete, V. (ur.) (2014). *Cultures de l'information*. CNRS Editions: Paris, France.
- Malmberg, S., & Graner, T. (2014). *Bibliotekarien som medpedagog eller Varför sitter det ingen i lånedisken?* Lund, Sweden: BTJ Förlag.
- Markuson, C., & European Council of International Schools. (2006). *Effective libraries in international schools*. Saxmundham, UK: John Catt Educational.
- Morris, B. J. (2010). *Administering the school library media center* (5. izd.). Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited. Na voljo na spletu v obliki e-knjige.
- Niinikangas, L. (1995). An open learning environment – new winds in the Finnish school library. *Scandinavian Public Library Quarterly* 4, 3–10.
- Pavey, S. (2014). *Mobile technology and the school library*. Swindon, UK: School Library Association UK. Series: SLA Guidelines Plus.
- Rosenfeld, E., & Loertscher, D. V. (urednika). (2007). *Toward a 21<sup>st</sup> century school library media program*. Lanham, MD: Scarecrow Press.
- Sardar, Z., & Van Loon, B. (2010). *Introducing media studies: A graphic guide*. London, England: Icon Books.
- School Library Association [UK]. *Guideline series*. Dostopno na: [www.sla.org.uk/guidelines.php](http://www.sla.org.uk/guidelines.php).
- Schultz-Jones, B. A., & Ledbetter, C. (2013). Evaluating students' perceptions of library and science inquiry: Validation of two new learning environment questionnaires. *Learning Environments Research*, 16(3), 329–348.
- Shaper, S. (ur.). (2014). *The CILIP guidelines for secondary school libraries*. London, UK: Facet Publishing.
- Schlamp, G.(ur.). (2013). *Die schulbibliothek im zentrum: Erfahrungen, berichte, visionen*. Berlin, Germany: BibSpider.
- Thomas, N. P., Crow, S. R., & Franklin, L. L. (2011). *Information literacy and information skills instruction: Applying research to practice in the 21<sup>st</sup> century school library* (3. izd.). Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited. Na voljo na spletu v obliki e-knjige.
- Tilke, A. (2011). *The International Baccalaureate Diploma Program and the school library: Inquiry-based education*. Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited. Na voljo na spletu v obliki e-knjige.
- Tomlinson, C., & Lynch-Brown, C. (2009). *Essentials of young adult literature* (2. izd.). Old Tappan, NJ: Pearson.

Wilson, C., Grizzle, A., Tuazon, R., Akyempong, K., & Cheung, C. K. (2012). *Education aux médias et à l'information: programme de formation pour les enseignants*. Paris, France: UNESCO.

Woolls, B., Weeks, A. C. & Coatney, S. (2013). *School library media manager* (5. izd.). Westport, CT: Libraries Unlimited.

Zamuda, A., & Harada, V. H. (2008). *Librarians as learning specialists: Meeting the learning imperative for the 21<sup>st</sup> century*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

## Dodatek A:

*IFLA/UNESCO Manifest o šolskih knjižnicah* (1999)

[<https://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-sl.pdf>]

### **Šolska knjižnica pri učenju in poučevanju za vse**

*Šolska knjižnica skrbi za informacije in ideje, ki so osnova za uspešno delovanje v današnji informacijski družbi. Šolska knjižnica opremlja učence in dijake s spretnostmi za vseživljenjsko učenje in razvija domišljijo ter jim omogoča, da živijo kot odgovorni državljani.*

#### **Poslanstvo šolske knjižnice**

Šolska knjižnica nudi storitve za učenje, knjige in druge vire, ki omogočajo vsem članom šolske skupnosti, da postanejo kritični misleci in učinkoviti uporabniki informacij različnih oblik, formatov in na različnih nosilcih. Šolske knjižnice se povezujejo v širšo mrežo knjižnic v skladu z načeli *UNESCO Manifesta o splošnih knjižnicah*.

Knjižnično osebje podpira uporabo knjig in drugih informacijskih virov, leposlovnih in strokovnih, tiskanih in elektronskih, dostopnih in oddaljenih. Ta gradiva dopolnjujejo in bogatijo učbenike, učno gradivo in metode dela.

Dokazano je, da učenci dosegajo višje nivoje pismenosti, branja, učenja, reševanja problemov ter informacijske in komunikacijske spretnosti, kadar knjižničarji in učitelji delujejo skupaj.

Storitve šolskih knjižnic morajo biti enakopravno zagotovljene vsem članom šolske skupnosti, ne glede na starost, raso, spol, religijo, narodnost, jezik, strokovni ali socialni status. Posebne storitve in gradiva morajo biti zagotovljena tistim, ki ne morejo uporabljati rednih knjižničnih storitev in gradiv.

Dostop do storitev in zbirk naj bo utemeljen na Splošni deklaraciji o človekovih pravicah pri Združenih narodih in naj ne bo predmet ideološke, politične ali religiozne cenzure ali komercialnih pritiskov.

#### **Zakonodaja in financiranje**

Šolska knjižnica je bistvena v dolgoročni strategiji za razvoj pismenosti, vzgoje in izobrazbe, za oskrbo z informacijami ter ekonomski, socialni in kulturni razvoj. Lokalne, regionalne in nacionalne oblasti naj poskrbijo, da bo knjižnico podpirala posebna zakonodaja in politika. Šolske knjižnice morajo imeti zadostna in stalna sredstva za izurjeno osebje, gradivo, sodobne tehnologije in pripomočke. Ti morajo biti uporabnikom na voljo brezplačno.

Šolska knjižnica je pomemben partner v lokalni, regionalni in nacionalni knjižnični in informacijski mreži.

Kjer si šolska knjižnica deli pripomočke in/ali vire z drugimi knjižnicami, npr. s splošno knjižnico, naj bodo pri tem priznani in upoštevani glavni cilji šolske knjižnice.

## Naloge šolske knjižnice

Šolska knjižnica je integralni del izobraževalnega procesa.

### Osnovne dejavnosti za razvijanje pismenosti, informacijske pismenosti, poučevanja, učenja in kulture ter glavne storitve šolske knjižnice so:

- podpiranje in pospeševanje vzgojno-izobraževalnih ciljev, opisanih v poslanstvu šole in učnem načrtu;
- pri otrocih za vse življenje razvija in vzdržuje navade in veselje do branja, učenja in uporabe knjižnic;
- omogočanje priložnosti za pridobivanje izkušenj v ustvarjanju in uporabi informacij za razvijanje znanja, razumevanja, domišljije in užitka;
- podpiranje vseh učencev/dijakov pri učenju in praktični uporabi spretnosti ocenjevanja in uporabe informacij, ne glede na obliko, format ali medij, vključno z občutljivostjo za različne oblike komuniciranja v skupnosti;
- zagotavljanje dostopa do lokalnih, regionalnih, nacionalnih in globalnih virov ter ustvarjanje priložnosti, ki izpostavljajo učence različnim idejam, izkušnjam in mnenjem;
- organiziranje dejavnosti, ki spodbujajo kulturno in socialno zavedanje ter občutljivost;
- delo z učenci, učitelji, upravitelji in starši, da bi dosegli poslanstvo šole;
- razglašanje koncepta intelektualne svobode in dostopa do informacij sta bistvena za učinkovito in odgovorno državljanstvo v demokratični družbi;
- pospeševanje branja in zagotavljanje virov ter storitev šolske knjižnice vsej skupnosti in širše.

Šolska knjižnica opravlja te naloge z razvijanjem politike in storitev, z izbiranjem in pridobivanjem virov, z zagotavljanjem fizičnega in intelektualnega dostopa do primernih virov informacij, s pripravo učnih pripomočkov in z zaposlovanjem usposobljenega osebja.

## Osebj

Šolski knjižničar je strokovno usposobljen član osebja, odgovoren za načrtovanje in upravljanje šolske knjižnice. Ta naj bo podprta z zadostnim številom ustreznega osebja, ki dela skupaj z vsemi člani šolske skupnosti in se povezuje s splošno knjižnico ter z drugimi knjižnicami.

Vloga šolskih knjižničarjev se spreminja glede na proračun, učni načrt in učno metodologijo šol, v okviru nacionalnega pravnega in finančnega načrta. Splošna področja znanja, ki so vitalna, da lahko šolski knjižničarji razvijajo in izvajajo učinkovite storitve, so: informacijski viri, knjižnica, upravljanje z informacijami in poučevanje.

V okolju, vedno bolj opremljenem z računalniškimi omrežji, morajo biti šolski knjižničarji usposobljeni za načrtovanje in poučevanje učiteljev in učencev za razvijanje spretnosti ravnanja z različnimi informacijami. Zato se morajo permanentno strokovno usposabljeni in razvijati.

## Poslovanje in upravljanje

Da bi zagotovili učinkovito in odgovorno poslovanje:

- mora biti politika šolske knjižnice oblikovana tako, da opredeljuje naloge, prioritete in storitve v povezavi s šolskim učnim načrtom;
- mora biti šolska knjižnica organizirana in vzdrževana v skladu s strokovnimi standardi;

- morajo biti storitve knjižnice dostopne vsem članom šolske skupnosti in v povezavi z lokalno skupnostjo;
- je treba pospeševati sodelovanje z učitelji, vodstvom šole, administrativnimi delavci, starši, drugimi knjižničarji in informacijskimi specialisti ter skupinami v skupnosti.

### **Uresničevanje manifesta**

Vladam priporočamo, da s pomočjo svojih ministrstev za izobraževanje razvijajo takšne strategije, politike in načrte, ki bodo izvrševali načela tega manifesta. Načrti naj vključujejo razširjanje tega manifesta v programih začetnega in nadaljnega izobraževanja za knjižničarje in učitelje.

Manifest o šolskih knjižnicah je prevedla mag. Zdenka Verlič.

## Dodatek B:

### Finančni načrt za šolske knjižnice

Šolski knjižničarji se morajo zavedati naslednjih dejavnikov, povezanih z razvijanjem finančnega načrta za šolske knjižnice:

- procesa načrtovanja šolskega proračuna,
- časovnice proračunskega cikla,
- ključnega osebja, povezanega s proračunskim postopkom,
- prepoznanih potreb knjižnice,
- postopkov proračunske odgovornosti.

Komponente finančnega načrta vključujejo naslednje:

- znesek za nove vire (npr. knjige, periodične publikacije, multimedijske vsebine in digitalna gradiva),
- znesek za potreščine in administrativni material,
- znesek za promocijske dogodke in material,
- znesek za storitve (npr. reproduciranje, popravila),
- stroški za uporabo IKT opreme, programske opreme in licenciranja, če ti niso vključeni v splošni šolski proračun za IKT opremo.

Kot splošno vodilo velja, da naj bi proračun za gradiva šolske knjižnice znašal vsaj 5 % izdatkov na učenca v posameznem šolskem letu. V to niso všteti izdatki za plače, stroški posebne izobrazbe, transport in izredni prihodki knjižnic (sredstva za povečanje kapitala).

V proračun knjižnice so lahko vključeni stroški za osebje, vendar pa je v šolah bolj primerno, da so vključeni v splošni proračun za osebje. Ne glede na to je ocenjevanje stroškov za osebje knjižnice naloga, v katero mora biti vključen šolski knjižničar. Količina denarja, na voljo za osebje, je tesno povezana s pomembnimi vprašanji, kot so, kako dolg delovni čas je izvedljiv za šolsko knjižnico ter kakšna bosta kakovost in obseg storitev, ki jih knjižnica ponuja. Za sredstva za razvoj in izvedbo posebnih projektov, kot sta nova postavitve ali prenova prostorov, se bo morda treba potegovati ločeno.



## Dodatek C:

### Poučevalni modeli za raziskovalno učenje

Nekateri dobro razviti modeli procesa raziskovalnega učenja vključujejo:

Devet vprašanj Michaela Marlanda (Združeno kraljestvo)

Marland, M. (1981). *Information skills in the secondary curriculum*. Schools Council Methuen.

Model REACTS avtoric Stripling in Pitts (ZDA)

Stripling, B., & Pitts, J. (1988). *Brainstorms and blueprints: Teaching research as a thinking process*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Informacijski postopek (Avstralija)

Australian School Library Association and Australian Library and Information Association.

(2001). *Learning for the future: Developing information services in schools* (2. izd.). Carlton South, Australia: Curriculum Corporation.

Osredotočenost na raziskovanje (Kanada)

Alberta Learning. (2003). *Focus on inquiry: A teacher's guide to inquiry-based learning*. Edmonton, AB: Alberta Learning, Learning Resources Branch.

Vodeno raziskovanje (ZDA)

Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K., & Caspari, A. K. (2007). *Guided inquiry: Learning in the 21<sup>st</sup> century*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K., & Caspari, A. K. (2012). *Guided inquiry design: A framework for inquiry in your school*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

Schmidt, R. (2013). *A guided inquiry approach to high school research*. Westport, CT: Libraries Unlimited.

## Dodatek D:

### Vzorec kontrolnega seznama evalvacije šolske knjižnice (Kanada)

**Vir:** *Achieving Information Literacy: Standards for School Library Programs in Canada* (str. 74–77). Ottawa, Kanada: The Canadian School Library Association and The Association for Teacher Librarianship in Canada, 2003.

<b>1. Program se osredotoča na poučevanje informacijske pismenosti in spodbujanje branja</b>	DA	ŠE KAR	NE
a. Raziskovalno učenje, povezano s kontinuiteto veščin informacijske pismenosti			
b. Integracija programa informacijske pismenosti v celotni učni načrt			
c. Sodelovanje med učitelji, učitelji-knjižničarji, vodstvenim kadrom, starši in člani skupnosti			
d. Učitelj-knjižničar vključen v evalvacijo in poročanje o dosežkih učencev			
e. Pravičen dostop do knjižničnih programov za vse učence			
f. Razvoj, podpora in implementacija programa za branje in pismenost			
<b>2. Kadrovski model vključuje kvalificirane, kompetentne in zelo motivirane učitelje-knjižničarje, ki jih podpira tehnično in pisarniško osebje</b>	DA	ŠE KAR	NE
a. Skupno načrtovanje in poučevanje z učitelji, pri čemer se predmetni cilji in cilji, povezani z informacijsko pismenostjo, dosegajo z raziskovalnimi projekti, ki temeljijo na virih			
b. Učitelj-knjižničar osebje in učence po potrebi poučuje o veščinah tehnološke in informacijske pismenosti pri raziskovalnih projektih			
c. Razvoj zbirke z različnimi viri na podlagi zahtev učnega načrta provinc in lokalnih interesov			
d. Učinkovito upravljanje človeških virov (pisarniško, tehnično in pomožno osebje, prostovoljci)			
e. Učinkovito upravljanje opreme (izposoja, nabava in vzdrževanje)			
f. Učinkovito upravljanje prostorov (rezervacije, postavitve, pohištvo, vzdrževanje)			
g. Administrativni postopki (izposoja, nabava, proračuni, naročanje, sledenje, katalogizacija, postavitve, poročanje, vnos podatkov)			
h. Vodstvo (vključevanje novih teorij učenja v skupne projekte, ki temeljijo na virih, poučevanje novih tehnologij)			
i. Osebna zavzetost in predanost učenju učencev			
j. Strokovni razvoj (npr. spletne dejavnosti in priložnosti)			
<b>3. Model financiranja, ki vsebuje vključevalno in dolgoročno načrtovanje, povezano s šolskimi cilji</b>	DA	ŠE KAR	NE

a. Proračun programa vsako leto pripravi učitelj-knjižničar in temelji na potrebah učnega načrta ter interesih celotnega osebja in programov			
b. Proračun z osnovo in letnim zneskom na učenca za dolgoročno načrtovanje			
c. Proračun, ki vključuje trenutne in nove šolske pobude			
d. Proračun, ki vključuje virov, potrebščine, popravila, opremo, servisne pogodbe, strokovni razvoj in investicijske izdatke			
e. Proračun, ki prepozna in daje prednost potrebam šole			
f. Proračun, ki kaže doprinos nosilcev interesov			
g. Financiranje posebnih programov – obiski avtorjev, bralne iniciative itd.			
<b>4. Knjižnica ima širok nabor ustreznih ter skrbno in strokovno izbranih učnih virov, ki zadovoljujejo formalne in neformalne potrebe vseh učečih se</b>	DA	ŠE KAR	NE
a. Obstaja strategija izbora, ki kaže učne potrebe šole			
b. Obstaja ravnotežje pri raznolikosti formatov (npr. tiskano gradivo, serijske publikacije, videoposnetki, zvočni posnetki, elektronski viri, spletne baze podatkov, internet, drugo)			
c. Obstaja ravnotežje v stopnji dostopnosti gradiv			
d. Na voljo je dovolj računalnikov in tiskalnikov			
e. Na voljo je dovolj opreme za ogled in poslušanje			
f. Na voljo je zadostno število enot na učenca (kvantitativno)			
g. Visoka korelacija med viri in učnimi potrebami skupnosti, tj. učnim načrtom in interesi (kvalitativno)			
h. Zbirka je aktualna (nepomembne stvari izločene in nadomeščene) in dobro vzdrževana			
i. Dostop do osrednje vzajemne baze podatkov			
j. Dostop do digitalnih knjižničnih virov			
k. Dostop do informacij spletne strani			
l. Postopki za dostop, koordinacijo in deljenje virov			
<b>5. V knjižnici so na voljo tehnologije, ki so aktualne, preprosto dostopne in podpirajo pričakovanja učnega načrta</b>	DA	ŠE KAR	NE
a. Knjižnični program poučuje učinkovito in odgovorno uporabo tehnologij			
b. Vsebuje dovolj računalniških delovnih postaj in programske opreme za pomoč učencem pri iskanju, analizi, sintetiziranju in posredovanju informacij na nove in smiselne načine			
c. Dostop za vse učence in učitelje v celotni šoli do aktualnih informacijskih virov in nekaterih baz podatkov 24 ur na dan, 7 dni v tednu			
d. Organizacija in upravljanje osnovnih knjižničnih postopkov z avtomatiziranimi sistemi			
<b>6. Knjižnični prostori so varni, prilagodljivi, prostorni in dobro zasnovani, tako da lahko služijo raznolikim učnim dejavnostim</b>	DA	ŠE KAR	NE
a. Na voljo je delovni prostor za posameznike, majhne učne skupine in poučevanje razreda			

b. Prostori so zasnovani tako, da se lahko prilagodijo prihajajočim tehnologijam in aplikacijam			
c. Prostori omogočajo prilagodljivost pri rekonstrukciji in preureditvi knjižnice za nove in tradicionalne funkcije, učinkovitost, kakovost in rast			
d. Prostori so udobni – zvok, osvetljava, temperatura, ožičenje, pohištvo			
e. Dostopni so pred in med poukom ter po njem			
f. Prostori so prijetnega videza			
g. Prostori so varni			

## Dodatek E:

### Kontrolni seznam evalvacije šolskih knjižnic za ravnatelje

#### Kontrolni seznam knjižničnega programa z 12 točkami za ravnatelje (ZDA)

**Vir:** Doug Johnson's Blue Skunk Blog

Dostopno na: <http://doug-johnson.squarespace.com/blue-skunk-blog/2012/1/10>.

Namen tega orodja ni formalna evalvacija knjižničarja ali knjižničnega programa, temveč je namenjeno v pomoč vodstvenemu kadru pri prepoznavanju področij, kjer potrebujete dodatne vire ali pomoč, da bi lahko imeli čim večji vpliv na celoten šolski program.

Hitre spremembe v tehnologiji, raziskovanju učenja in knjižničarskem poklicu v zadnjih dvajsetih letih so povzročile velike razlike v učinkovitosti programov šolskih knjižnic. Ali je vaša šolska knjižnica v koraku s časom? S spodnjim kontrolnim seznamom boste lahko hitro ocenili svoj program.

#### 1. Strokovno osebje in dolžnosti

- Ali v vaši knjižnici storitve ponuja povsem usposobljen šolski knjižničar?
- Ali se oseba v celoti posveča poklicnim dolžnostim? Ali obstaja pisni opis del za celotno knjižnično osebje: pisarniško, tehnično in strokovno?
- Ali knjižničar razume spreminjajoče se vloge knjižničarjev, kot so opisane v aktualnih strokovnih publikacijah knjižničnih organizacij na zvezni in državni ravni?
- Ali knjižničar osebju omogoča redne priložnosti za napredek na področju informacijske pismenosti, informacijskih tehnologij in integracije teh veščin v vsebinska področja?
- Ali je knjižničar aktiven član strokovne organizacije?
- Ali knjižničar velja za polnopravnega člana učiteljskega osebja?

#### 2. Strokovna podpora

- Ali je knjižničarju na voljo dovolj administrativne pomoči, da lahko izvaja poklicne dolžnosti namesto pisarniških nalog?
- Ali je knjižničarju na voljo dovolj tehnične pomoči, da lahko izvaja poklicne dolžnosti namesto tehničnih nalog?
- Ali je določen okrožni knjižnični nadzornik, vodstvena ekipa ali vodja oddelka, ki je odgovoren za načrtovanje in vodstvo?
- Ali ravnatelj, vodstveni odbor ali ekipa za izpopolnjevanje osebja spodbujajo knjižnično osebje, da se udeležuje delavnic, strokovnih sestankov in konferenc, ki bodo izboljšali njihove veščine in znanje?
- Ali vaš knjižničar sodeluje v okrožnih strokovnih učnih skupnostih ter neformalnih omrežjih osebnega učenja?

#### 3. Velikost in izgradnja knjižnične zbirke

- Ali knjižnična zbirka knjig in audiovizualnih gradiv ustreza zahtevam učnih načrtov? Ali je bila določena osnovna velikost zbirke tiskanega gradiva? Ali so iz zbirke izločena nepotrebna gradiva?
- Ali so na voljo različni mediji, ki so v pomoč pri različnih stilih učenja?
- Ali so v zbirko, kjer je to primerno, dodani spletni viri? Ali je na voljo dovolj računalnikov in dovolj hiter internet, da lahko skupine učencev izkoristijo te vire?
- Ali je bila nedavno izvedena evalvacija, ki zagotavlja ravnovesje med zbirko tiskanega gradiva in digitalnimi viri? Ali so nekatera tiskana gradiva nadomestila spletne naročnine? Ali je prostor, ki je bil prvotno namenjen tiskanim gradivom, učinkovito uporabljen na nov način?
- Ali so nova gradiva izbrana iz strokovno izbranih virov in povezana z učnim načrtom prek popisa zbirke?

#### 4. Prostori

- Ali je knjižnica locirana tako, da je preprosto dostopna iz vseh učilnic? Ali ima zunanji vhod, da se lahko ob večerih in koncih tedna uporablja za namene skupnosti?
- Ali vlada v knjižnici vzdušje, ki spodbuja učenje, z uporabno opremo, poučnimi prikazi in informativnimi plakati? Ali je v knjižnici položena antistatična preproga za zmanjšanje hrupa in zaščito elektronskih naprav? Ali je knjižnica klimatizirana, da gradivu in opremi ne škodita vročina in vlaga in da se lahko uporablja tudi za poletne dejavnosti?
- Ali je v knjižnici na voljo prostor za splošno poučevanje, prostor za branje pravljic (v osnovnih šolah), prostor za predstavitve (v srednjih šolah) in delovni prostori za posameznike, majhne skupine ter celotne razrede?
- Ali so v knjižnici na voljo računalniški laboratorij ali brezžični prenosniki, ki jih lahko uporabljajo učenci in učitelji, ki v knjižnici delajo z razredom ali samostojno, ter knjižničarji, ki jih uporabljajo pri poučevanju? Ali knjižnica vsebuje in podpira multimedijske delovne postaje in prostore za digitalno videoprodukcijo?
- Ali je knjižnica v celoti opremljena z glasovnimi, video in podatkovnimi napeljavami? Ali knjižnica služi kot "vozlišče" teh informacijskih omrežij z usmerjevalniki, datotečnimi strežniki, videoterminali in tehničnim osebjem?
- Ali knjižnica skrbi za uporabno, posodobljeno prisotnost na spletu s povezavami do virov za učence, osebje in družine?

#### 5. Učni načrti in integracija

- Ali je knjižničar aktiven član skupin za načrtovanje dejavnosti na razredni stopnji in/ali aktiva?
- Ali je knjižničar aktiven član odborov za sestavljanje vsebinskega področja letnega učnega načrta šole?
- Ali je knjižničar član strokovnih učnih skupnosti za razredno stopnjo in/ali posamezno vsebinsko področje?
- Ali so knjižnični viri pregledani v sklopu revizijskega cikla učnega načrta vsebinskega področja?
- Ali se knjižnične veščine in veščine informacijske tehnologije poučujejo v sklopu vsebinskih področij in ne ločeno? Ali se poleg veščin dostopanja poučujejo tudi veščine evalvacije, obdelave in posredovanja informacij, ki so del informacijske pismenosti?
- Ali je varna in ustrezna uporaba spletnih virov del učnega načrta informacijske in digitalne pismenosti?

#### 6. Na virih temelječe poučevanje

- Ali knjižničar ob pomoči vodstva šole in okrožja spodbuja poučevalne dejavnosti, ki presega poučevanje iz učbenika, in zagotavlja gradivo, ki pomaga pri diferenciranju poučevanja?
- Ali učitelji in vodstveno osebje knjižničarja vidijo kot podporo pri oblikovanju učnega načrta in kot verodostojen vir za evalvacijo? Ali knjižnični program na vseh področjih učnega načrta podpira raziskovalne učne dejavnosti in učne dejavnosti, ki so osredotočene na učence? Ali knjižničar sodeluje z učenci in učitelji pri ustvarjanju širokega nabora priložnosti, ki omogočajo razvoj in uporabo veščin kritičnega razmišljanja ter odgovorno digitalno državljanstvo?
- Ali fleksibilni urnik v šoli knjižničarjem omogoča sodelovanje v ekipah z učitelji, ki poučujejo v razredih, ne pa da učiteljem zgolj pomagajo pri pripravi na pouk?
- Ali je na voljo jasen nabor meril informacijske in digitalne pismenosti za vse razrede? Ali ta merila skupaj ovrednotijo knjižničarji in učitelji, ki poučujejo v razredu? Ali so rezultati teh vrednotenj na voljo nosilcem interesov?

#### 7. Informacijska tehnologija

Ali knjižnica uporabnikom zagotavlja dostop do najnovejših informacijskih tehnologij, kot so:

- spletni knjižnični katalog in sistem izposoje za knjižnično zbirko šole;
- dostop do spletnega vzajemnega kataloga zaloge ter dostop do katalogov splošnih, visokošolskih in specialnih knjižnic, od kjer je možna medknjižnična izposoja;
- popoln dostop do interneta;
- širok izbor spletnih referenčnih orodij, kot so indeksi periodičnih publikacij s celotnimi besedili, enciklopedije, atlasi, slovarji, tezavri, navodila za bralce in almanahi;
- širok izbor računalniških programov za produktivnost, primernih za raven sposobnosti učencev, kot so urejevalniki besedil, multimedijski programi in programi za predstavitve, razpredelnice, baze podatkov, namizni programi za objavljanje, programi za grafično ustvarjanje, programska oprema za urejanje slik in filmov;

- dostop do orodij za skupno učenje/mreženje, kot so Wikipedija, blogi in drugi programi za spletno deljenje ter viri za računalništvo v oblaku, kot so orodja za spletno produktivnost in shranjevanje datotek;
- dostop do namizne in programske opreme za videokonference;
- izobraževalni računalniški programi, vključno z vajami, simulacijami in vadnicami, ki podpirajo učni načrt?

Ali knjižničar učitelje in učence uči veščin, ki so potrebne za uporabo teh virov?

## 8. Referenčne storitve, mreženje in medknjižnična izposoja

- Ali ima vaš knjižničar ustrezno strokovno znanje za zagotavljanje učinkovitih in hitrih referenčnih storitev za učence in osebje šole?
- Ali je vaša šola članica regionalnega ali nacionalnega bibliografskega vzajemnega sistema ali konzorcija knjižnic?
- Ali knjižničar uporablja medknjižnično izposajo za izpolnjevanje zahtev učencev in osebja, ki jih ni mogoče izpolniti z zbirko šolske knjižnice?
- Ali knjižničar z drugimi šolami sodeluje pri kooperativnem načrtovanju in nakupu?

## 9. Načrtovanje/letni cilji

- Ali ima knjižnični program dolgoročne cilje za celotno šolsko skupnost?
- Ali knjižničar v sodelovanju z vodstvom šole zastavlja letne cilje na podlagi dolgoročnih ciljev, ki so neposredno povezani s cilji šole in učnega načrta?
- Ali del knjižničarjeve evalvacije temelji na doseganju letnih ciljev?
- Ali je knjižnični program zastopan v šolskem načrtovalnem odboru? Kaj pa v regionalnem odboru za tehnološko načrtovanje?

## 10. Proračun

- Ali proračun knjižničnega programa temelji na ničelnem predračunavanju ali ciljnih? Ali je proračun povezan s cilji programa?
- Ali knjižničar napiše jasno utemeljitev za zahtevana gradiva, opremo in pripomočke?
- Ali proračun upošteva vzdrževanje in rast programa?
- Ali knjižničar vodi jasno in natančno evidenco izdatkov?
- Ali knjižničar vlaga prijave za subvencije, če so na voljo?

## 11. Smernice/komunikacija

- Ali so smernice sveta šole v zvezi s strategijo glede izbire in ponovne proučitve aktualne in izvajane? Ali se osebje zaveda doktrin intelektualne svobode in zasebnosti uporabnikov knjižnice? Ali te smernice veljajo tudi za digitalne vire?
- Ali ima okrožje za uporabo interneta in tehnologije varne in sprejemljive (ali odgovorne) smernice uporabe, skladne z aktom CIPA?
- Ali knjižničar služi kot tolmač zakonov o avtorskih pravicah? Ali knjižničar pomaga drugim pri določanju pravic, ki jih želijo dodeliti lastni intelektualni lastnini?
- Ali ima knjižničar možnost uradne predstavitve ciljev in storitev programa učencem, osebju, vodstvenemu kadru in skupnosti? Ali je prisotnost knjižnice na spletu pregledna, aktualna in uporabna? Ali knjižničar uporablja orodja družbenih omrežij za komunikacijo z nosilci interesov?

## 12. Evalvacija

- Ali knjižničar odloča in poroča o načinih, ki kažejo, da se cilji programa izpolnjujejo in da pomagajo izpolnjevati cilje šole in okrožja? Ali knjižničar izdelava letno knjižnično poročilo za vodstveni kader, osebje in starše, ki vključuje kvalitativna in kvantitativna merila?
- Ali vse pobude, ki vključujejo knjižnični in tehnološki program, vsebujejo komponento evalvacije?
- Ali se na regionalni ravni redno evalvira knjižnični program ob pomoči zunanjih skupin evalvatorjev kot del vsakega akreditacijskega postopka?
- Ali knjižničar na zahtevo sodeluje v formalnih raziskavah, ki jih izvajajo akademski raziskovalci?

## Slovenska šolska knjižnica v praksi, teoriji in zakonodaji

Smernice, ki jih pripravlja mednarodna knjižničarska organizacija za različna področja dela različnih knjižnic, so vedno zelo dobrodošlo strokovno gradivo. Vsaj iz dveh razlogov. Prvi v sebi nosi potrditev. Pogosto potrebujemo potrditev, da smo na pravi poti in da sledimo tisti smeri, ki nas vse knjižničarje na svetu povezuje v skupni imenovalac. Približati knjigo in branje našim uporabnikom z namenom, da mu v njegovem trenutnem življenjskem okolju pomagamo narediti korak višje na stopnji osvajanja in usvajanja znanja. Drugi razlog ima v sebi preboj. Pogosto nam smernice, primeri dobrih praks in način delovanja v drugih okoljih pomagajo narediti preboj v našem okolju. Slep sledenje drugi praksi ne deluje, tako kot tudi »copy paste« princip ne ustvarja presežkov ali unikatnih rešitev, temveč vedno znova le slabe ponaredke. Smernice, ki jih izdajo tako pomembne mednarodne organizacije, kot je tudi IFLA, imajo vedno za seboj izjemno velik strokovni konsenz in so dejansko uresničljive v katerem koli okolju. Pri tem pa potrebujejo podporo okolja in premišljeno upoštevanje posebnosti, ki jih seveda prinaša vsako okolje.

V tem dodatku mednarodnih smernic za področje šolskih knjižnic želimo prikazati specifične šolske knjižnice v Sloveniji. S pojmom ŠOLSKA KNJIŽNICA opredeljujemo vse knjižnice, ki so del šolskega sistema v Sloveniji. Govorimo torej o knjižnicah, ki delujejo v osnovnih in srednjih šolah, zavodih za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, glasbenih šolah in dijaških domovih ter domovih učencev. V mislih imamo tudi knjižnice v vrtcih, čeprav zakonodaja ne določa posebej, da mora vsak vrtec imeti knjižnico. Za razliko od šole, ki brez knjižnice ne more delovati in izvajati predpisanega programa.

Šolske knjižnice v Sloveniji opredeljujejo knjižničarska in šolska zakonodaja ter predpisi.

V Zakonu o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15) je v 28. členu šolska knjižnica opredeljena kot podpora izobraževalnemu procesu, tako da izvaja knjižnično dejavnost za učence, vajence, dijake in študente višjih strokovnih šol ter za strokovne delavce teh šol. V Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) je v 68. členu opredeljeno, da ima šola knjižnico, ki zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.

Šolska knjižnica, še bolj pa šolski knjižničar, opremlja učence in dijake s spretnostmi za vseživljenjsko učenje. Z viri je šolska knjižnica podprta v tolikšni meri, da omogoča razvijanje domišljije, uporabnike svojih storitev pa spodbuja, da živijo kot odgovorni državljani. Šolski knjižničarji podpirajo uporabo knjig in drugih informacijskih virov, leposlovnih in poučnih, tiskanih in elektronskih, tako v knjižnici kot doma. Knjižnična zbirka šolske knjižnice dopolnjuje in bogati pouk, učno gradivo in didaktične metode pedagoškega dela. Storitve šolske knjižnice so dostopne vsem članom šolske skupnosti ne glede na starost, raso, spol, veroizpoved, narodnost, jezik, profesionalni ali socialni status. Šolska knjižnica mora iti nasproti uporabnikom, ki ne morejo uporabljati gradiva in storitev, namenjenih večini, in zanje pripraviti zanje posebne storitve in gradivo. Dostop do storitev in zbirk ne sme omejevati nobena ideološka, politična ali verska cenzura.

Šolska knjižnica je vključena v vzgojno-izobraževalni proces in je njegova aktivna podpora. Delovanje šolske knjižnice usmerjajo naslednji cilji:

- podpora in bogatitev vzgojno-izobraževalnih ciljev, kakor jih opredelujeta poslanstvo šole in kurikulum;



- razvoj in vzdrževanje bralnih in učnih navad otrok ter osebnega zadovoljstva ob branju in učenju ter uporabe knjižnic skozi celo življenje;
- ustvarjanje priložnosti za izkustva v ustvarjanju in uporabi informacij za pridobivanje znanja, globljega razumevanje, razvijanja domišljije in osebnega zadovoljstva;
- podpora vsem učencem pri učenju in praktični uporabi veščin za vrednotenje in uporabo informacij, ne glede na obliko, format ali medij ter glede na načine komunikacije znotraj šolske skupnosti.

Po zadnjih podatkih, dostopnih na spletni strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport Republike Slovenije, nazadnje posodobljeni leta 2016, je šolsko knjižničarstvo v Sloveniji doseglo stopnjo:

- ko imajo vse osnovne in srednje šole knjižnico;
- ko ima (po podatkih MIZŠ) 479 osnovnih šol sistemiziranih več kot 400 EPZ (ekvivalent polne zaposlitve) in 111 javnih srednjih šol vključno s 15 samostojnimi dijaškimi domovi sistemiziranih več kot 120 EPZ knjižničarjev;
- ko imajo po zadnjih razpoložljivih podatkih SURS iz leta 2012 vse šolske knjižnice cca 8,5 mio enot knjižnega gradiva, njihov letni nakup znaša cca 440.000 enot, za stroške dela in materialne stroške pa gre cca 20 mio evrov.

Ti podatki izhajajo iz leta 2015, ko je bila narejena analiza stanja. Analiza je služila kot izhodišče za oblikovanje predloga novele Zakona o knjižničarstvu.

V skladu z novembra 2015 sprejeto novelo Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS št. 92/2015) šolske knjižnice niso več definirane kot knjižnična javna služba, temveč so urejene v celoti urejene kot sestavni del javne službe na področju vzgoje in izobraževanja. Ta sprememba pomeni, da bodo v prihodnje mnogo bolj kot doslej vpete v izobraževalni sistem in njegovo organiziranost.

Nedvomno so šolske knjižnice pomemben del knjižničnega informacijskega sistema Slovenije. V sistem COBISS.SI je bilo konec leta 2018 vključenih 634 šolskih knjižnic (<https://www.cobiss.si/kazalci/>), kar slabih 70 % vseh slovenskih knjižnic.

V tem dokumentu so predstavljene razvojne usmeritve slovenskih šolskih knjižnic. Uresničevanje usmeritev terja tako zavezanost k razvoju ter poglobljanju strokovnega dela in osebnega strokovnega razvoja kot tudi izdatnejšo podporo financierjev.

Strokovna priporočila so namenjena razvijanju dinamičnega odnosa s prakso ter ozaveščanju zainteresirane javnosti, kaj šolska knjižnica lahko v okolju spremeni.

V času izida priporočil je v pripravi prvi *Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti v šolskih knjižnicah* v pristojnosti šolskega resorja na nivoju države. Prav tako se že dve desetletji uvajajo redne statistične meritve v okviru Centra za razvoj knjižnic pri Narodni in univerzitetni knjižnici, kar omogoča boljše spremljanje stanja na področju šolskih knjižnic.

Predvideno je tudi, da se vzporedno s sprejetjem Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti v šolskih knjižnicah oblikuje *Strategija razvoja šolskega knjižničarstva* tako na državni ravni kot na ravni vsake posamezne šolske knjižnice navezujoč se na razvojni program šole.

Pri razvoju šolskega knjižničarstva v Sloveniji sledimo kazalcem za spremljanje in vrednotenje šolskih knjižnic iz dokumenta Smernice za šolske knjižnice, ki jih je izdala IFLA skupaj z organizacijo

UNESCO v letu 2002 in revidirala v letu 2015. Do te izdaje smernice še niso bile dostopne v slovenskem jeziku.

Smernice med drugim priporočajo, da je sistem podpore za uveljavitev in razvoj šolske knjižnice treba postaviti v okviru ustanove, odgovorne za izobraževanje na nacionalni in/ali regionalni/lokalni ravni. V Sloveniji so to naslednje ustanove: Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport Republike Slovenije (v nadaljevanju MIZŠ), Zavod za šolstvo Republike Slovenije (v nadaljevanju ZRSŠ), Center za razvoj knjižnic pod okriljem nacionalne knjižnice in Inštitut informacijskih znanosti Maribor (v nadaljevanju IZUM) za delovanje (katalogizacijo, inventarizacijo, izposajo ...) v Kooperativnem online bibliografskem informacijskem sistemu Slovenije (v nadaljevanju COBISS).

Skupaj si bomo prizadevali za opredelitev in uveljavitev osnovne ravni storitev in dejavnosti šolske knjižnice, tako da bodo učenci, dijaki, študentje in učitelji ter profesorji razumeli, dojeli in sprejeli šolsko knjižnico kot ključni dejavnik učenja, poučevanja, raziskovanja in napredovanja na področju vedenja in znanja. V Sloveniji prevzemajo vloge centrov za izobraževalne storitve MIZŠ, ZRSŠ, IZUM, Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani, NUK in drugi ponudniki strokovnih usposabljanj, ki ponujajo formalno in permanentno izobraževanje šolskih knjižničarjev, strokovna posvetovanja, raziskave, sodelovanje s skupinami šolskih knjižničarjev in njihovimi strokovnimi združenji ter sodelujejo pri razvoju standardov in smernic. Pomembno vlogo pri tem ima tudi ZBDS, ki s svojim strokovnim delom skrbi za profesionalni razvoj kadra in nenehno prebujanje strokovne zavzetosti.

Dokument, ki je pred nami, predstavlja res en konec poti, na katero smo stopili ob želji, da bi lahko strokovne smernice brali v slovenščini. Hkrati pa je že naš smerokaz na novi poti, na katero stopamo v želji, da šolske knjižnice niso prepoznane le kot obvezen del šolskega sistema, temveč so duša, srce in steber vzgojno izobraževalnega sistema.

Mag. Urša Bajda  
Sekcija za šolske knjižnice v ZBDS

dr. Sabina Fras Popović  
Predsednica ZBDS

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. (2019). Urad za razvoj in kakovost izobraževanja. Sektor za razvoj izobraževanja. Šolske knjižnice. Dostopno na: [http://www.mizs.gov.si/si/delovna\\_podrocja/urad\\_za\\_razvoj\\_in\\_kakovost\\_izobrazevanja/sektor\\_za\\_razvoj\\_izobrazevanja/solske\\_knjiznice/](http://www.mizs.gov.si/si/delovna_podrocja/urad_za_razvoj_in_kakovost_izobrazevanja/sektor_za_razvoj_izobrazevanja/solske_knjiznice/)

VODEB G., Bahor S., Kodrič Dačić E. (2009). Smernice za izvajanje knjižnične dejavnosti splošnih in šolskih knjižnic ob uporabi skupnih virov. Dostopno na: [https://cezar.nuk.uni-lj.si/common/files/studije/smernice\\_splk\\_sk.pdf](https://cezar.nuk.uni-lj.si/common/files/studije/smernice_splk_sk.pdf)

Zakon o knjižničarstvu (2015). Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15.

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (2009). Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj.

## ŠOLSKE KNJIŽNICE V ZAKONODAJI

Izvajanje knjižnične dejavnosti, potrebne za izvajanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja, urejajo Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI-UPB5 (Uradni list RS, št. 16/2007, str. 1830), Zakon o osnovni šoli – ZOsn (Uradni list RS, št. 81/06) in Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu – ZKnj-1A (Uradni list RS, št. 92-3612/2015).

Področni šolski zakoni se posebej ne posvečajo šolskim knjižnicam, v Zakonu o osnovni šoli so šolske knjižnice omenjene v zvezi z vsebino letnega načrta dela šole.

Področni pravilniki določajo pogoje za izvajanje knjižnične dejavnosti v šoli. V nadaljevanju te priloge je pripravljen prikaz različnih členov zakonodaje, ki se dotika področja šolskih knjižnic. V preglednico ni zajet Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov, ki je v času priprave tega dodatka mednarodnim smernicam v temeljiti prenovi in v strokovni razpravi.

<b>ZAKONI</b>	<b>ČLENI</b>	<b>BESEDILO ZAKONA, ki ureja delovanje šolskih knjižnic</b>
<b>Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI)</b> (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj)	<b>68. člen</b>	»Šola ima knjižnico. Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. V knjižnici se lahko oblikuje tudi učbeniški sklad«.
	<b>81. in 82. člen</b>  Financiranje	Iz državnega proračuna se zagotavljajo »[...] sredstva za delovanje šolskih knjižnic in mediotek« ter »sredstva za mladinsko in za strokovno periodiko ter za subvencionirane cene strokovne literature«, iz sredstev lokalne skupnosti pa za vzdrževanje infrastrukture, opreme in podobno.
	<b>94.–99. člen</b>  Zaposleni	Knjižničar ima »izobrazbo ustrezne smeri, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljene po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, in pedagoško-andragoško izobrazbo [...]«.
<b>Zakon o osnovni šoli (ZOsn)</b> (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10,	<b>31. člen</b>	Delo šolske knjižnice se določi z letnim delovnim načrtom.

ZAKONI	ČLENI	BESEDILO ZAKONA, ki ureja delovanje šolskih knjižnic
87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K)		
<b>Zakon o gimnazijah (ZGim)</b> (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO-1 in 46/19)  <b>Zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1)</b> (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19)	-	-
<b>Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1)</b> (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15)	1.a člen	»[k]njižnična dejavnost, ki se financira iz javnih sredstev, [se] izvaja kot knjižnična javna služba ali kot knjižnična dejavnost, potrebna za izvajanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja.«  »[k]njižnično dejavnost, potrebno za izvajanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja, izvajajo šolske knjižnice.«
	28. člen	»Šolske knjižnice podpirajo izobraževalni proces, tako da izvajajo knjižnično dejavnost predvsem za učence, vajence, dijake in študente višjih strokovnih šol ter za strokovne delavce šole.«
	III.a člени 39.c, 39.č, 39.d, 39.e	Delovanje šolske knjižnice najbolj zaznamuje dodani razdelek III.a, ki govori o knjižnični dejavnosti, potrebni za izvajanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja (ustrezen obseg in izbor strokovnega knjižničnega gradiva, ustrezno usposobljeni strokovni delavci, ustrezen prostor, ustrezna oprema, ustrezna organizacija knjižnične dejavnosti, usposobljenost za vključitev v nacionalni vzajemni bibliografski sistem).  Šolske knjižnice so z namenom vodenja in izposoje knjižničnega gradiva za potrebe vzgojno-izobraževalnega procesa vključene v nacionalni bibliografski sistem.

<b>ZAKONI</b>	<b>ČLENI</b>	<b>BESEDILO ZAKONA, ki ureja delovanje šolskih knjižnic</b>
		Šolske knjižnice so dolžne nacionalni knjižnici posredovati statistične podatke o svojem delovanju.

<b>PODZAKONSKI AKTI</b>	<b>Določila, ki usmerjajo delovanje šolske knjižnice</b>
<b>Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe</b> (Uradni list RS, št. 73/2003)	Do uveljavitve novega pravilnika, ki ga je predvidel noveliran Zakon o knjižničarstvu, je v veljavi pravilnik iz leta 2003.
<b>Pravilnik o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol</b> (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03 in 61/05)	Ob ustanovitvi šole mora biti med prostori obvezno tudi knjižnica.
<b>Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole</b> (Uradni list RS, št. 109/11, 10/12, 92/12, 49/13 in 75/15)	Vsi pravilniki o smeri izobrazbe strokovnih delavcev določajo, da je knjižničar lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program iz bibliotekarstva ali magistrski študijski program druge stopnje šolsko knjižničarstvo ali bibliotekarstvo.
<b>Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnih programih gimnazije</b> (Uradni list RS, št. 75/15)	Knjižničar je lahko tudi, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja v skladu s tem pravilnikom in je opravil študijski program za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva.
<b>Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnih programih glasbene šole</b> (Uradni list RS, št. 104/15)	Kdor je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva, mu ni treba opravljati študijskega programa izpopolnjevanja iz bibliotekarstva. Knjižničarji kot strokovni delavci v izobraževalnem programu morajo imeti tudi ustrezna pedagoško-andragoška znanja, predpisana z zakonom in v obsegu najmanj 60 kreditnih točk po ECTS.
<b>Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole</b>	Vodenje šolske knjižnice je element za sistematizacijo delovnega mesta knjižničarja v osnovni šoli.

<b>PODZAKONSKI AKTI</b>	<b>Določila, ki usmerjajo delovanje šolske knjižnice</b>
<p>(Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15 in 47/17)</p> <p><b>Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole v dvojezičnih osnovnih šolah in osnovnih šolah z italijanskim učnim jezikom</b> (Uradni list RS, št. 75/05, 85/06, 68/07, 73/08, 18/11, 51/14, 79/14 – popr., 64/15 in 47/17)</p> <p><b>Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami</b> (Uradni list RS, št. 59/07, 70/08, 5/11, 56/14, 66/15, 47/17 in 24/18)</p> <p><b>Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva</b> (Uradni list RS, št. 62/10, 99/10, 47/17 in 30/18)</p>	

Zbrala in uredila Kristina Janc.

## **PREDSTAVITEV ODDELKA ZA BIBLIOTEKARSTVO, INFORMACIJSKO ZNANOST IN KNJIGARSTVO (BINK) IN PROGRAMA IZPOPOLNJEVANJE IZ BIBLIOTEKARSTVA ZA ŠOLSKE KNJIŽNIČARJE (ŠPIK-Š)**

V Sloveniji imamo formalno izobraževanje v programu Univerze v Ljubljani. V nadaljevanju je predstavljen program formalnega izobraževanja v okviru dodiplomskega in podiplomskega študija. V zaključku pa je predstavljen tudi izpopolnjevalni program za delo v knjižnici. Ima dva modula, prvi je namenjen knjižničarjem, ki delajo v šolski knjižnici in nimajo formalne izobrazbe s predpisanega področja. Drugi sklop pa je namenjen posameznikom, ki želijo pristopiti k opravljanju bibliotekarskega izpita. V slovenskem prostoru imamo tako specifikko, ko za delo v različnih knjižnicah, potrebujemo različne izpite. Strokovni izpit za delo v šolski knjižnici posameznik opravi v sklopu predpisanih obveznostih, ki jih določa zakonodaja za področje vzgoje in izobraževanja. Lahko ima seveda opravljen tudi bibliotekarskih izpit, le ta pa za delo v šolski knjižnici ni zakonsko predpisan kot pogoj.

Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo (BINK) Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani izobražuje za delo v vseh tipih organizacij, ki se ukvarjajo s produkcijo, zbiranjem, urejanjem, hrambo in posredovanjem zapisanega znanja v vseh oblikah. Študij je namenjen tudi tistim, ki jih zanima raziskovanje knjige kot medija ter raziskovalni vidiki organizacije znanja. Diplomanti se lahko zaposlijo v knjižnicah, informacijskih centrih, založbah in drugih okoljih, kjer je potrebno znanje s področja organizacije informacij.

V študijskem letu 2005/06 so začeli izvajati bolonjski prvostopenjski enopredmetni študijski program Bibliotekarstvo in informatika, v študijskem letu 2009/10 pa so bili dodani še naslednji magistrski bolonjski programi: Bibliotekarstvo, Informacijska znanost z bibliotekarstvom in Založniški študiji. Te tri programe je v študijskem letu 2016/17 nadomestil en združen drugostopenjski program Bibliotekarstvo, informacijski in založniški študiji.

### **DODIPLOMSKI ŠTUDIJ - 1. stopnja**

Na oddelku BINK je na prvi bolonjski stopnji možno izbirati med enopredmetnim ali dvopredmetnim študijem.

- Prvostopenjski **enopredmetni študijski program Bibliotekarstvo in informatika** traja 3 leta (6 semestrov) in obsega skupaj 180 kreditnih točk (KT). Študijski program vključuje naslednje tri smeri: Bibliotekarstvo, Informacijsko znanost in Knjigarstvo. Temeljni cilj univerzitetnega študijskega programa Bibliotekarstvo in informatika je usposobiti strokovnjaka za delo na področju organiziranja znanja, ki vključuje produkcijo, distribucijo, hrambo in posredovanje vseh vrst informacij. Program daje osnove tudi za nadaljevanje študija na magistrski in/ali specialistični stopnji ter za vseživljenjsko strokovno in znanstveno usposabljanje, saj kandidati pridobijo znanja in spretnosti za obvladanje sveta informacij.
- Prvostopenjski **dvopredmetni univerzitetni študijski program Bibliotekarstvo in informatika** traja 3 leta (6 semestrov) in obsega 90 kreditnih točk (KT), ki skupaj z drugim izbranim dvopredmetnim študijskim programom zagotovijo potrebnih 180 KT. Temeljni cilj dvopredmetnega študijskega programa Bibliotekarstvo in informatika, ki poteka kot redni študij, je usposobiti študenta za delo na področju organiziranja znanja. S tem so tudi povezane splošne kompetence, ki vključujejo produkcijo, distribucijo, organiziranje, shranjevanje in posredovanje vseh vrst publikacij in informacij na področju svoje druge discipline.

Po uspešno zaključeni prvi bolonjski stopnji študent lahko nadaljuje študij na podiplomskem študiju oz. na drugostopenjskem študijskem programu.

## **PODIPLOMSKI ŠTUDIJ – BOLONJSKI 2. stopnja**

### **Drugostopenjski študijski program Bibliotekarstvo, informacijski in založniški študiji**

Eden od velikih izzivov sodobne družbe je tudi tako imenovana informacijska eksplozija: ogromna količina informacij, ki onemogoča, da bi vsak posameznik ob pravem času dobil pravo informacijo za rešitev svojega informacijskega problema. Strokovno in znanstveno področje bibliotekarstva, informacijskih in založniških študij se ukvarja s proučevanjem vseh vidikov informacij od nastanka do uporabe ter z načrtovanjem procesov in storitev za učinkovit dostop do informacij. Prav zato je poklic takega informacijskega strokovnjaka, kot ga izobražujemo v programu Bibliotekarstvo, informacijski in založniški študiji, eden od poklicev prihodnosti.

## **PODIPLOMSKI ŠTUDIJ – BOLONJSKI 3. stopnja**

Interdisciplinarni doktorski študijski program Humanistika in družboslovje Filozofske fakultete in Fakultete za družbene vede Univerze v Ljubljani traja 3 leta in obsega 180 kreditnih točk, po bolonjski shemi pa predstavlja program tretje stopnje. Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo izvaja program Informacijske vede, katerega cilj je oblikovanje vrhunsko usposobljenih znanstvenikov raziskovalcev in pedagoških delavcev, usposobljenih za mednarodno primerljivo raziskovanje aktualnih teoretskih in praktičnih problemov na področju informacijskih ved. Študij traja 3 leta in obsega 180 kreditnih točk, po bolonjski shemi pa predstavlja program tretje stopnje.

Doktorski seminarji so zastavljeni kot aktivno sodelovanje nosilcev in izvajalcev predmeta s kandidatom v analitični znanstvenoraziskovalni obravnavi konkretnih tem oziroma znanstvenih problemov, vezanih na temo disertacije. Največji delež doktorskega študija (120 KT) poteka v obliki individualnega raziskovalnega dela, v okviru katerega kandidat pod vodstvom mentorja pripravlja doktorsko disertacijo, aktivno obvlada raziskovalno metodologijo na konkretnem znanstvenem problemu ter v praksi razvija vse splošne in predmetno specifične kompetence, predpisane s programom in učnimi načrti.

## **ŠTUDIJ V TUJINI**

Študentom oddelka BINK je omogočen tudi študij oz. izmenjava v tujini preko različnih projektov. Vendar pa morajo izpolnjevati tudi določene pogoje:

- Izmenjave se lahko udeležijo le tisti študenti, ki imajo povprečno oceno 8 ali več in niso ponovno vpisani.
- Izmenjave Erasmus izmenjave vodi oddelčni koordinator v sodelovanju z vodjo katedre. Študent in vodja katedre oblikujeta predlog predmetov, ki bi jih študent opravljal na gostiteljski šoli. Ti predmeti morajo biti vsebinsko smiselni glede na študijski program in smer, ki si jo je študent izbral na domači fakulteti. Imeti morajo tudi primeren obseg kreditnih točk.
- Izmenjava traja praviloma en semester.



- V izmenjavo ne morejo biti vključeni študenti 6. semestra dodiplomskega študija.
- Na izmenjavo se lahko prijavijo tudi študenti 3. letnika, ki bi izmenjavo opravili v 1. letniku magistrskega študija. V takem primeru se izmenjava opravi, če se študent dejansko vpiše v magistrski program. V 4. semestru magistrskega študija se priporoča opravljanje prakse, študijska izmenjava se lahko izvede samo izjemoma.

## Študijski program za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva (ŠPIK)

Študijski program je namenjen:

1. [učiteljem, ki nameravajo delati ali že delajo v šolskih knjižnicah](#): *Izpopolnjevanje iz bibliotekarstva za šolske knjižničarje (ŠPIK-Š)* in

2. [zaposlenim v knjižnicah, ki morajo opraviti bibliotekarski izpit](#): *Izpopolnjevanje iz bibliotekarstva za bibliotekarski izpit (ŠPIK-B)*.

### 1. Smer Izpopolnjevanje iz bibliotekarstva za šolske knjižničarje (ŠPIK-Š)

#### *Namen smeri programa*

Smer programa je namenjena učiteljem, ki nameravajo delati ali že delajo v šolskih knjižnicah, to je knjižnicah osnovnih, srednjih in strokovnih šol, glasbenih šol, zavodov za usposabljanje mladine in dijaških domov.

#### *Cilji smeri programa*

Cilj smeri programa je, da udeležence seznanijo z delom v šolski knjižnici in jih pripravi za delovna opravila v njih. Smer programa ne usposobi za izvajanje predmeta *Informacijsko opismenjevanje*, za katerega je po veljavnih predpisih potrebna izobrazba druge stopnje iz bibliotekarstva.

#### *Vpisni pogoji*

V smer programa se lahko vpiše, kdor ima izobrazbo pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu, po katerem se pridobi izobrazba, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje, in izpolnjuje z zakonom in drugimi predpisi določene pogoje o stopnji in smeri izobrazbe za učitelja oz. svetovalnega delavca v vzgoji in izobraževanju. Pod enakimi pogoji se lahko vpisujejo tudi udeleženci, ki so končali izobraževanje v tujini.

Prednost pri vpisu imajo kandidati z opravljenim strokovnim izpitom s področja vzgoje in izobraževanja. Če je teh kandidatov več kot je razpisanih mest, se upošteva kriterij daljše dobe zaposlitve na področju vzgoje in izobraževanja (v šolski knjižnici).

### 2. Smer Izpopolnjevanje iz bibliotekarstva za bibliotekarski izpit (ŠPIK-B)

#### *Namen smeri programa*

Smer programa je namenjena kandidatom za bibliotekarski izpit za bibliotekarja, ki glede na določbe Zakona o knjižničarstvu nimajo ustrezne smeri izobrazbe in morajo zato pred opravljanjem bibliotekarskega izpita opraviti študijski program za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva.

### *Cilji smeri programa*

Temeljni cilj nove smeri je, da udeležence, ki nimajo pridobljene izobrazbe s področja bibliotekarstva, seznanijo z delom v knjižnici, jih usposobi za osnovne knjižnične naloge in jih pripravi za opravljanje bibliotekarskega izpita.

### *Vpisni pogoji*

V smer programa se lahko vpiše, kdor ima izobrazbo pridobljeno po študijskem programu prve ali druge stopnje oziroma izobrazbo pridobljeno po študijskem programu, po katerem se pridobi izobrazba, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi prve in druge stopnje. Pod enakimi pogoji se lahko vpisujejo tudi udeleženci, ki so končali izobraževanje v tujini.

Prednost pri vpisu v smer študijskega programa Izpopolnjevanje iz bibliotekarstva za bibliotekarski izpit (ŠPIK-B) imajo kandidati, ki imajo daljše delovne izkušnje z delom v knjižnici.

Povzeto s spletne strani Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo, 2019. Dostopno na:

<http://oddelki.ff.uni-lj.si/biblio/index.html> (14. 5. 2019).

Povzeto s spletne strani Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani, Center za pedagoško izobraževanje, 2019. Dostopno na:

[http://www.ff.uni-lj.si/dejavnosti/Center\\_za\\_pedagosko\\_izobrazevanje/Programi\\_za\\_izpopolnjevanje](http://www.ff.uni-lj.si/dejavnosti/Center_za_pedagosko_izobrazevanje/Programi_za_izpopolnjevanje) (14. 5. 2019)

Povzetek pripravila Katarina Jesih Šterbenc.

## **DELOVANJE SEKCIJE ZA ŠOLSKE KNJIŽNICE PRI ZVEZI BIBLIOTEKARSKIH DRUŠTEV SLOVENIJE**

V Sloveniji deluje Zveza bibliotekarskih društev Slovenije (v nadaljevanju ZBDS). To je prostovoljno, nevladno in nepridobitno strokovno združenje, ki povezuje bibliotekarska in druga strokovna društva ter druge pravne osebe zasebnega prava in posameznike s področja knjižnične in informacijske dejavnosti v Republiki Sloveniji in tujini. Trenutno je v ZBDS včlanjenih osem območnih bibliotekarskih društev (Ljubljana, Maribor, Celje, Koroška, Gorenjska, Pomurje, Primorska, Dolenjska) in združuje preko 1.300 slovenskih knjižničark in knjižničarjev.

V ZBDS se društva in druge osebe združujejo z namenom, da pospešujejo razvoj knjižničarske stroke in dejavnosti ter utrjujejo njen položaj v družbi, medsebojno sodelujejo in koordinirajo dejavnosti, obravnavajo ter razrešujejo strokovna vprašanja, ki so skupnega pomena, sodelujejo pri razvoju knjižnične dejavnosti, knjižnic in knjižničnega sistema Slovenije ter zagotavljajo profesionalno integriteto knjižničnih delavcev v Sloveniji. Zveza se pri svojem delu zavzema za najvišjo možno raven profesionalnega delovanja ter za razvoj in varovanje demokratičnih načel širše družbene skupnosti.

Stalna strokovna, delovna telesa ZBDS so razdeljena po sekcijah. Zveza ima sekcije po vrstah knjižnic in po vrsti knjižničarske dejavnosti. Trenutno je aktivnih 10 sekcij:

- Sekcija za domoznanstvo in kulturno dediščino
- Sekcija za izobraževanje in kadre
- Sekcija za mladinsko knjižničarstvo
- Sekcija za potujoče knjižnice
- Sekcija za promocijo in marketing
- Sekcija za specialne knjižnice
- Sekcija za splošne knjižnice
- Sekcija za šolske knjižnice
- Sekcija za visokošolske knjižnice
- Sekcija študentov bibliotekarstva

**Naloge sekcij** so proučevanje in razreševanje teoretičnih in praktičnih vprašanj s posameznih področij knjižničarske oziroma informacijske dejavnosti ter usklajevanje strokovnega dela na področju svojega delovanja.

Sekcije imajo evidentirano članstvo, za včlanitev se izpolni pristopna izjava. Članarine za vključitev v delo sekcij ni. Član sekcije lahko postane član društva ali druge pravne osebe, vključene v ZBDS, ali častni član ZBDS. Posameznik je lahko istočasno član največ treh sekcij.

### **Sekcija za šolske knjižnice**

Člani Izvršnega odbora Sekcije za šolske knjižnice pri ZBDS so:

- Marija Debevc Rakoše, Šolski center Novo mesto,
- Kristina Janc, Osnovna šola Kašelj Ljubljana Polje,
- Katarina Jesih Šterbenc, Gimnazija Moste, Gimnazija Poljane,
- Nevenka Poteko, Šolski center Celje,
- Gregor Škrlj, Osnovna šola Prule Ljubljana,

- Andreja Urbanec, Osnovna šola Orehek Kranj.

Sekcijo za šolske knjižnice vodi v mandatu 2017-2021 Urša Bajda, Osnovna šola Tončke Čeč (ursa.bajda@guest.arnes.si).

(Povzeto s spletne strani ZBDS, 2019. Dostopno na: <http://www.zbds-zveza.si/?q=node2/10>.)

Sekcija vsako leto izdela plan dela in poročilo izvedenih aktivnosti, ki ga predstavi na občnem zboru ZBDS.

Zbrala in uredila Andreja Urbanec.

## **SEKCIJA ŠOLSKIH KNJIŽNICARJEV PRI SINDIKATU VZGOJE, IZOBRAŽEVANJA, ZNANOSTI IN KULTURE SLOVENIJE (SVIZ)**

Sekcija želi urediti:

- neurejen delovni čas knjižničarjev,
- neovrednoteno delo knjižničarja v vrtcih pri osnovnih šolah,
- priznavanje oddelkov podaljšanega bivanja v normativ za zaposlovanje knjižničarjev,
- sistematizacija dela upravljanja učbeniškega sklada, ureditev dela upravljavca učbeniškega sklada,
- opravljanje nadomeščanj, varovanj, spremstev, dežurstva in drugih del,
- neurejen odmor med delovnim časom,
- predlog za spremembo normativa: 18 oddelkov namesto 20 oddelkov (2 oddelka na razred),
- plačilo/zaposlitev knjižničarjev v srednjih šolah (glede na število dijakov),
- napredovanje in priznavanje kvalifikacij v vseh knjižnicah (nazivov iz šolstva ni mogoče uveljavljati v splošni knjižnici – dejavnost kulture in obratno),
- nadomeščanje odsotnih učiteljev (zastoj v rednem delu knjižničarja, delo opravlja po delovnem času),
- delo v počitnicah (knjižničar nima prostih počitnic in izrablja le letni dopust),
- vrednotenje ur izposoje,
- izvedba KIZ-a priznana kot pedagoške ure (vključena priprava).

Predsednica:

Marija Andrejčič, Osnovna šola Dolenjske Toplice

Člani predsedstva (2018-2022):

Marco Apollonio, Gimnazija Gian Rinaldo Carli Koper

Alja Bratuša, Osnovna šola Polzela

Nevenka Dragovan Makovec, Srednja šola Črnomelj

Milan Kumer, Osnovna šola Majšperk

Nataša Litrop, Osnovna šola Franceta Prešerna Črenšovci

Urška Ščavničar Cunder, Osnovna šola Vodice

Povzeto po spletni strani SVIZ, 2019, dostopno na: <https://www.sviz.si/sekcija-solskih-knjiznicarjev/>.

Člani sekcije se srečujejo na sejah, kjer obravnavajo tekočo problematiko. Dne 19. 1. 2018 je člane predsedstva sprejela tedanja ministrica za izobraževanje, znanost in šport ga. dr. Maja Makovec Brenčič. Predstavljena so ji bila najbolj pereča odprta vprašanja, ki zadevajo delo šolskih knjižničarjev.

Zbrala in uredila Andreja Urbanec.