

Posodobitve pouka v osnovnošolski praksi

# KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE



Rumena maslenica (*Flemingcallis lilio*)



Posodobitve pouka v osnovnošolski praksi

# KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE

dr. Vlasta Zabukovec  
mag. Majda Steinbuch  
dr. Polona Vilar  
Tadeja Česen Šink  
Alja Bratuša  
Irena Brilej  
Sonja Antolič  
Gregor Škrlj  
Andreja Urbanec  
Boža Peršič  
Maja Miklič  
Romana Fekonja

Posodobitve pouka v osnovnošolski praksi

## Knjižnično informacijsko znanje

Uredila:	Romana Fekonja
Avtorji:	dr. Vlasta Zabukovec, mag. Majda Steinbuch, dr. Polona Vilar, Tadeja Česen Šink, Alja Bratuša, Irena Brilej, Sonja Antolič, Gregor Škrlič, Andreja Urbanec, Boža Peršič, Maja Miklič, Romana Fekonja
Strokovni pregled:	dr. Primož Južnič, Tatjana Krajnc Barič
Jezikovni pregled:	Tine Logar
Izdal in založil:	Zavod RS za šolstvo
Predstavnik:	dr. Vinko Logaj
Urednici zbirke:	izr. prof. dr. Amalija Žakelj, mag. Marjeta Borstner
Tehnična urednica:	Alenka Štrukelj
Oblikovanje:	Irena Hlede
Postavitev:	Tisk Žnidarič d.o.o.

Objava na spletnem naslovu:

[http://www.zrss.si/digitalnaknjiznica/Posodobitve\\_pouka\\_v\\_osnovnošolski\\_praksi\\_KIZ.pdf](http://www.zrss.si/digitalnaknjiznica/Posodobitve_pouka_v_osnovnošolski_praksi_KIZ.pdf)

Prva izdaja

Ljubljana, 2014

Publikacija je brezplačna.

Izid publikacije sta sofinancirala Evropski socialni sklad Evropske unije in Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.



Zavod Republike Slovenije za šolstvo



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,  
ZNANOST IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost  
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA  
Evropski socialni sklad

© Zavod Republike Slovenije za šolstvo, 2014

Vse pravice pridržane. Brez založnikovega pisnega dovoljenja gradiva ni dovoljeno reproducirati, kopirati ali drugače razširjati. Ta prepoved se nanaša tako na mehanske (fotokopiranje) kot na elektronske (snemanje in prepisovanje na karšenkoli pomnilniški medij) oblike reprodukcije, razen delov, kjer je to posebej označeno.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji  
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

37.091.3:02(082)(0.034.2)  
373.3.016:02(082)(0.034.2)

POSODOBITVE pouka v osnovnošolski praksi. Knjižnično informacijsko znanje [Elektronski vir] / avtorji Vlasta Zabukovec ... [et al.] ; uredila Romana Fekonja. - 1. izd. - El. knjiga. - Ljubljana : Zavod RS za šolstvo, 2014

Način dostopa (URL): [http://www.zrss.si/digitalnaknjiznica/Posodobitve\\_pouka\\_v\\_osnovnošolski\\_praksi\\_KIZ.pdf](http://www.zrss.si/digitalnaknjiznica/Posodobitve_pouka_v_osnovnošolski_praksi_KIZ.pdf)

ISBN 978-961-03-0291-9 (pdf)  
1. Zabukovec, Vlasta 2. Fekonja, Romana, 1975-  
275067136

**KAZALO**

PREDGOVOR.....	7
UVOD .....	9
<b>1 POSODOBITEV POUKA S KNJIŽNICO IN KNJIŽNIČNIM INFORMACIJSKIM ZNANJEM V OSNOVNI ŠOLI (Majda Steinbuch).....</b>	<b>11</b>
1.1 Uvod .....	13
1.2 Knjižničar v osnovni šoli .....	14
1.2.1 Program informacijskega opismenjevanja .....	15
1.2.2 Kurikul Knjižnično informacijsko znanje .....	16
1.2.3 Informacijski proces .....	18
1.3 Knjižnica v kurikulumu in načrtovanje šolske knjižnice .....	21
1.3.1 Letni delovni načrt šolske knjižnice .....	22
1.3.1.1 Primer letnega delovnega načrta šolske knjižnice (Tadeja Česen Šink) .....	23
1.3.2 Letna priprava na ure knjižnično informacijskega znanja .....	29
1.3.2.1 Izsek iz letne priprave za knjižnično informacijsko znanje (Tadeja Česen Šink) .....	30
1.3.2.2 Izsek iz letne priprave za knjižnično informacijsko znanje (Alja Bratuša) .....	32
1.4 Možnosti za medpredmetno povezovanje s knjižnico in KIZ v učnih načrtih predmetov .....	35
1.5 Poznavanje možnosti sodelovanja učiteljev s knjižnico in KIZ .....	39
1.5.1 Promocija šolske knjižnice za medpredmetno povezovanje (Irena Brilej) ...	39
1.5.2 Delavnica za učitelje v šolski knjižnici (Sonja Antolič) .....	42
1.6 Sprotne priprave na medpredmetne ure KIZ .....	45
1.6.1 Primer medpredmetne ure KIZ v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju: Kaj smem oziroma česa ne smem početi v knjižnici (Gregor Škrli) .....	46
1.6.2 Primer medpredmetne ure KIZ v drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju: Projektni teden s knjigo Lukec in njegov škorec (Alja Bratuša) .....	50
1.6.3 Primer medpredmetne ure KIZ v tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju: Večer branja – projektni pristop (Alja Bratuša).....	57
1.7 Knjižnični red .....	62
1.7.1 Primer knjižničnega reda Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik (Tadeja Česen Šink).....	63

1.8	Dejavniki šolske knjižnice .....	71
1.8.1	Dostopnost/odprtost knjižnice .....	71
1.8.2	Knjižnična zbirka .....	72
1.8.2.1	Primer dokumenta o nabavni politiki šolske knjižnice ( <i>Gregor Škrlič</i> ) ..	75
1.8.3	Inventarizacija in inventarna knjiga .....	79
1.8.4	Katalogizacija in klasifikacija v šolski knjižnici .....	81
1.8.5	Določanje signature, oprema in postavitve knjižničnega gradiva .....	84
1.8.6	Postavitve knjižničnega gradiva v šolski knjižnici osnovne šole .....	86
1.8.6.1	Primer preureditve postavitve gradiva v šolski knjižnici Osnovne šole Orehek Kranj ( <i>Andreja Urbanec</i> ) .....	88
1.8.7	Iskanje informacij in poizvedovanje .....	94
1.8.8	Izločanje in odpis knjižničnega gradiva .....	94
1.8.8.1	Inventura v osnovnošolski knjižnici ( <i>Gregor Škrlič</i> ) .....	95
1.8.8.2	Primer izvedbe inventure knjižnice Osnovne šole Prule v sistemu Cobiss3 ( <i>Gregor Škrlič</i> ) .....	96
1.8.8.3	Primer izvedbe inventure v knjižnici Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik s programom WinKnj ( <i>Tadeja Česen Šink</i> ) .....	99
1.9	Knjižnični prostor in oprema .....	103
1.9.1	Načrtovanje knjižničnega prostora .....	104
1.9.2	Pot do sodobne, funkcionalne in privlačne šolske knjižnice na Osnovni šoli Milojke Štrukelj Nova Gorica ( <i>Boža Peršič</i> ) .....	105
1.9.3	Celostna podoba in urejanje knjižnice .....	113
1.9.3.1	Prijetno urejen prostor knjižnice in knjižničarkina ustvarjalnost na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja, Ljubljana ( <i>Maja Miklič</i> ) .....	114
1.9.4	Informacijsko-komunikacijska tehnologija .....	116
1.9.4.1	IKT in druga oprema v šolski knjižnici ( <i>Maja Miklič</i> ) .....	116
<b>2</b>	<b>PSIHOLOŠKO-PEDAGOŠKI VIDIK KNJIŽNIČARJE-VEGA DELA V ŠOLSKI KNJIŽNICI .....</b>	<b>123</b>
2.1	Uvod .....	125
2.2	Kompetence šolskih knjižničarjev ( <i>Vlasta Zabukovec</i> ) .....	126
2.2.1	Kompetence na splošno, kompetenčni model .....	126
2.2.1.1	Razvoj kompetenc .....	127
2.2.2	Kompetence v bibliotekarstvu .....	129
2.2.2.1	Kompetence šolskega knjižničarja .....	129
2.2.2.2	Razvijanje kompetenc pri šolskih knjižničarjih .....	134

2.2.3	Kompetence šolskega knjižničarja – refleksija ( <i>Irena Brilej</i> ) .....	138
2.2.4	Primer poročila o opravljenem letnem pogovoru z ravnateljem šole – refleksija za karierni razvoj ( <i>Alja Bratuša</i> ) .....	143
2.2.5	Primer oblikovanega portfolia knjižnica kot informacijsko središče šole z uporabo IKT v projektu usposabljanja multiplikatorjev ( <i>Alja Bratuša</i> ) .....	145
<b>2.3</b>	<b>Medpredmetno povezovanje v šolski knjižnici (<i>Vlasta Zabukovec</i>) .....</b>	<b>148</b>
2.3.1	Vrste kurikularnih povezav .....	149
2.3.2	Timsko poučevanje .....	150
2.3.3	Medpredmetno povezovanje in timsko poučevanje .....	152
2.3.4	Faze timskega poučevanja .....	152
2.3.4.1	Bralna kultura, primer medpredmetnega povezovanja ( <i>Gregor Škrlič</i> ) .	156
2.3.4.2	Kako spoznavamo preteklost, primer medpredmetnega povezovanja ( <i>Gregor Škrlič</i> ) .....	158
<b>2.4</b>	<b>Medpredmetno povezovanje ter vloga šolske knjižnice in šolskega knjižničarja (<i>Polona Vilar</i>) .....</b>	<b>165</b>
2.4.1	Medpredmetno in kurikularno povezovanje .....	165
2.4.2	Izvajanje kurikula .....	166
2.4.3	Medpredmetne in kurikularne povezave .....	167
2.4.4	Značilnosti integrativnega kurikula .....	168
2.4.5	Vloga šolske knjižnice in knjižničarja .....	169
2.4.6	Knjižnica in medpredmetno povezovanje .....	171
2.4.6.1	Načrtovanje, izvajanje in vrednotenje medpredmetne učne enote .....	171
<b>2.5</b>	<b>Sodelovalno učenje pri urah knjižničnega informacijskega znanja (<i>Vlasta Zabukovec</i>) .....</b>	<b>175</b>
2.5.1	Sodelovalno in skupinsko učenje .....	176
2.5.2	Cilji sodelovalnega učenja .....	177
2.5.3	Ključna načela sodelovalnega učenja .....	178
2.5.4	Vrste struktur sodelovalnega učenja .....	179
2.5.4.1	Učne skupine za večje dosežke (Student Teams-Achievement Divisions – STAD) .....	179
2.5.4.2	Sestavljanke .....	182
2.5.4.3	Krog .....	184
2.5.4.4	Več glav več ve (Numbered Heads Together) .....	186
2.5.5	Načrtovanje sodelovalnih učnih ur .....	188

<b>3</b>	<b>SODOBNA ORODJA .....</b>	<b>189</b>
3.1	Uvod .....	191
3.2	E-učenje v šolski knjižnici ( <i>Vlasta Zabukovec</i> ) .....	192
3.2.1	Ekonomske, politične in socialne spremembe ter njihov vpliv na izobraževanje .....	192
3.2.2	Opredelitev e-učenja .....	193
3.2.3	Razvoj e-učenja .....	195
3.2.4	E-učenje v pedagoškem kontekstu .....	196
3.2.5	Učne spretnosti v e-okolju .....	200
3.2.6	Razlika med tradicionalnim in e-učenjem .....	203
3.2.7	Uporaba e-učenja v šolski knjižnici .....	203
3.2.7.1	Uporaba informacijsko-komunikacijskih tehnologij v šolski knjižnici pri delu z uporabniki/učenci ( <i>Maja Miklič</i> ) .....	205
3.2.7.2	Kaj je e-knjiga, e-publikacija ( <i>Darinka Žekar</i> ) .....	209
3.3	Splet 2.0 in šolski knjižničar ( <i>Polona Vilar</i> ) .....	212
3.3.1	Od Spleta 1.0 do Spleta 2.0 ter Spleta 3.0 .....	212
3.3.2	Vpliv Spleta 2.0 na knjižnice in izobraževanje .....	214
3.3.3	Primeri orodij Spleta 2.0 .....	216
3.3.3.1	Družbena omrežja .....	216
3.3.3.2	Orodja za izmenjevanje informacij in ponujanje vsebin .....	217
3.3.3.3	Sodelovalna orodja .....	219
3.3.4	Uporaba Twitterja pri pouku (zapis delavnice) ( <i>Romana Fekonja</i> ) .....	222

### Legenda:



Dovoljeno kopiranje in reproduciranje gradiv za potrebe pouka.



## Predgovor

Pričujoča publikacija je namenjena šolskim knjižničarjem. V prvi vrsti tistim, ki delajo v osnovni šoli, določena poglavja pa bodo zelo dobrodošla vsem šolskim knjižničarjem, tudi tistim, ki delajo v šolskih knjižnicah srednjih šol, dijaških domov in drugih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja. Koristne vsebine bodo v priročniku našli pravzaprav vsi knjižničarji in tudi vsi pedagoški delavci.

Jeseni leta 2011 so v podporo posodobljenega kurikula člani predmetne razvojne skupine za knjižnično dejavnost (mag. Majda Steinbuch, dr. Vlasta Zabukovec, dr. Polona Vilar, Alja Bratuša, Irena Brilej, Nataša Kuštrin Tušek, Gregor Škrlj, Maja Miklič, Tadeja Šink in Romana Fekonja), mentorski učitelji (Jelka Kosi, mag. Savina Zwitter, Bernarda Frass, Boža Peršič, Maja Gržina Cergolj, Andrej Kovačič, Sonja Antolič, Zdenka Štruc in Nataša Litrop) in sodelujoči učitelji (Nataša Vagaja Petrič, Sabina Burkeljca in Darinka Žekar) začeli razvijati strokovne podlage, ki jih preizkušamo v praksi in v okviru študijskih skupin in drugih izobraževanj posredujemo šolskim knjižničarjem v osnovni šoli. Hkrati je skupina začela pripravljati zbirko didaktičnih gradiv, ki sledijo nekaterim sodobnejšim pristopom pri pouku KIZ v osnovni šoli.

Projekt Zavoda RS za šolstvo Posodobitev kurikularnega procesa na osnovnih šolah in gimnazijah je ob finančni podpori Evropskega socialnega sklada Evropske unije in ministrstva, pristojnega za področje šolstva, omogočil pripravo in izdajo didaktičnih gradiv, ki vpeljujejo želene novosti v pouk, glavnino dela pri tem pa so opravili praktiki – šolski knjižničarji v osnovnih šolah. Ti so zapisane primere v praksi preizkusili in po potrebi dopolnili, spremenili.

Zahvaljujemo se recenzentoma dr. Primožu Južničju (Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo) in Tatjani Krajnc Barič (Osnovna šola Petrovče) za skrben pregled gradiv in koristne napotke.

Želimo si, da bi vam publikacija služila kot vir idej in vam bila v podporo pri iskanju, razvijanju in uresničevanju sodobnega pouka KIZ in pri delu v sodobni šolski knjižnici.



## Uvod

Šolska knjižnica je informacijsko središče šole. Na večini slovenskih šol to poslanstvo šolska knjižnica opravlja v največji možni meri in tako so šolske knjižnice in z njimi šolski knjižničarji središče informacij – tako za zbiranje kot za posredovanje. Šolski knjižničarji imamo odgovorno nalogo – učence naučiti uporabe knjižnice in jih vzgojiti v samostojne uporabnike. Upam si trditi, da je šolska knjižnica eden od pomembnejših dejavnikov na poti vsakega posameznika. V šolsko knjižnico stopi vsak učenec vsaj enkrat v času svojega šolanja in šolski knjižničarji postavljamo temelje za poznejše redne uporabnike drugih vrst knjižnic. Šolske knjižnice so namenjene vsem udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa, delujejo na šolah vseh stopenj in se vključujejo v življenje in delo šole.

Pri delu šolskega knjižničarja je vedno dobrodošla podpora, nasvet, izkušnja kolega in prav temu je namenjena ta publikacija. Vsaka teorija postane bolj jasna in uporabna šele s konkretnim primerom in zato se v priročniku teorija in praksa – preizkušeni praktični primeri prepletajo. Praktični primeri so v besedilu označeni in ločeni od besedila, ki opisuje teorijo, z okvirjem in drugačnim ozadjem. Avtorji posameznih zapisanih praktičnih primerov so navedeni ob vsakem prispevku posebej, prav tako so ob koncu vsakega prispevka navedeni viri.

Priročnik je razdeljen v tri poglavja:

1. Posodobitev pouka s knjižnico in knjižničnim informacijskim znanjem v osnovni šoli
2. Psihološko-pedagoški vidik knjižničarjevega dela v šolski knjižnici
3. Sodobna orodja

V prvem poglavju je sistematično opisano delo šolskega knjižničarja in dokumentacija, ki jo mora voditi šolski knjižničar. Zelo koristni bodo konkretni primeri iz prakse, ki lahko služijo kot vzorec pri vsakdanjem delu. Pouk KIZ v osnovni šoli poteka kot medpredmetna povezava, zato so v posebnem poglavju našteje možnosti za medpredmetno povezovanje s knjižnico. Te povezave so napisane v posameznih učnih načrtih predmetov, v tem poglavju smo jih samo izpostavili in zbrali na enem mestu. Praksa opozarja, da so možnosti, ki jih ponujajo knjižnice, premalo izkoriščene. Eden od vzrokov za to je slabo poznavanje knjižnice, zato smo v priročnik vključili tudi prispevek o promociji knjižnice in njenega dela. Šolska knjižnica je nosilka bibliopedagoških storitev – z njimi uporabniki spoznavajo informacijske vire, njihovo organizacijo, vrednost in rabo, vedenje povežejo v KIZ, s katerim lahko samostojno pridobivajo, izbirajo in ovrednotijo informacije. Šolska knjižnica namreč s svojimi storitvami podpira učenje in poučevanje ter predstavlja odprto učno okolje za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa. Kot vzorec oziroma kot primer bodo zelo dobrodošle tudi vse sprotne priprave, ki so jih prispevali šolski knjižničarji. Te ure so bile dejansko izvedene, dopolnjene, spremenjene, preizkušene v praksi, v razredu.

Šolska knjižnica kot prostor je zelo pomembna, saj se v njej odvija cela vrsta različnih dejavnosti. S svojimi storitvami knjižnica zagotavlja dostopnost organizirane knjižnične zbirke in informacijskih virov ter nudi informacijsko in učno okolje za samostojno učenje. Šolski knjižničar v sodelovanju z učitelji in drugimi strokovnimi delavci v okviru vzgojno-izobraževalnega procesa (pouk predmetov, dnevi dejavnosti, interesne dejavnosti in druge oblike dela) izvaja bibliopedagoško dejavnost, uresničuje splošne in specifične cilje KIZ-a in s tem prispeva k informacijski pismenosti učencev ter jih spodbuja k vseživljenjskemu učenju. Zato je v drugem sklopu tega priročnika poudarek na pedagoško-psihološkem vidiku knjižničarjevega dela v šolski knjižnici.

Pri poučevanju KIZ-a je nujno medpredmetno povezovanje, timsko poučevanje in sodelovalno učenje. Vse to morajo dobro poznati in v svojo bibliopedagoško dejavnost vključevati tudi šolski knjižničarji in ne samo učitelji. V učne načrte predmetov je namreč vključenih več medpredmetnih in kroskurikularnih povezav, med katerimi so tudi posredne in neposredne povezave s knjižnico in KIZ. Večina posodobljenih predmetnih učnih načrtov ima navedeno neposredno povezavo s knjižnico, vsi pa posredno povezavo, kot je npr. delo z viri, projektno delo, reševanje problemov.

V današnjih časih je na voljo vedno več sodobnih orodij, smo v t. i. digitalni dobi in zato ne moremo mimo e-učenja. To je učenje na daljavo z učiteljevo in/ali knjižničarjevo pomočjo, pri katerem se uporablja IKT. Lahko pa je to pouk, ki poteka v spletni učilnici, ali pa so primeri ur, kjer so bila uporabljena sodobna orodja in pripomočki (i-tabla, splet, orodja Spleta 2.0). Vsaka uporaba sodobnih pripomočkov pa mora biti osmišljena in cilj mora biti podajanje in učenje vsebine ter doseganje ciljev, ki smo si jih zastavili. Vse prevečkrat se namreč rado zgodi, da te pripomočke uporabljamo samo z namenom, da jih pokažemo brez pravega cilja. To poglavje bo tisto, ki bo najprej potrebno posodobitve in dopolnitve, saj se ta orodja in te možnosti praktično iz dneva v dan spreminjajo in dopolnjujejo.

Kolegica Tatjana Krajnc Barič – šolska knjižničarka na osnovni šoli je v svoji recenziji priročnika zapisala:

»Priročnik Posodobitev pouka KIZ v osnovni šoli je pripravljen na podlagi premišljenega koncepta in je v celoti zelo uporaben, saj je rezultat dela avtorjev s širšega bibliotekarskega področja, zato je pri branju vsebine ves čas čutiti prepletanje teorije s prakso. V priročniku so vsebine, ki so za delo knjižničarja nujno potrebne.

Priročnik je zaradi predstavljenih konkretnih primerov dobre prakse, ki podkrepijo teoretični del vsebine, zelo uporaben za vsakega knjižničarja, še posebej za knjižničarje, ki so šele na začetku svojega dela v šolski knjižnici. Vsebuje veliko primerov dobre prakse, teoretični prispevki pa so opremljeni s slikovnim gradivom, primeri učnih listov in različnimi prilogami. Predstavljeni primeri so preizkušeni v konkretnih situacijah, po izvedenih aktivnostih pa je bila opravljena evalvacija. V veliki večini primerov je ta tudi zapisana. V njej so izpostavljene prednosti in pomanjkljivosti, ki so se pri izvajanju dejavnosti pojavile. Hkrati so predstavljeni tudi predlogi za izboljšave.

Kot knjižničar praktik ocenjujem, da je to priročnik, ki ga odlikujejo premišljen koncept, odličen izbor avtorjev širšega bibliotekarskega področja in nenehno prepletanje teorije s prakso. Glede na svojo vsebino in kakovost bo zagotovo nepogrešljiv pri delu vsakega knjižničarja.«

Prav to pa si želimo tudi vsi, ki smo sodelovali pri nastajanju tega priročnika.

Čeprav je bila večina gradiv že preizkušena, bodo dobila dokončno obliko šele z uporabo pri pouku. Veseli bomo vsake povratne informacije in predlogov za izboljšave, ki nam bodo pomagali pri oblikovanju novih gradiv.

Naj nam priročnik dobro služi.

Romana Fekonja,  
Zavod RS za šolstvo

Posodobitev pouka  
s knjižnico in knjižničnim  
informacijskim znanjem  
v osnovni šoli  
Majda Steinbuch





## 1.1 Uvod

---

Od devetdesetih let prejšnjega stoletja, vse od časa kurikularne prenove slovenskega šolstva, so prizadevanja na področju šolskega knjižničarstva usmerjena predvsem v vključevanje šolske knjižnice s programom knjižnično informacijsko znanje v učne načrte in programe šole oziroma v šolski kurikulum. Po zadnjem posodabljanju učnih načrtov iz let 2008 in 2011 ima večina učnih načrtov predmetov zapisane povezave s knjižnico in knjižničnim informacijskim znanjem. Didaktični priporočili večine predmetov sta delo z viri in razreševanje problemov, kjer se lahko dejavno vključi knjižnica s svojimi storitvami in programom informacijskega opismenjevanja. Zato mora biti šolska knjižnica ustrezno (sodobno) načrtovana in organizirana do stopnje, da bo imela enakomerno razvite vse dejavnike knjižnice, ki so potrebni za uspešno informacijsko opismenjevanje.

Knjižničar je najpomembnejši dejavnik za razvijanje informacijske pismenosti učencev, pri čemer je pomembno njegovo strokovno knjižničarsko znanje, ki predstavlja izvirni prispevek pri informacijskem opismenjevanju učencev. Za izvajanje pedagoških nalog ima knjižničar program informacijskega opismenjevanja, ki temelji na programu Knjižnična informacijska znanja (1999) in posodobljenem kurikulumu Knjižnično informacijsko znanje (2008). Svoje delo mora načrtovati v skladu s cilji vzgoje in izobraževanja in svojim poslanstvom. Knjižnica mora biti za učence in učitelje dostopna dovolj časa, da jo lahko uporabljajo. Za učenje in poučevanje z informacijskimi viri in razreševanje problemov mora imeti dobro razvito in organizirano knjižnično zbirko, za izvajanje svojih nalog in dejavnosti pa ustrezen prostor z opremo in tehnologijo.

## 1.2 Knjižničar v osnovni šoli

Osnovnošolska knjižnica je za večino prva knjižnica, s katero se srečajo in v kateri bi morali spoznati vlogo in pomen knjižnic v sodobni družbi, zato lahko to poslanstvo opravlja le dobro izobražen in motiviran šolski knjižničar (Žumer, 2004). Za informacijsko opismenjevanje učencev je ključnega pomena strokovno usposobljen kader, saj informacijsko pismeni knjižničar organizira knjižnico, ki omogoča učenje in poučevanje z informacijskimi viri, in zna svoje znanje prenašati na učence.

Šolski zakon (Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – v nadaljevanju ZOFVI, 1996) knjižničarja obravnava kot strokovnega delavca v vzgoji in izobraževanju, ki sodeluje in izvaja vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo, torej sodi med pedagoške delavce. Zato mora imeti z zakonom in pravilnikom predpisano izobrazbo in strokovni izpit, ki ga opravlja v vzgoji in izobraževanju. Pedagoški poklici so regulirani poklici, zato so urejeni s predpisi, kar velja tudi za šolskega knjižničarja. Predpisani sta stopnja in smer njegove izobrazbe, v javni osnovni šoli mora imeti visokošolsko izobrazbo ustrezne smeri in pedagoško izobrazbo (ZOFVI, 1996, 94. člen). V prehodnih določbah (148. člen) pa zakon še naprej dovoljuje opravljati delo knjižničarja vsem, ki so si pridobili višjo izobrazbo v svoji stroki pred uveljavitvijo zakona ali so na dan uveljavitve tega zakona opravljali delo knjižničarja in so izpolnjevali pogoje za to delo po predpisih, ki so veljali do 15. marca 1996<sup>1</sup>.

Smer izobrazbe podrobneje določa Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole (2011), ki predpisuje, da je knjižničar lahko, kdor je končal univerzitetni študijski program bibliotekarstva ali magistrski študijski program druge stopnje šolsko knjižničarstvo ali bibliotekarstvo. Knjižničar je lahko tudi, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja v skladu s tem pravilnikom in je opravil študijski program za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva (ŠPIB). Ne glede na določbo prejšnjega odstavka te točke ŠPIB-a ni treba opravljati tistemu, ki je pridobil višjo izobrazbo z višješolskim študijskim programom knjižničarstva.

Pedagoški status mu nalaga tudi odgovornost, da izvaja naloge, ki jih zakon (ZOFVI, 1996) opredeli v 68. členu: »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.«

Knjižničar je torej strokovnjak za pridobivanje in organizacijo informacij (Knjižnično, 2008), ki skupaj z učitelji predmetov izvaja programe informacijskega opismenjevanja. Za opravljanje teh nalog mora imeti bibliotekarsko in informacijsko znanje, s katerim ustvari pogoje za izvajanje učenja informacijske pismenosti za vse na kakovostni ravni. Med temi pogoji je knjižnica z določeno zbirko knjižničnega gradiva, ki je ustrezno organizirana in urejena za samostojno izbiranje in uporabo gradiva ter drugih informacijskih virov. Poznati mora vrste virov, njihovo organizacijo, dostopnost, izbiro in uporabo. Ker izvaja vzgojno-izobraževalno delo in učence informacijsko opismenjuje, mora imeti tudi znanje pedagogike, didaktike in metodike poučevanja in učenja, ki mu omogoča prenos znanja informacijske pismenosti na učence. Eno od temeljnih poslanstev osnovnošolske knjižnice je, da knjižničar z različnimi oblikami in metodami dela učence motivira in spodbuja za branje, zato mora poznati tudi mladinsko literaturo in

<sup>1</sup>

Po Zakonu o osnovni šoli, ki je bil v veljavi pred letom 1996, je bilo za knjižničarja predpisano, da mora imeti končano Pedagoško akademijo – smer knjižničarstvo ali izpolnjevati pogoje za učitelja.



druge vire za učence te starosti. Pri tem sodeluje z učitelji, zato je treba posebej izpostaviti še njegovo zmožnost, da zna dejavnost šolske knjižnice vključiti v program šole, kar pomeni, da mora znati predstaviti prednosti uporabe knjižnice in knjižničarja pri načrtovanju, izvajanju in vrednotenju vzgojno-izobraževalnega procesa in pozitivni učinek uporabe knjižnice na učenje učencev.

### 1.2.1 Program informacijskega opismenjevanja

Informacijsko opismenjevanje se uresničuje z vzgojo in izobraževanjem otrok za razvijanje pismenosti, pri čemer jih knjižnice navajajo tudi na uporabo knjižničnega sistema. Informacijska pismenost učencev po končani obvezni osnovni šoli naj bi bila takšna, da bi znali uporabljati informacijski proces za razreševanje problemov. To lahko dosežemo tako, da informacijski proces postane prevladujoči model pedagoške prakse v osnovni šoli. Zato države razvijajo različne programe informacijskega opismenjevanja, ki jih vključujejo v vzgojo in izobraževanje. Konec devetdesetih let prejšnjega stoletja smo s kurikularno prenovo slovenskega šolstva dobili program Knjižnična informacijska znanja (1999; Sušec in Žumer, 2005).

Program Knjižnična informacijska znanja (v nadaljevanju KIZ) je nastal na temelju tradicije knjižne in knjižnične vzgoje, ki so jo izvajali knjižničarji v osnovnih šolah najpogosteje pri slovensčini ali v okviru nadomeščanj, ure pa so večinoma izvajali knjižničarji sami, brez vsebinske ali ciljne povezave z učitelji in učnimi načrti predmetov. V času kurikularne prenove osnovne šole konec devetdesetih let prejšnjega stoletja so člani kurikularne komisije za šolske knjižnice pri prenovi programa pregledali izbrane tuje programe informacijske pismenosti<sup>2</sup> (Steinbuch, 2007) in program knjižne in knjižnične vzgoje nadgradili v cilje in vsebine medpredmetnega<sup>3</sup> področja KIZ za osnovno šolo in gimnazijo.<sup>4</sup> Prvič se je zgodilo, da je strokovni organ, ki je pristojen za določitev izobraževalnih programov, sprejel tudi program, ki ga izvaja šolska knjižnica in je uvrščen v program osnovne šole, kar pomeni, da je njegovo izvajanje za osnovne šole obvezno.

KIZ je program informacijske pismenosti, s katerim se knjižnica vključuje v informacijsko opismenjevanje, da bi posamezniki usvojili vsebine in razvili zmožnosti za samostojno rabo informacijskih virov in informacij. Izvaja se v okviru raziskovanja teme določenega predmeta, pri uri pa sodelujeta učitelj in knjižničar, ki timsko načrtujeta skupno uro, izvajata poprej dogovorjene in usklajene vsebine oziroma uresničujeta cilje iz učnega načrta predmeta in cilje ter vsebine medpredmetnega področja KIZ. Načrtovanje poteka praviloma pred začetkom šolskega leta, ko učitelji s knjižničarji glede na pogoje, okolje, sposobnosti in znanje učencev pripravijo letni načrt (za knjižničarja je to letna priprava za izvajanje programa KIZ, učitelj v svoji letni pripravi

2 Člani kurikularne komisije za šolske knjižnice so bili: Tilka Jamnik, Silva Novljan, Majda Steinbuch, Ema Stružnik, Zdenka Sušec, Jože Urbanija in Francka Žumer. Takrat so za primerjavo izbrali hrvaški, madžarski in ameriški program knjižničnih informacijskih spretnosti (Poročilo Kurikularne komisije za šolske knjižnice, Zavod RS za šolstvo, 1999).

3 Medpredmetno področje je zato, ker se program KIZ vključuje v pouk različnih predmetov. Medpredmetni pouk je najučinkovitejša oblika doseganja ciljev bibliopedagoške dejavnosti, ko se ob razreševanju učnih, raziskovalnih in drugih problemov z uporabo knjižnice, knjižničnega gradiva in informacij razvija tudi (informacijska) pismenost. (Novljan, 2008: 9) Izvajata ga učitelj predmeta in knjižničar.

4 Oba programa sta bila obravnavana in sprejeta na Strokovnem svetu Republike Slovenije za splošno izobraževanje: Knjižnična informacijska znanja: cilji in vsebine za osnovno šolo 11. 2. 1999 na 25. seji, Knjižnična informacijska znanja: cilji in vsebine za gimnazijo, Smernice za izvajanje knjižničnih informacijskih znanj pri obveznih izbirnih vsebinah in medpredmetnih povezavah pa 6. 7. 2000 na 37. seji.

predmeta, ki ga poučuje, označi povezavo s knjižnico). V načrtu se opredelijo naloge učitelja in knjižničarja, ki se preverjajo med samim šolskim letom in ovrednotijo v poročilu šolske knjižnice ob koncu šolskega leta. V vsakem šolskem letu so na oddelek od prvega do devetega razreda predvidene štiri opisane ure, kar pomeni 36 ur v devetih letih šolanja. Vsebine in cilji se med šolanjem nadgrajujejo (Bratuša in Krajnc Barič, 2004: 28–29). Končni splošni cilj po končanem osnovnošolskem izobraževanju je samostojen uporabnik knjižnice in njenih informacijskih virov (Knjižnična, 1999; Sušec in Žumer, 2005).

### 1.2.2 Kurikul Knjižnično informacijsko znanje

S pojmom kurikul smo se v Sloveniji veliko ukvarjali v času kurikularne prenove šolstva. **Kurikul** (kurikul(um): lat. krog, tek, dirka) strokovnjaki različno razlagajo, ustalil se je predvsem v anglo-ameriški pedagogiki. Po Krofliču (1992, 1997) povzemamo nekaj razlag tega izraza, ki jih je tudi sam povzel po tujih teoretikih. Za definicijo kurikula je izbral razlago angleškega teoretika Kellyja, ki pravi, da »kurikul označimo kot realno substanco vzgojno-izobraževalnega procesa oziroma kot celotno racionalno podstat vzgojno-izobraževalnega programa institucije oziroma posameznega učitelja, tiste bolj subtilne dele kurikularnih sprememb in razvoja, ter še posebej tiste predpostavljene principe, /.../ (ki) pomenijo najpomembnejši del kurikularnih študij« (Kroflič, 1997: 200). V nadaljevanju Kroflič pravi, da na eni strani označuje vzgojno-izobraževalni načrt, na drugi pa značilnosti njegove izvedbe, zato po Kellyju ločimo uradni ali načrtovani kurikul in dejanski ali sprejeti kurikul. S prvim označujemo tisto, kar je določeno v izobraževalnem programu, drugi pa predstavlja realnost učenčevih izkušenj. Kelly loči še formalni kurikul, ki zajema čas rednih učnih obveznosti, in neformalnega, ki sodi v čas po učnih urah, vendar jih moramo pri načrtovanju uradnega kurikula upoštevati (npr. obremenjenost učencev z domačimi nalogami). Kurikul je torej jedro vzgojno-izobraževalnega dela na šolah, je več kot le predmetnik in učni načrti, ki v pretežni meri zajemajo vsebino učenja. Upošteva izkušnjsko učenje posameznega učenca v določenem učnem okolju in zanj predvideva tudi ustrezne metode poučevanja in vire učenja.

Glede na tehniko načrtovanja kurikula pa po Krofliču ločimo **učnosnovno, učnociljno, procesno-razvojno načrtovanje** in še nekatere posebne didaktične ali pragmatične modele načrtovanja. Pri **učnociljnem načrtovanju** je osnovno načelo učnociljne strategije v tem, da najprej natančno opredelimo, kaj želimo s posameznim programom doseči, nato določimo vzgojno-izobraževalne vsebine ter metode (procedure), s katerimi bomo izbrane vsebine posredovali učencem, in na koncu še evalvacijske postopke, ki naj bi pomagali oceniti, ali smo z izvedbo načrtovanega programa dosegli zastavljene cilje (Kroflič, 1992: 25). **Vsebinska znanja** so bolj predmetno specifična in se nanašajo na pojme, principe, zakonitosti itn., **procesna** pa so tista znanja, veščine in procesi, s katerimi prihajajo do vsebinskih znanj in s pomočjo katerih vsebinska znanja nato tudi uporabljamo, izkazujemo (predstavljamo) in nadgrajujemo (Rutar Ilc, 2007: 113).

Pri vključevanju šolske knjižnice v vzgojno-izobraževalni proces na šolah in v pouk predmetov s programom KIZ so se pokazale slabosti in pomanjkljivosti, ki so tudi sicer značilne za osnovnošolsko izobraževanje. Nekateri cilji kurikularne prenove se namreč v pedagoški praksi niso uresničili v celoti, še posebej tisti, ki govorijo o povezanosti znanja (interdisciplinarnost, za kar sta potrebna medpredmetno povezovanje in timski pristop), prehod iz vsebinskega načrtovanja na učnociljno in procesno načrtovanje, spremenila pa se ni dovolj niti didaktika poučevanja (aktivne metode poučevanja in učenja), ki učence navaja na vseživljenjsko učenje.<sup>5</sup>

5

.....  
Rezultati spremljave novih programov devetletne osnovne šole in gimnazije (Zavod RS za šolstvo. Poročilo spremljave v letih 2002, 2003, 2004, 2005, arhiv).

Da bi odpravili ugotovljene slabosti in izboljšali izobraževalni sistem in metode poučevanja, je Zavod Republike Slovenije za šolstvo leta 2006 začel posodabljati učne načrte za splošno izobraževanje (osnovna šola in gimnazija). Za ta namen so imenovali predmetne komisije za posodabljanje učnih načrtov predmetov, leta 2007 pa so ustanovili tudi predmetno komisijo za posodabljanje knjižnične dejavnosti,<sup>6</sup> ki je posodobila programa Knjižnično informacijsko znanje za osnovno in srednjo šolo. Izhodišče za posodabljanje učnih načrtov sta bili analiza obstoječih učnih načrtov in programov ter primerjava s tremi tujimi učnimi načrti oziroma kurikuli. Dejavnost šolske knjižnice se ne uresničuje samo z izvajanjem programa KIZ, saj z vsemi knjižničnimi storitvami podpira vzgojno-izobraževalne cilje, zato je komisija za posodabljanje knjižnične dejavnosti dokument poimenovala širše, in sicer **kurikul Knjižnično informacijsko znanje**.

Za integracijo šolske knjižnice v kurikul so ključnega pomena posodobitve na ravni povezovanja predmetov in disciplin ter kroskurikularnih tem.<sup>7</sup> V skladu z mednarodnimi dokumenti so v posodobljene učne načrte predmetov vključene tudi teme s področja vzgoje in izobraževanja za trajnostni razvoj,<sup>8</sup> med katerimi je kot kroskurikularna tema opredeljeno tudi knjižnično informacijsko znanje. Za posodobitve na ravni povezovanja predmetov in disciplin je odločujoč globalni pristop, ki spodbuja celostno učenje in poučevanje. Medpredmetnost oziroma povezovanje predmetov in disciplin se lahko načrtuje in izgrajuje na ravni vsebin, procesnih znanj ali na konceptualnem nivoju. Na izvedbenem nivoju se integrativni kurikul uresničuje v različnih oblikah: v obliki projektnih tednov, dnevov dejavnosti, s timskim poučevanjem in tudi pri urah posameznih predmetov. Zato so v posodobljenih učnih načrtih predmetov opredelitve medpredmetnih povezav na nivoju korelacij in tudi dejavnosti (vsebin, veščin, konceptov, interdisciplinarnih problemov), ki povezujejo različna predmetna področja (Žakelj, 2007: 12). Predvsem medpredmetno povezovanje na ravni procesnih znanj, kamor se uvršča tudi delo z viri, nudi veliko možnosti za povezovanje s šolsko knjižnico oziroma knjižničnim informacijskim znanjem.

V posodobljene učne načrte so vključili več medpredmetnih in kroskurikularnih povezav, med katerimi so tudi posredne in neposredne povezave s knjižnico in knjižničnim informacijskim znanjem. Z usklajevanjem med predmetnimi skupinami, ki so pripravljale učne načrte, so dosegli, da imajo vsi posodobljeni učni načrti predmetov v osnovni šoli navedeno posredno povezavo s knjižnico (delo z viri, projektno delo, reševanje problemov), večina pa tudi neposredno povezavo s knjižnico.<sup>9</sup> Posredne ali neposredne povezave s knjižnico se pojavljajo v različnih poglavjih, najpogosteje v didaktičnih priporočilih (npr. delo z viri, učenci pridobijo spretnosti iskanja informacij; timsko sodelovanje s knjižničarjem; programi, ki omogočajo interaktivnost, naj bodo dostopni učencem tudi v šolski knjižnici), v poglavju o medpredmetnih

6 Članice komisije za posodobitev programa KIZ so bile: Alja Bratuša, Romana Fekonja, Silva Novljan in Majda Steinbuch.

7 Kroskurikularnost je specifičen način doseganja določenih ciljev, ki so opredeljeni kot skupni program in se v izvedbeno-organizacijskem pogledu uresničujejo z večjo ali manjšo stopnjo kurikularne povezanosti (Pavlič Škerjanc, 2007: 174). Gotovo so poučevanje in učenje z informacijskimi viri in reševanje problemov (učnih, informacijskih) skupni vsem predmetom na obeh stopnjah izobraževanja, kar se uresničuje tudi s programom šolske knjižnice.

8 Teme za trajnostni razvoj so npr. državljanska kultura, informacijsko-komunikacijska tehnologija (IKT – razvijanje digitalnih zmožnosti), knjižnično informacijsko znanje, okoljska vzgoja, vzgoja za zdravje, poklicna orientacija, vzgoja potrošnika in druge teme/vsebine po presoji predmetne komisije (Žakelj, 2007: 12).

9 Družboslovni predmeti, večina naravoslovnih predmetov, tuji jeziki vsebujejo zadovoljive povezave s knjižnico, manj pa učni načrt za slovenščino. Podrobneje so prikazane v poglavju o načrtovanju šolske knjižnice.

povezavah, nekatere pa najdemo tudi med cilji in vsebinami,<sup>10</sup> ki so obvezni deli učnega načrta (Steinbuch, 2008: 125 – 126).

Navedeno potrjuje ustreznost posodobljenega kurikula Knjižnično informacijsko znanje (2008), ki poleg programa KIZ, s katerim se knjižnica neposredno vključuje v vzgojno-izobraževalni proces in informacijsko opismenjevanje, vključuje šolsko knjižnico v kurikulu kot celoto. Kot taka predstavlja odprto učno okolje, ki s knjižničnimi storitvami zagotavlja dostopnost organizirane knjižnične zbirke in informacijskih virov ter nudi informacijsko in učno okolje za samostojno učenje. Šolski knjižničar v sodelovanju z učitelji in drugimi strokovnimi delavci v okviru vzgojno-izobraževalnega procesa (pouk predmetov, dnevi dejavnosti, interesne dejavnosti in druge oblike dela) izvaja bibliopedagoško dejavnost, realizira splošne in specifične cilje knjižničnega informacijskega znanja in s tem prispeva k informacijski pismenosti učencev ter jih spodbuja k vseživljenjskemu učenju.

Program Knjižnično informacijsko znanje (2008) zajema vse elemente informacijske pismenosti in poudarja uporabo knjižnice in z njeno pomočjo dosegljivih informacijskih virov, posredovanih tudi s sodobno računalniško in komunikacijsko tehnologijo, za razreševanje problemov različnih vsebin in zahtevnosti. Navedene so tudi ključne kompetence, ki jih pomaga razvijati šolska knjižnica: sporazumevanje v maternem jeziku, v tujem jeziku, kompetence v matematiki, znanosti in tehnologiji, digitalna pismenost, učenje učenja, socialne in državljanske kompetence, samoiniciativnost, kulturna zavest in izražanje.<sup>11</sup> Kompetenčni pristop predstavlja novost v šolskem knjižničarstvu, šolska knjižnica v pa s programom KIZ učencem še posebej razvija kompetence in pomaga dosegati postavljene cilje na treh ključnih področjih, to je na področju branja, informacijske pismenosti in učenja. V didaktičnih priporočilih je opredeljeno bibliopedagoško delo, ki je lahko sodelovalno, samostojno knjižničarjevo, kamor se uvrščajo delo s skupinami in tudi individualno svetovanje in pomoč za samostojno odločanje za izbiro vira in njegovo uporabo, ter sodelovalno bibliopedagoško delo za skupine s posebnimi potrebami.

### 1.2.3 Informacijski proces

Cilj informacijskega opismenjevanja je usvojitev informacijskega procesa, ki je temelj za samostojno učenje. Osnovne aktivnosti informacijskega procesa so opredelitev problema, lokacija, izbor in uporaba informacij, komuniciranje in vrednotenje (Novljan, 1996). Informacijski proces lahko razumemo tudi kot proces reševanja problemov z informacijskimi viri, zato učence načrtno in sistematično vpeljujemo v delo z informacijskimi viri in jih navajamo na delo z njimi v povezavi z razreševanjem konkretnega informacijskega problema. Ko učenci uporabljajo različne informacijske vire pri obdelavi ene same teme, si z zbiranjem podatkov in s problem-skim pristopom sami gradijo potrebno znanje. Učenci raziskujejo z informacijskimi viri, pri čemer jih usmerjata učitelj in knjižničar. Ta vrsta učenja je lahko uspešna le s timskim delom in medpredmetnim poučevanjem.

V pedagoški literaturi je na povezavo učiteljev s knjižničarji opozorila Marentič-Požarnikova (2003: 166), ki med drugim pravi, da je vse pomembnejša popotnica oziroma naloga današnje šole, da učence pouči o uspešnih in racionalnih načinih pridobivanja znanja, ob tem pa

<sup>10</sup> Med splošnimi cilji je npr. pri zgodovini naveden tudi cilj: učenci so zmožni oceniti pomen knjižnic, pri geografiji je naveden primer dejavnosti učencev: učenci obišejo knjižnico.

<sup>11</sup> Ključne kompetence za vseživljenjsko učenje so priporočilo Evropskega parlamenta (Priporočilo, 2006) in so jih vključili v vse posodobljene učne načrte.

o strategijah iskanja, izbiranja, organiziranja in ovrednotenja informacij, ki so pomembne za razumevanje in reševanje problemov. V tej trditvi vidimo povezavo s procesom iskanja informacij za samostojno učenje, ki je konstrukcija novega znanja na temelju obstoječega znanja ob socialni interakciji s sistemom, viri, učiteljem in knjižničarjem, lahko tudi v vrstniki, če delajo v paru ali skupini. Usposabljanje za samostojno učenje, ki je prenosljivo v nove situacije, in pridobitev usposobljenosti za kakovostno vseživljenjsko učenje predstavljata ključno kvalifikacijo v družbi prihodnosti, ki od šole zahteva, da nauči učence samostojnega učenja in postopnega prevzemanja odgovornosti za lastno učenje, pravi Marentič-Požarnikova (2003: 167). Če se učenci sistematično in načrtno usposabljaajo za npr. pisanje referatov, seminarskih ali projektnih nalog, raziskovalno učenje itd., lahko to uporabljajo pri različnih predmetih na vseh stopnjah šolanja. Ko se naučijo postopkov poizvedovanja in raziskovanja z informacijski viri, različnih strategij poizvedovanja in predelave, bodo znali to uporabljati tudi za druge naloge in v drugih situacijah. Tudi Marentič-Požarnikova (2003: 169) ugotavlja, da učenje iz tiskanih virov predstavlja velik del učenja, zlasti na višjih stopnjah šolanja, saj se učbenikom pridružuje vse obsežnejša študijska literatura. Ugotavlja tudi, da je vse bolj zaželeno in potrebno, da znajo učenci kombinirati podatke iz učbenikov in drugih virov, da jih znajo najti, izbrati, si iz njih potrebno izpisati, primerjati izpiske, kombinirati itd. Omenja še, da so v novih učnih načrtih za osnovno šolo vključena tudi knjižnična informacijska znanja kot medpredmetna spretnost in kot izbirni predmet, pri čemer imajo pomembno vlogo šolske in javne knjižnice ter knjižničarji v sodelovanju z učitelji (ibid.: 172).

Slovenski program informacijske pismenosti Knjižnično informacijsko znanje sledi uspešnim tujim zgledom, programom in modelom informacijskega procesa. Priporočena metoda poučevanja in učenja je torej razreševanje problemov z informacijskimi viri, za kar so snovalci programa povzeli finski model informacijskega procesa (Frantsi, Kolu in Salminen, 2002), ker se je zdel uporaben, saj upošteva že uveljavljene stopnje informacijskega procesa. Zaradi razumljivosti dodaja še vprašanja za učence, ki jih lahko uporabljajo za samovrednotenje. Vsebuje naslednje korake:

1. Opredelitev teme
  - Kaj je predmet učenja?
  - Kaj že vem o predmetu?
  - Kakšne informacije potrebujem?
2. Pridobivanje primernih informacijskih virov
  - Kje najdem potrebne informacije?
  - Kako naj pridobim informacije?
  - Kako jih bom uporabil?
3. Izbor potrebnih informacij
  - Kako izberem pravo informacijo?
  - Kaj je pomembno in kaj ne za obdelavo teme?
  - Kako zanesljiva je informacija?
4. Organizacija informacij
  - Kako naj organiziram informacije?
  - Kakšni so odnosi med informacijami?
  - Kako naj jasno predstavim informacijo?

5. Predstavitev informacij
  - Kako jasno sem predstavil ugotovitve in zaključke?
  - Kako sem citiral vire?
  - Kakšen je moj pogled na predmet?
  
6. Ovrednotenje procesa in dela
  - Kako se je končni rezultat odrazil v mojem mnenju?
  - Kako sem bil uspešen na različnih stopnjah procesa?
  - Katera stopnja je bila težka in zakaj?
  - Kaj sem se naučil iz procesa?
  - Kako lahko drugič naredim bolje?

Učence je treba poučevati informacijsko pismenost tako, da bodo usvojili informacijski proces, s katerim bodo znali reševati različne probleme. V okviru rednega vzgojno-izobraževalnega procesa učitelji sodelujejo s knjižničarjem, metoda dela je učenje z viri. To pomeni, da učitelji in učenci uporabljajo knjižnico in njeno gradivo ter druge informacijske vire, ki so dosegljivi z računalniško in komunikacijsko tehnologijo, kot pripomoček za učenje in poučevanje. Ker ima tudi večina učnih načrtov predmetov reševanje problemov, projektno učno delo, delo z viri (iskanje, obdelava in vrednotenje podatkov iz različnih virov) in druge aktivne metode poučevanja vključene v didaktična priporočila, je vpeljevanje učencev v osnove informacijskega procesa tudi v knjižnici in s knjižničarjevo pomočjo dober temelj za uspešno informacijsko opismenjevanje učencev v vzgojno-izobraževalnem procesu obvezne osnovne šole.

## 1.3 Knjižnica v kurikulumu in načrtovanje šolske knjižnice

Za uresničevanje nalog na področju informacijske pismenosti in za dejavno vključevanje knjižnice v šolski kurikulum mora imeti vsaka šolska knjižnica enakomerno razvite dejavnike, ki so knjižnični in šolski. Najpomembnejša sta knjižničar in program knjižnično informacijsko znanje, ki sta prikazana v prvem poglavju, vendar pa so prav tako pomembni še dostopnost/odprtost knjižnice, knjižnična zbirka in njena ureditev ter dostop in knjižnični prostor z ustrežno opremo ter informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, kar je podrobneje prikazano v tretjem poglavju o dejavnih šolske knjižnice. Šolske dejavnike pa predstavlja šolska klima, ki mora spodbujati aktivne metode učenja in poučevanja, kot so npr. medpredmetno in kroskurikularno povezovanje, sodelovalno učenje in poučevanje, timsko delo, uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije, kjer je dejavna tudi šolska knjižnica. Vse navedeno mora knjižničar upoštevati in skupaj z vodstvom ter strokovnimi delavci šole načrtovati v skladu z zakoni in predpisi.

Načrt je vsebinska, ciljna in časovna orientacija in racionalizacija dela, programov in posamičnih učnih ur. Načrtovanje je potrebno tudi zaradi zakonskih določil in odgovornosti pred šolsko in državno oblastjo (ravnatelj, šolska inšpekcija). Je rezultat intenzivnega dogajanja na šolskem področju, ki je potrebno tudi zaradi lažje samorefleksije (spremljave lastnega dela), saj se z načrtovanjem izognemo improvizaciji ali rutinskemu delu. Ravni načrtovanja so torej zakonodaja (Zakon, 2006) in učni načrti, ki jih določita Strokovni svet RS za splošno izobraževanje in minister.

Zakon o osnovni šoli (2006) v poglavju o načrtovanju dela v osnovni šoli v 31. členu pravi, da se z letnim delovnim načrtom (v nadaljevanju LDN) določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom in obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določi se tudi delo šolske knjižnice in druge aktivnosti šole kakor tudi strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev ter strokovno sodelovanje z zunanjimi sodelavci in institucijami. LDN sprejme svet osnovne šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najpozneje do konca septembra v vsakem šolskem letu.

Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli (2008) med drugim določa način vodenja in vrsto dokumentacije. V 2. členu je predpisano, da jo mora šola voditi tako, da je zagotovljeno varstvo osebnih podatkov v skladu s predpisi. Vodi se v obliki zapisa na papir, hkrati pa se lahko vodi tudi elektronsko, v tem primeru mora hraniti rezervne kopije in zagotoviti ločitev med uporabo in varovanjem podatkov. Šola med drugim vodi dokumentacijo dela strokovnih delavcev, to so: LDN, vzgojni načrt, letna priprava (v nadaljevanju LP) in sprotne priprave strokovnega delavca.

Ker je knjižnica sestavni del šole, knjižničar pa strokovni delavec šole, ki opravlja tudi pedagoške naloge, mora knjižničar za načrtovanje programov in dela šolske knjižnice na ravni šole voditi naslednjo dokumentacijo:

- letni delovni načrt šolske knjižnice, ki je sestavni del šolskega LDN;
- letno pripravo za ure knjižničnega informacijskega znanja, ki jo knjižničar načrtuje skupaj z učitelji posameznih predmetov (timsko), pri čemer upoštevajo medpredmetne povezave predmetov in knjižnice;
- sprotno pripravo na ure KIZ, iz katere so razvidni cilji in vsebine KIZ;

- poročilo o opravljenem delu, ki se nanaša na realizacijo LDN v preteklem šolskem letu in je zato izhodišče za načrtovanje LDN šolske knjižnice v naslednjem šolskem letu. Poleg vsebinskega poročila o realizaciji dela vsebuje tudi potrebne statistične podatke;
- knjižnični red, ki vsebuje pravice in dolžnosti uporabnikov. Priporočljivo je, da je v hišnem redu šole navedena knjižnica kot del šolskega prostora in da je knjižnični red vključen v vzgojni načrt in vzgojne dejavnosti šole.

### 1.3.1 Letni delovni načrt šolske knjižnice

Letni delovni načrt (LDN) šolske knjižnice je sestavni del letnega delovnega načrta šole. Za vsako šolsko leto knjižničar določi cilje šolske knjižnice, ki jih bo knjižnica v konkretnem šolskem letu realizirala s svojimi dejavnostmi (npr. izboljšati bralno pismenost), pri čemer sodelujejo tudi drugi strokovni delavci, lahko je to tudi cilj cele šole. LDN ne sme biti splošen, nanaša se na konkretno šolsko leto, šolo in knjižnico. Sicer pa vsebuje naslednje elemente:

- *interno bibliotekarsko strokovno delo*: vodenje nabavne politike, pridobivanje knjižničnega gradiva (priloga je dokument o nabavni politiki), strokovna obdelava (opisna katalogizacija, vsebinska obdelava), določanje signature, oprema in postavitve gradiva, predstavljanje gradiva (katalogi, računalniki za uporabnike), izločanje in odpis, vodenje statistike (knjižnične zbirke in izposoje), različni izpisi (inventarna knjiga, seznam novosti) in drugo;
- *bibliopedagoško delo*: individualno svetovanje ob izposoji gradiva, skupinske oblike bibliopedagoškega dela za ure KIZ in dneve dejavnosti (priloga je letna priprava za ure KIZ), interesne dejavnosti, npr. knjižničarski krožek, delo z mladimi bralci, projekti, ki jih vodi knjižnica, razstave, okrogle mize, srečanja z ustvarjalci itd.;
- *sodelovanje s strokovnimi delavci na šoli in drugimi zunanjimi sodelavci ter ustanovami*: sodelovanje z vodstvom šole glede vodenja knjižnice in proračuna, sodelovanje s strokovnimi delavci pri razvoju knjižnične zbirke in medpredmetno povezovanje pri izvajanju učnih ur, projektov in dnevov dejavnosti, sodelovanje z drugimi zunanjimi sodelavci, šolskimi, splošnimi in drugimi knjižnicami, založbami in drugimi ustanovami itd.;
- *stalno strokovno izpopolnjevanje*: udeležba na strokovnih srečanjih na šoli in izven nje (npr. študijska srečanja, seminarji, tečaji, knjižni sejmi itd.) po možnosti z datumi in finančnimi vložki;
- *druge naloge*, ki jih knjižničarju v zvezi z opravljanjem temeljne dejavnosti naloži ravnatelj ali jih predvideva knjižničar.

LDN knjižničar sestavi pred začetkom šolskega leta ali ob njem in ga predstavi na učiteljski konferenci. Skupaj z LDN šole ga potrdi svet šole. Je javni dokument, ki se po pravilniku (Pravilnik, 2008) hrani trajno.



### 1.3.1.1 Primer letnega delovnega načrta šolske knjižnice (Tadeja Česen Šink)

#### LETNI DELOVNI NAČRT KNJIŽNICE OSNOVNE ŠOLE FRANA ALBREHTA KAMNIK ŠOLSKO LETO 2011/2012

##### Cilji šolske knjižnice v šolskem letu 2011/2012

- posodobiti knjižnično gradivo na podružničnih šolah,
- dokončati popraviljanje UDK-postavitve gradiva na matični šoli,
- popraviti UDK-postavitev gradiva na podružničnih šolah,
- pregledati AV-gradivo in preveriti ohranjenost medijev,
- pripraviti šolski Almanah,
- sodelovanje v projektih Moja naj knjiga, Rastem s knjigo, Mega kviz in Mednarodni mesec šolskih knjižnic – Albrehtov dan,
- skrbeti za zavihka Šolska knjižnica in Dogodki na šolski spletni strani.

##### Naloge šolske knjižnice

- izdelava in realizacija letnega delovnega načrta šolske knjižnice,
- izdelava in realizacija letne priprave na pouk knjižničnih informacijskih znanj v šolski knjižnici,
- z učenjem uporabe knjižnice, njenega gradiva in informacijskih virov pomagati naučiti učence najti potrebne informacije, kako ravnati z njimi, ter razvijati fleksibilnost,
- spodbujati branje ter razvijati kritično mišljenje in problemsko zasnovano učenje,
- vključevati različne oblike metode dela s knjižnim in multimedijem gradivom,
- sodelovati v projektih šole in podpirati program ter prednostne naloge šole:
  - priprava gradiv in virov za oddelčne skupnosti,
  - priprava gradiv in virov na izbrane teme glede na potrebe učiteljev vse šolsko leto,
  - slovenska bralna značka, priprava priporočilnih seznamov, zaključnih prireditev in naročilo map ter bralnih priznanj,
  - bonton v knjižnici oziroma spoznavanje knjižničnega reda,
  - vključitev knjižnice v državne projekte – Moja naj knjiga, Mega kviz, Rastem s knjigo, Mednarodni mesec šolskih knjižnic,
  - nakup knjižnih nagrad za vzorne učence, odličnjake in zlate bralne značkarje.

##### Prednostne naloge šolske knjižnice

- izvajanje in delo z učenci vs klop Knjižničnega informacijskega znanja kot oblika medpredmetnih povezav, ki omogočajo samostojnost iskanja informacij,
- pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva v knjižnici,
- spodbujanje branja z razumevanjem bralnih strategij in razvijanje funkcionalne pismenosti,
- urejanje zavihkov Knjižnica in Dogodki na šoli na spletni strani šole,
- priprava šolskega Almanaha.

##### Interno bibliotekarsko delo

- nabava knjižničnega gradiva,
- strokovna bibliotekarska obdelava knjižničnega gradiva,
- oprema, ureditev in strokovna postavitve gradiva,
- izločanje in odpis gradiva,
- vodenje vsakodnevne statistike in druge dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva.

***Nabava in obdelava knjižničnega gradiva***

V šolskem letu 2011/2012 predvidevam nakup knjižničnega gradiva v skladu s Pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, ki predvideva eno enoto knjižnega gradiva na učenca in učitelja (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02-ZUJIK). Knjižnično zbirko bomo dopolnjevali z novitetami (ponudbe založb, ki obveščajo po elektronski pošti, predvsem pa prek zastopnikov) in skušali dopolniti vrzeli še tam, kjer literature manjka, to so otroške poučne knjige s področja čustev (strah, jeza, žalost, ločitev staršev itd.), gradivo za prosti čas, ustvarjalne delavnice in gradivo po predlogih učiteljev. Zbirko dopolnjujemo tudi z literaturo v tujih jezikih, zlasti za angleško in nemško bralno značko. Obseg periodičnega gradiva je velik, v tem in naslednjem šolskem letu ga bomo zmanjšali.

Knjižnično gradivo bo obdelano v programu WINKNJ po predpisih bibliotekarske stroke in zajema inventarizacijo knjižničnega gradiva, formalno in vsebinsko obdelavo ter tehnično opremo gradiva.

***Izločanje in odpis gradiva***

Predvidevamo odpis knjižničnega gradiva zaradi zastarelosti, dotrajanosti, poškodb. Vse gradivo bo odpisano po predpisih bibliotekarske stroke in v skladu z navodilom za odpis gradiva (NUK). Seznam odpisanega gradiva bo vključen v redno letno inventuro.

***Ureditev in strokovna postavitve knjižničnega gradiva***

Knjižnično gradivo je urejeno v prostem pristopu na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Leposlovno gradivo pa je razvrščeno po starostnih stopnjah C, P, M in L, poučne otroške knjige po sistemu UDK in oznako C ali M (C-59, M-62 ...).

**Bibliopedagoško delo**

1. Individualno bibliopedagoško delo ob izposoji
2. Skupinsko bibliopedagoško delo z oddelki in razredi:
  - oblikovanje letne priprave na pouk v knjižnici (ure KIZ)
  - pedagoške ure z oddelki in priprava na ure knjižničnih informacijskih znanj
3. Druge oblike dela z uporabniki:
  - delo z mladimi bralci – Bralna značka
  - organiziranje in priprava knjižnih razstav
  - organiziranje in vodenje projektov v povezavi s knjižnico
  - organiziranje in vodenje zaključka Bralne značke

***1. Individualno bibliopedagoško delo z uporabniki knjižnice***

Individualno bibliopedagoško delo poteka vsak dan za učence in učitelje. Vsebuje:

- individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva (izposoja);
- učence motiviramo, jim svetujemo, jih usmerjamo, vzgajamo; pri bibliopedagoških urah preverjamo pridobljene veščine pri iskanju literature ob neposredni praksi, ko iščejo željeno literaturo v knjižnici;
- pomoč učencem in učiteljem ob iskanju literature za individualno uporabo, iskanje informacij za izdelavo domačih nalog, referatov, seminarskih nalog, priprav za pouk (ekskurzije, naravoslovni dnevi), za branje v podaljšanem bivanju in prostem času.

### *Izposoja knjižničnega gradiva*

Učitelji in učenci lahko v knjižnico pridejo vsak dan od 7.30 do 14.00. Knjižnica je zaprta zaradi naslednjih vzrokov: pouk KIZ, pouk slovenščine, izposoja na podružnicah ali udeležba knjižničark na seminarjih ali sestankih.

### *Pravila izposoje*

Knjige si učenci izposodijo za tri tedne (21 dni). Rok izposoje se lahko enkrat podaljša, ne podaljšujemo pa knjig za domače branje. Učenci ob vstopu v šolo prejmejo člansko izkaznico, s katero si izposojajo knjige.

V letošnjem letu predvidevamo podoben obseg izposoje knjižničnega gradiva kot v lanskem šolskem letu (20.000 izposojenih enot, 12.000 obiskov knjižnice).

Dokumentacija o uporabi in izposoji knjižničnega gradiva je na voljo v vsakoletnem finančnem poročilu.

## **2. Skupinsko bibliopedagoško delo za uporabnike knjižnice**

Pri skupinskem bibliopedagoškem delu usposablja knjižničar učence za skupne vzgojno-izobraževalne cilje:

- učenci spoznajo knjižnični fond – knjižno in neknjižno gradivo – in druge informacijske vire v šolski knjižnici,
- učenci se seznanijo z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva,
- učenci spoznajo primarne in sekundarne informacijske vire in jih znajo uporabljati za tekoče informiranje,
- učenci poleg lokalnih podatkovnih zbirk uporabljajo globalno informacijsko omrežje kot orodje za iskanje podatkov in kritično vrednotenje informacij,
- spoznajo pojem citat, citiranje in referenca za potrebe raziskovalnega dela.

Vsebine in cilji skupinskega dela z uporabniki knjižnice so zapisani **v letni pripravi knjižničnega informacijskega znanja**, ki je priloga tega načrta.

### *Knjižnično informacijsko znanje*

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj izhajajo iz temeljnih ciljev vzgojno-izobraževalnega dela. Znanja, sposobnosti in spretnosti, ki jih učenec razvije v okviru knjižničnih informacijskih znanj v osnovni šoli za vseživljenjsko učenje, omogočajo in spodbujajo aktivno pridobivanje kakovostnega znanja na različnih področjih, kritično in ustvarjalno razmišljanje, izražanje čustev, misli in zaznav. Knjižnična informacijska znanja zajemajo vse elemente informacijske pismenosti s poudarkom na uporabi knjižnice in z njeno pomočjo dosegljivih informacij. Informacijska pismenost je sposobnost pridobiti, vrednotiti in uporabiti informacije iz različnih virov. Je razširjen koncept tradicionalne pismenosti, ker se veže na uporabo katerega koli sistema znakov in vključuje razumevanje in ustvarjalno rabo informacij, posredovanih tudi s sodobno tehnologijo, sodobnimi računalniškimi in komunikacijskimi viri.

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj zajemajo obdobje od prvega do devetega razreda osnovne šole. Njihovemu izvajanju so namenjene po štiri pedagoške ure letno. Vsebine in cilji tematskih sklopov se nadgrajujejo od prvega do devetega razreda osnovne šole. Knjižnična informacijska znanja izvajajo strokovni knjižnični delavci skupaj z učitelji drugih predmetnih področij.

Splošni cilji:

- učenci se navajajo na knjižnično okolje in vzdušje knjižničnega prostora ter zavzemajo pozitiven odnos do knjižnice in njenega gradiva s posebnim poudarkom na vzgoji za knjigo, motivaciji za branje in estetsko uživanje;
- učenci z uporabo knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov spoznavajo probleme ter se učijo učinkovitih strategij njihovega reševanja;
- učenci razvijajo različne spretnosti in sposobnosti, npr. komunikacijske, informacijske, raziskovalne ...

### 3. Druge oblike dela z uporabniki

#### *Bralna značka*

Bralno značko, interesno dejavnost, katere temeljni cilj je vzgojiti bralca, ki bo rad bral vse življenje, bomo tudi letos skrbno načrtovali in izpeljali. Vanjo so vključeni vsi učenci šole.

Ker so za prvošolce črke še prehud zalogaj, vabimo k sodelovanju starše. Otroci z njimi preberejo knjige, se ob njih pogovorijo in se marsikaj novega naučijo.

Ob zaključku bralne značke bomo podelili naslednja bralna priznanja:

1. razred	mapa za 1. VIO	bralno priznanje
2. razred		bralno priznanje
3. razred		bralno priznanje
4. razred	mapa za 2. VIO	bralno priznanje
5. razred		bralno priznanje
6. razred		bralno priznanje
7. razred	mapa za 3. VIO	bralno priznanje
8. razred		bralno priznanje
9. razred		bralno priznanje
		bralno priznanje za zlate bralne značkarje

Učencem prvega razreda podarimo Mojo risanko kot spodbudo za branje, od devetih razredov pa se ob zaključku devetletnega branja s kakovostno knjigo poslovimo. Sredstva za knjižna darila in priznanja prispeva Občina Kamnik.

Na zaključek bralne značke, ki ga bomo izvedli ločeno v več skupinah, bomo povabili zanimive literarne ali kulturne ustvarjalce (za zdaj še izbiramo programe).

#### *Razstavna dejavnost*

Mesečno bomo pripravljali razstavo novosti v knjižnici in priložnostne tematske razstave.

#### *Sodelovanje v projektih*

##### Mega kviz

To je državni projekt Mestne knjižnice Ljubljana, Centra za mladinsko književnost in knjižničarstvo (Ministrstvo za šolstvo in šport in Ministrstvo za kulturo). V okviru tega projekta učenci rešujejo Mega kviz. To je kviz o znanih Slovencih. Učenci iščejo podatke na spletu in spletno rešujejo tudi kviz. Mega kviz bomo reševali v okviru Knjižnično informacijskega znanja.

Reševali ga bodo učenci od šestega do devetega razreda.

*Namen projekta (cilji):* spoznavanje slovenske kulturne dediščine, posebej arhitekturne in krajinske, spoznavanje znamenitih Slovencev (Franja Bojc Bidovec, slovenska partizanska zdravnica, Ivan Grohar, slovenski slikar, Felicita Kalinšek – sestra Terezija, avtorica slovenske kuharice, Dane Zajc, pesnik, dramatik, Leon Štukelj, telovadec in pravnik), informacijsko opismenjevanje, obiski muzejev in galerij.

*Trajanje projekta:* oktober 2011–februar 2012

*Kako se bo projekt zaključil?*

Rešitve na spletu se zbirajo v Mestni knjižnici Ljubljana, Centru za mladinsko književnost, žige pa pošljemo po klasični pošti. V TV-oddaji Enajsta šola med reševalci kviza žrebajo nagrajence.

Moja naj knjiga (državni projekt Mestne knjižnice Ljubljana, Centra za mladinsko književnost in knjižničarstvo in Javne agencije za knjigo).

Vključili se bomo v državni projekt Mestne knjižnice Ljubljana, v katerem bodo učenci prostovoljno od novembra do marca glasovali za njihove najljubše knjige. V knjižnici pripravimo glasovalno skrinjico in glasovnice. Glasove pa prek spletne strani naj-knjiga.si pošiljamo mentorji. Ob razglasitvi Moje naj knjige (aprila, ob mednarodnem dnevu otroških knjig) bomo izžrebali nekaj knjižnih in praktičnih nagrad. Mentorica mesečno elektronsko posreduje glasove na spletno stran [www.najknjiga.si](http://www.najknjiga.si), aprila 2012 sledi razglasitev rezultatov in državna podelitev priznanj. Na šoli podelimo sodelujočim nekaj knjižnih nagrad.

*Namen projekta (cilji):* spodbujanje bralne kulture, medsebojno sodelovanje učencev.

Rastem s knjigo

Gre za državni projekt Javne agencije za knjigo, v okviru katerega sedmošolci obiščejo splošno knjižnico. Na obisk v Matični knjižnici Kamnik (MKK) se bomo pripravili in se v sodelovanju s knjižničarkami v MKK dogovorili za izvedbo bibliopedagoških dejavnosti (predstavitev knjižnice in vzajemnega kataloga COBISS/OPAC in motivacija za branje knjig). Sedmošolci vsako leto v dar dobijo tudi knjigo, letos bo to knjiga Dese Muck: Blazno resno o šoli z ilustracijami Mateja De Cecca.

*Namen projekta (cilji):* spodbujanje bralne kulture–motivacija za leposlovno branje, knjižnično-informacijsko opismenjevanje

Mednarodni mesec šolskih knjižnic in Albrehtov dan

*Nivo projekta:* državni

*Kdo bo vključen v projekt:* prostovoljno učenci od prvega do devetega razreda, posebno povabilo učencem OPB, knjižničarki

*Namen projekta (cilji):* spoznavanje in umestitev šolske knjižnice kot informacijsko središče šole in spomin na Frana Albrehta, po katerem šola nosi ime

*Trajanje projekta:* oktober 2011–november 2011

*Kako se bo projekt zaključil?*

Na šoli organiziramo literarno-likovni natečaj, ki bo trajal ves oktober in prvo polovico meseca novembra 2011. Tema natečaja bo poustvarjanje Albrehtovih prevodov pravljic in risanje njegove rojstne hiše. V likovnem delu natečaja bomo izbirali najboljšo risbo Albrehtove rojstne hiše, v literarnem pa bomo iskali najboljšo pravljico v obliki stripa.

Najboljše prispevke bomo razstavili v avli in jih simbolično nagradili. Odprtje razstave bo 17. novembra 2011, na Albrehtov dan. Na ta dan se bomo našega rojaka spomnili tudi tako, da bomo do njegove rojstne hiše odnesli šopek rož, na njegov doprsni kip pred šolo pa bomo obesili lovorov venec. K sodelovanju na prireditvi pa bomo povabili gledališko skupino učencev iz podružnične šole na Vranji Peči.

*Ali je projekt del nekega razpisa, natečaja?*

Mednarodni mesec šolskih knjižnic je državni projekt, ki se izvaja na povabilo Sekcije za šolske knjižnice, članica upravnega odbora sekcije je knjižničarka Tadeja Česen Šink. Projekt bomo letos povezali s praznovanjem Albrehtovega dne.

### **Sodelovanje s sodelavci šole in drugimi**

Knjižničarki sodelujeva z vsemi strokovnimi aktivni pri načrtovanju knjižnične zbirke in izvajanju KIZ. Obe sva navzoči na vseh pedagoških in ocenjevalnih konferencah, na katerih se po potrebi vključiva z informacijami za učiteljski zbor in ostale strokovne delavce ali v pomoč učencem. Obveščava tudi o novostih v knjižnici. S pedagoškimi in drugimi strokovnimi delavci šole sodelujeva tudi na naslednje načine: posvet o nakupu novosti za knjižnico, organiziranje branja za bralno značko in druga branja v šolski knjižnici, sodelovanje na pedagoških in drugih konferencah, seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici, letna priprava na knjižno in knjižnično vzgojo, iskanje informacij po internetu in v sistemu COBISS, izposoja gradiva za učitelje v MKK na šolsko izkaznico.

### **Stalno strokovno izpopolnjevanje**

Strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje v šoli in drugih organizacijah

Izobraževanja v okviru Zavoda RS za šolstvo in šport, sodelovanje na študijski skupini, sodelovanje na seminarjih, pedagoških konferencah in strokovnih aktivnostih, ki bodo potekali na šoli:

- sestanki študijske skupine za knjižničarstvo Osnovne šole Rodica (enkrat srečanje, dvakrat v spletni učilnici),
- sestanki aktiva šolskih knjižničark občin Kamnik in Komenda-Moste (predvidoma trikrat letno),
- sestanki Izvršnega odbora Sekcije za šolske knjižnice pri ZBDS, Ljubljana (enkrat letno, preostalo dopisne seje),
- sestanki Izvršnega odbora Društva šolskih knjižničarjev Slovenije (enkrat letno, preostalo dopisne seje),
- izvajanje seminarjev za uporabo računalniškega programa WinKnj.

### **Druge naloge**

- vodenje in sodelovanje v projektih na šoli,
- izdelava in realizacija letnega načrta dela projektnih dejavnosti,
- druge naloge po nalogu in sklepu ravnatelja (V skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov bomo izvajali vse predvidene aktivnosti. Urnik aktivnosti bomo pripravile skrbnice učbeniškega sklada. Skrbnice si bomo na uvodnem sestanku razdelile delo, v nadaljevanju bomo pripravile urnik aktivnosti sklada. Naša glavna naloga pa bo naročilo, oprema, vračanje in izposoja učbenikov.),
- v knjižnici bomo razvijali razstavno dejavnost in ob priložnosti organizirali še kak natečaj.

### 1.3.2 Letna priprava na ure knjižnično informacijskega znanja

Z letno pripravo strokovni delavci pred začetkom šolskega leta načrtujejo vzgojno-izobraževalno delo za tekoče šolsko leto. Knjižničarji z njo načrtujejo skupinske oblike bibliopedagoškega dela, to je ure KIZ. Načrtujejo jih skupaj z učitelji in ravnateljem šole. Za načrtovanje in izvedbo programa na ravni šole je potrebno poznavanje posodobljenih učnih načrtov predmetov in kurikulumov (npr. knjižnično informacijsko znanje, okoljska vzgoja). Knjižničarji morajo poznati učne načrte predmetov in možnosti za medpredmetno povezovanje s knjižnico. Prav tako kot morajo poznati cilje in vsebine knjižničnega informacijskega znanja učitelji, da lahko povežemo s knjižnico in KIZ vključijo v svojo letno pripravo. Vodstvo šole mora zagotoviti možnosti, da se strokovni delavci (učitelji, knjižničarji, svetovalni delavci in drugi) seznanijo z novostmi v posodobljenih učnih načrtih in s sodobnimi didaktičnimi pristopi, ter spodbujati povezovanje med različnimi predmetnimi področji kakor tudi uporabo knjižnice in informacijskih virov v šolskem kurikulumu.

Elementi letne priprave na ure KIZ:

- razred,
- čas (od–do, število ur),
- cilji (iz programa KIZ, npr. spoznajo različne vrste periodičnih publikacij na različnih medijih),
- učna tema oziroma vsebina (npr. periodika),
- struktura (obravnavanje nove snovi, ponavljanje in utrjevanje),
- didaktični pristop (npr. sodelovalno učenje, timsko poučevanje, aktivne metode in oblike dela: debata, eksperimentalno delo, terensko delo, študij primera, delo z viri; skupinsko delo, delo v parih, individualno delo, projektno učno delo, preiskovanje, raziskovanje, problemsko učenje, IKT pri pouku, individualiziran pouk in učenje, vpeljevanje učencev v informacijski proces itd.),
- medpredmetne povezave (zgodovina, naravoslovje itd.),
- opombe (navedemo morebitna odstopanja, izvedbo izven šole itd.).

Letne priprave strokovnih delavcev se po pravilniku (Pravilnik, 2008) hranijo do konca šolskega leta.

1.3.2.1 Izsek iz letne priprave za knjižnično informacijsko znanje  
 (Tadeja Česen Šink)

Razred: 2.

Šolsko leto: 2011/2012

Čas	Operativni cilji	Vsebina	Struktura in didaktični pristop	Medpredmetne povezave	Opombe
oktober 1 ura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učenci vedo, kaj je knjižnica,</li> <li>ravnajo se po pravilih obnosa v knjižnici,</li> <li>obvladajo postopek izposojanja knjižničnega gradiva.</li> </ul>	Knjižnični red, urnik odprtosti, izposoja, izkaznica, oprema knjige (žig, signatura, črna koda, hrbet knjige), Mala muca v knjižnici, Lev v knjižnici, Poškodovana knjiga	Ponavljanje, obravnava nove snovi, razlaga, pripovedovanje, igra vlog	slovenščina	
oktober 1 ura	<ul style="list-style-type: none"> <li>iščejo knjige z velikimi tiskanimi črkami,</li> <li>samosvojno si izberejo knjige na dogovorjenih policah,</li> <li>spoznajo priporočilne sezname za branje,</li> <li>berejo leposlovne vsebine za osebno rast in razvedrilo,</li> </ul>	Leposlovno gradivo, poučno gradivo, branje, gradivo za učenje branja malih tiskanih črk, zbirka Sončnice, Tiho, tukaj beremo	Ponavljanje, obravnava nove snovi, iskanje gradiva, pripovedovanje, individualno delo, reševanje učnega lista	spoznavanje okolja	
februar 1 ura	<ul style="list-style-type: none"> <li>poznajo osnovne elemente za iskanje znanega vira,</li> <li>poznajo ustvarjalce knjige,</li> </ul>	Avtor (pisatelj, pesnik, ilustrator, prevajalec) in naslov	Ponavljanje, obravnava nove snovi, iskanje gradiva, pripovedovanje	slovenščina	
april 1 ura	<ul style="list-style-type: none"> <li>spoznajo starostni stopnji ustrezno zbirko knjižničnega gradiva,</li> <li>spoznajo poučno gradivo za pridobitev stvarnih informacij,</li> <li>ločijo poučno gradivo od leposlovnega, iščejo informacije po virih.</li> </ul>	Ureditev knjižničnega gradiva na policah, poučno gradivo, leposlovno gradivo	Ponavljanje, obravnava nove snovi, utrjevanje, iskanje gradiva, skupinsko delo	slovenščina	



**Razred: 4.**

Čas	Operativni cilji	Vsebina	Struktura in didaktični pristop	Medpredmetne povezave	Opombe
september 1 ura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učenci berejo leposlovne vsebine za osebno rast in razvedrilo,</li> <li>spoznajo priporočilni seznam za Bralno značko in</li> <li>seznam čtiva za domače branje,</li> </ul>	Leposlovno gradivo, poučno gradivo, Bralna značka/ domače branje	Ponavljjanje, obravnava nove snovi, pripovedovanje	slovenščina	
marec 2 uri	<ul style="list-style-type: none"> <li>s pomočjo knjižnega gradiva iščejo informacije v poučnem gradivu,</li> <li>uporabljajo poučne vire za iskanje informacij in učenje,</li> <li>aktivno se vključujejo v oblike kritičnega, ustvarjalnega branja in namenske uporabe virov,</li> </ul>	Poučno gradivo in UDK, slovarji, tekston, kazala, ključne besede, gesla	Ponavljjanje, obravnava nove snovi, utrjevanje, delo v parih, iskanje in uporaba informacij, pripovedovanje, poročanje	družba	Teme iskanja informacij so ljudske šege in navade. Učenci spoznajo navade v svoji okolici nekoč in pripovedujejo o svojih navadah iz današnjega časa.
junij 1 ura	<ul style="list-style-type: none"> <li>spoznajo postopek nastanka knjige,</li> <li>izdelajo knjigo in tako spoznajo pot knjige od avtorja do bralca.</li> </ul>	Moja prva knjiga: avtor, rokopis, uredniki, ilustrator, prevajalec, lektor, založba, tiskarna, kolofoin, naslovnica	Frontalna, izdelava knjige (zapis zgodbe, oprema naslovnice, zapis kolofoina, zapis o avtorju)	slovenščina, družba	Delavnico izdelave knjige vodi zunanji izvajalec, knjižničarka pa predstavi vsebinsko pripravo knjige.

**Razred: 8.**

Čas	Operativni cilji	Vsebina	Struktura in didaktični pristop	Medpredmetne povezave	Opombe
december/ marec – fleksibilni urnik! 2 uri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učenci spoznajo navajanje virov, se navajajo in razumejo pomen citiranja literature, se seznanijo s pojmi, kot so avtorstvo, intelektualna vsebina,</li> </ul>	Citat, citiranje, opombe, reference za potrebe govornih vaj, referatov, seminarskih in raziskovalnih nalog	Obravnava nove snovi, samostojno delo z gradivom, izdelava plakata	geografija	Tema: Avstralija
februar 2 uri	<ul style="list-style-type: none"> <li>poznajo različne vrste knjižnic,</li> <li>spoznajo knjižnico – muzej in izvirne primere starega gradiva, spoznajo zgodovino knjige.</li> </ul>	Specialna knjižnica, Biblija, Slava vojvodine Kranjske, faksimile, inkunabula, inicialka, restavracija	Obravnava nove snovi, individualna, delo z učnimi listi, terensko delo, demonstracija	tehnika in tehnologija, etika, zgodovina	Pod strokovnim vodstvom ogled knjižnice – muzeja (Francišanska knjižnica v Kamniku)

1.3.2.2 Izsek iz letne priprave za knjižnično informacijsko znanje (*Alja Bratuša*)

Razred: 3.

Šolsko leto: 2011/2012

Čas	Operativni cilji	Vsebina	Struktura in didaktični pristop	Medpredmetne povezave	Opombe
1. ura – <b>Znajdemo se v knjižnici</b> september	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učenci spoznajo starostni stopnji ustrezno zbirko knjižničnega gradiva,</li> <li>spoznajo poučno gradivo za pridobitev stvarnih informacij,</li> <li>poznajo osnovne elemente za določitev informacijskega vira, uporabljajo signaturo in abecedo za iskanje knjižničnega gradiva v prostem pristopu,</li> </ul>	<p>Ureditev knjižničnega gradiva po starostnih stopnjah (C, P, M, L), poučno gradivo (UDK)</p> <p>Poučno gradivo, slikovno gradivo, kazala</p> <p>Avtor (pisatelj, pesnik, ilustrator), naslov</p> <p>Ureditev knjižničnega gradiva na policah (abecedna ureditev, signatura)</p>	<p>Ponavljjanje, usvajanje nove snovi, utrjevanje</p> <p>Pogovor, demonstracija, igra vlog</p>	<p>spoznavanje okolja,</p> <p>slovensčina</p>	<p>Navezava na program bralne značke.</p>
2. ura – <b>Obisk občinske knjižnice</b> oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>uporabljajo razredno knjižnico,</li> <li>poznajo lokacijo in namen mladinskega oddelka splošne knjižnice,</li> </ul>	<p>Razredna knjižnica (bralni kotiček)</p> <p>Mladinski oddelk Občinske knjižnice Polzela</p>	<p>Ponavljjanje, usvajanje nove snovi, utrjevanje</p> <p>Pogovor, ura pravljic</p>	<p>spoznavanje okolja,</p> <p>likovna vzgoja, kulturni dan</p>	<p>Izvedba v sklopu kulturnega dneva v tednu otroka.</p>
3. ura – <b>Božične pravljice</b> december	<ul style="list-style-type: none"> <li>berejo, poslušajo in uporabljajo leposlovne vsebine za osebno rast in razvedrilo,</li> </ul>	<p>Leposlovno gradivo – glasbena pravljica</p>	<p>Ura pravljic</p>	<p>slovensčina,</p> <p>glasbena vzgoja, likovna vzgoja</p>	<p>Izvedba v sklopu prireditev Veseli december.</p>
4. ura – <b>Otroški leksikoni</b> marec	<ul style="list-style-type: none"> <li>spoznajo starostni stopnji ustrezno zbirko knjižničnega gradiva,</li> <li>spoznajo poučno gradivo za pridobitev stvarnih informacij,</li> </ul>	<p>Ureditev knjižničnega gradiva – poučno gradivo (UDK)</p> <p>Poučno gradivo, slikovno gradivo, kazala</p>	<p>Ponavljjanje, usvajanje nove snovi, utrjevanje</p> <p>Sodelovalno učenje</p>	<p>spoznavanje okolja</p>	
<b>Redni obiski knjižnice</b> na 14 dni	<ul style="list-style-type: none"> <li>berejo, poslušajo in uporabljajo leposlovne vsebine za osebno rast in razvedrilo,</li> <li>spoznajo starostni stopnji ustrezno zbirko knjižničnega gradiva,</li> <li>uporabljajo osnovne storitve knjižnice.</li> </ul>	<p>Leposlovno gradivo</p> <p>Ureditev knjižničnega gradiva po starostnih stopnjah (C, P, M, L), poučno gradivo (UDK)</p> <p>Izposoja knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom, pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva, informacij in pri uporabi knjižnice, pomoč pri reševanju informacijskih problemov, seznanjanje z novostmi v knjižnici, preslikavanje iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice, rezerviranje knjižničnega gradiva, uporaba tehnične opreme, dostop do svetovnega spleta, dostop do dejavnosti in prireditev.</p>	<p>Ponavljjanje, utrjevanje</p> <p>Razlaga, pogovor, igra vlog, ura pravljic, delo s pisnimi in slikovnim gradivom, delo z IKT</p> <p>Individualno delo, skupinsko in frontalno delo</p>	<p>slovensčina,</p> <p>spoznavanje okolja,</p> <p>matematika,</p> <p>likovna vzgoja,</p> <p>glasbena vzgoja,</p> <p>športna vzgoja,</p> <p>dnevi dejavnosti</p>	<p>Poteka v sklopu šolskih projektov za spodbujanje branja in digitalno opismenjevanje učencev od prvega do devetega razreda.</p>

**Razred: 6.**

Čas	Operativni cilji	Vsebina	Struktura in didaktični pristop	Medpredmetne povezave	Opombe
1. ura – <b>Iščemo knjige za domače branje in bralno značko</b> prvi teden v septembru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenci berejo leposlovne vsebine za osebno rast in razvedrilo,</li> <li>• poznajo starostni stopnji ustrezno zbirko knjižničnega gradiva,</li> <li>• poznajo osnovne elemente za določitev informacijskega vira, uporabljajo signaturo in abecedo za iskanje knjižničnega gradiva v prostem pristopu,</li> </ul>	<p>Leposlovno gradivo</p> <p>Ureditve knjižničnega gradiva po starostnih stopnjah (C, P, M, L), poučno gradivo (UDK)</p> <p>Avtor (pisatelj, pesnik, ilustrator), naslov</p> <p>Katalog (iskanje po avtorju in naslovu)</p> <p>Ureditve knjižničnega gradiva na policah (abecedna ureditev, signatura)</p>	<p>Ponavljjanje, utrjevanje</p> <p>Pogovor, demonstracija, igra vlog, delo z IKT</p>	slovenščina	Navezava na program bralne značke.
2. ura – <b>Uporabljamo informacijske vire/medije v šolski knjižnici</b> oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ločijo gradivo po namenu in spoznajo različne vrste informacijskih virov,</li> </ul>	<p>Primarni, sekundarni informacijski viri, ljudje, ustanove, knjižnice, referenčni viri: priručniki, leksikoni, enciklopedije, slovarji, zemljevidi, atlasi, telefonski imenik, vozni red, bibliografi-je, katalogi, internet ...</p>	<p>Ponavljjanje, usvajanje nove snovi, utrjevanje</p> <p>Delo s pisnimi viri, delo z IKT</p> <p>Delo v parih</p>	zgodovina	Izvedba v tednu otroka
3. ura – <b>Angleška bralna značka in slovarji</b> november	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berejo leposlovne vsebine za osebno rast in razvedrilo,</li> <li>• spoznajo starostni stopnji ustrezno zbirko knjižničnega gradiva,</li> <li>• ločijo gradivo po namenu in spoznajo različne vrste informacijskih virov,</li> <li>• poznajo značilne vire za posamezne vede,</li> </ul>	<p>Leposlovje v tujem jeziku</p> <p>Postavitve tujezične literature v knjižnici</p> <p>Slovarji</p> <p>Poučno gradivo in UDK v povezavi z učnimi predmeti</p>	<p>Usvajanje nove snovi</p> <p>Pogovor, delo s pisnimi viri – iskalne strategije</p> <p>Individualno delo</p>	angleščina	Navezava na program angleške bralne značke

## Razred: 6.

Čas	Operativni cilji	Vsebina	Struktura in didaktični pristop	Medpredmetne povezave	Opombe
4. ura – <b>Knjižnični katalog/slovenski pesniki in pisatelji</b> januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poznajo osnovne bibliografske podatke, pomembne za pridobitev vira,</li> <li>• spoznajo organizacijo informacij v katalogu in ga uporabljajo za osnovno informiranje o izbiri in dostopnosti virov,</li> <li>• poznajo značilne vire za posamezne vede,</li> </ul>	<p>Skrajšani bibliografski opis: avtorji, naslov, kraj, založba, letnica izida, zbirka</p> <p>Lokalni katalog, vzajemni katalog (COBISS/OPAC), poizvedovanje po avtorju, naslovu, kraju in letnici izida, založbi, zbirki, poizvedovanje po vsebini: ključne besede, gesla, UDK ...</p> <p>Poučno gradivo in UDK v povezavi z učnimi predmeti</p>	<p>Ponavljjanje, utrjevanje</p> <p>Demonstracija, delo s pisnimi viri – iskalne strategije</p> <p>Individualno delo</p>	slovensščina	Delo poteka v knjižnici in računalniški učilnici.
5. ura – <b>Uporaba informacijskih virov/plakat in e-prosojnice</b> april	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izberejo primerno gradivo za določeno temo,</li> <li>• poznajo značilne vire za posamezne vede,</li> </ul>	<p>Ključna beseda, geslo v različnem gradivu</p> <p>Poučno gradivo in UDK v povezavi z učnimi predmeti</p>	<p>Ponavljjanje, utrjevanje</p> <p>Delo s pisnimi viri – iskalne strategije, uporaba IKT</p> <p>Individualno delo</p>	naravoslovje	Delo poteka v knjižnici in računalniški učilnici.
<b>Redni obiski knjižnice</b> 1 x mesečno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• berejo, poslušajo in uporabljajo leposlovne vsebine za osebno rasti in razvedrilo,</li> <li>• poznajo knjižnico kot medkulturni in demokratični prostor,</li> <li>• razširijo uporabo storitev knjižnice,</li> <li>• spoznajo na spletni strani knjižnice dostopne storitve.</li> </ul>	<p>Leposlovno gradivo (predstavitev novosti)</p> <p>Knjižnično gradivo za posebne skupine uporabnikov</p> <p>Vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo</p> <p>Uporaba lokalnega, vzajemnega kataloga in drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov, rezerviranje knjižničnega gradiva</p>	<p>Ponavljjanje, utrjevanje</p> <p>Razlaga, pogovor, igra vlog, ura pravljic, delo s pisnim in slikovnim gradivom, delo z IKT</p> <p>Individualno delo, delo v parih, skupinsko in frontalno delo</p> <p>Projektno delo</p>	slovensščina, naravoslovje, zgodovina, dnevi dejavnosti, ure oddelčne skupnosti	Poteka v sklopu šolskih projektov za spodbujanje branja (tudi v povezavi s splošno knjižnico) in digitalno opismenjevanje učencev od prvega do devetega razreda ter v sklopu dnevov dejavnosti.

## 1.4 Možnosti za medpredmetno povezovanje s knjižnico in KIZ v učnih načrtih predmetov

Večina posodobljenih učnih načrtov predmetov vsebuje posredne povezave s knjižnico (npr. delo z viri, reševanje problemov, projektno učno delo), zato so možnosti za medpredmetno povezovanje velike.

V nadaljevanju pa prikazujemo še neposredne povezave s knjižnico in KIZ v učnih načrtih predmetov obveznih predmetov za osnovno šolo po vzgojno-izobraževalnih obdobjih. Iz prikazanih neposrednih povezav s knjižnico in KIZ je razvidno, da po sprejemu in vpeljevanju posodobljenih učnih načrtov obveznih predmetov v šolsko prakso ne bi smelo več prihajati do izjav, da je povezovanje z učitelji predmetov težko in pogosto nemogoče, ker ne poznajo ciljev in vsebin KIZ, in da učni načrti ne vsebujejo povezav s knjižnico. Na konceptualni ravni ni zadržkov, sistemsko je povezovanje s posodobljenimi učnimi načrti omogočeno, premik bo treba napraviti na šolah na izvedbeni ravni kurikulov in pa najbrž predvsem tudi v glavah strokovnih delavcev. Novi pristopi v učenju in poučevanju, medpredmetno povezovanje in timsko sodelovanje se morajo logično nadaljevati tudi na srednješolski stopnji izobraževanja.

**Preglednica 1:** Neposredne povezave s knjižnico in KIZ v učnih načrtih predmetov v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju

Predmet	Poglavje	Področja povezovanja
Slovenščina	Splošni cilji	Učenci/učenke ohranjajo in razvijajo pozitivni odnos do branja neumetnostnih in umetnostnih besedil, obiskujejo knjižnico ...
	Medpredmetne povezave	Nekateri cilji pouka slovenščine so povezani z uporabo knjižnice in vključujejo spodbujanje informacijske pismenosti.
Športna vzgoja	Medpredmetne povezave	... povezovanje s cilji, ki imajo pomembno vlogo pri celostnem oblikovanju posameznika (... knjižnično informacijsko znanje ...)
Spoznavanje okolja	Operativni cilji in vsebine (tematski sklop: Okoljska vzgoja) Medpredmetne povezave	Knjižnično informacijsko znanje ... vključuje tudi teme oziroma vsebine in cilje za trajnostni razvoj kot npr.: knjižnično informacijsko znanje (čas, skupnosti, odnosi) ...

**Preglednica 2:** Neposredne povezave s knjižnico in KIZ v učnih načrtih predmetov v drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju

Predmet	Poglavje	Področja povezovanja
Slovenščina	Splošni cilji	Splošni cilji predmeta tudi v drugem in tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju vključujejo kroskurikularne vsebine, kot so ... knjižnična informacijska znanja.

Predmet	Poglavje	Področja povezovanja
Slovenščina	Medpredmetne povezave	Medpredmetno povezovanje zato lahko poteka na ravni vsebin (npr. tema protestantizma v okviru projektnega tedna), na ravni procesnih znanj (npr. iskanje virov kot spretnost, ki pride v poštev pri vseh predmetih) ...
Tuji jezik (angleščina)	Vsebine	<i>Angleščina</i> : knjižnično informacijsko znanje (iskanje gradiv, uporaba katalogov, tudi elektronskih, uporaba virov, npr. priročnikov, tudi slovarjev)  <i>Nemščina, italijanščina</i> : knjižnično informacijsko znanje (delo s tujimi viri; razvijanje motivacije za branje)
Športna vzgoja	Medpredmetne povezave	... povezovanje s cilji, ki imajo pomembno vlogo pri celostnem oblikovanju posameznika (... knjižnično informacijsko znanje ...)
Družba	Medpredmetne povezave	... zajema cilje in vsebine, ki se povezujejo z vzgojo in izobraževanjem za trajnostni razvoj v okviru ... knjižničnega informacijskega znanja ...
Zgodovina	Splošni cilji Cilji in vsebine šestega razreda Didaktična priporočila Medpredmetne povezave	Učenci so zmožni oceniti pomen knjižnic ... Kako spoznavamo preteklost? (... knjižnice)  Za sodobni pouk zgodovine je izjemno pomembno tudi sodelovanje z zunanjimi institucijami (... knjižnicami). ... se izvajajo na ravni učnih ciljev, vsebin, didaktičnih pristopov, medpredmetnih tem (npr. knjižnično informacijsko znanje).  Šolska knjižnica (knjižnično informacijsko znanje), informatika: Učitelj zgodovine naj določene vsebine izvede v povezavi s šolskim knjižničarjem in informatikom. Z izbranimi učnimi cilji in vsebinami knjižničnega informacijskega znanja ter informatike naj skupaj oblikujeta informacijsko pismenega učenca, ki bo sposoben pridobiti, izbrati, ovrednotiti, uporabiti in predstaviti informacije tako v knjižnici kot v informacijskih virih drugih institucij, npr. v arhivu, muzeju ipd. Pri tem so v pomoč različni spletni informacijski sistemi, npr. COBISS/OPAC, digitalna knjižnica in drugi spletni portali ter računalniški programi.
Naravoslovje	Medpredmetne povezave	Živa bitja: KIZ – poznavanje poljudnoznanstvene literature, iskanje informacij po kazalu.
Geografija	Didaktična priporočila	Nekatere predlagane dejavnosti učencev: obisk knjižnice in iskanje literature
Tehnika in tehnologija	Medpredmetne povezave	Medpredmetne povezave uresničujemo na različnih ravneh. Na ravni vsebin ... knjižnično informacijsko znanje. V pouk vključimo skupne teme pomembne za trajnostni razvoj: ... knjižnično informacijsko znanje

**Preglednica 3:** Neposredne povezave s knjižnico in KIZ v učnih načrtih predmetov v tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju

Predmet	Poglavje	Področja povezovanja
Slovenščina	Medpredmetne povezave	Splošni cilji predmeta tudi v drugem in tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju vključujejo kroskurikularne vsebine, kot so ... knjižnična informacijska znanja.  Medpredmetno povezovanje zato lahko poteka na ravni vsebin (npr. tema protestantizma v okviru projektne tedna), na ravni procesnih znanj (npr. iskanje virov kot spretnost, ki pride v poštev pri vseh predmetih) ...
Tuji jezik (angleščina)	Vsebine	<i>Angleščina:</i> knjižnično informacijsko znanje (iskanje gradiv, uporaba katalogov, tudi elektronskih, uporaba virov, npr. priročnikov, tudi slovarjev)  <i>Nemščina, italijanščina:</i> knjižnično informacijsko znanje (delo s tujimi viri; razvijanje motivacije za branje).
Športna vzgoja	Medpredmetne povezave	... povezovanje s cilji, ki imajo pomembno vlogo pri celostnem oblikovanju posameznika (... knjižnično informacijsko znanje ...)
Družba	Medpredmetne povezave	... knjižnično informacijsko znanje (KIZ)
Zgodovina	Splošni cilji  Didaktična priporočila  Medpredmetne povezave	Učenci so zmožni oceniti pomen knjižnic ...  Za sodobni pouk zgodovine je izrednega pomena tudi sodelovanje z zunanjimi institucijami (... knjižnicami)  ... se izvajajo na ravni učnih ciljev, vsebin, didaktičnih pristopov, medpredmetnih tem (npr. knjižnično informacijsko znanje).  Šolska knjižnica (knjižnično informacijsko znanje), informatika. Učitelj zgodovine naj določene vsebine izvede v povezavi s šolskim knjižničarjem in informatikom. Z izbranimi učnimi cilji in vsebinami knjižničnega informacijskega znanja ter informatike naj skupaj oblikujeta informacijsko pismenega učenca, ki bo sposoben pridobiti, izbrati, ovrednotiti, uporabiti in predstaviti informacije tako v knjižnici kot v informacijskih virih drugih institucij, npr. v arhivu, muzeju ipd. Pri tem so v pomoč različni spletni informacijski sistemi npr. COBISS/OPAC, digitalna knjižnica in drugi spletni portali ter računalniški programi.

Geografija	Didaktična priporočila	Nekatere predlagane dejavnosti učencev: obisk knjižnice in iskanje literature
Biologija	Medpredmetne povezave	Pri obravnavi kompleksnih aktualnih tem in sodobnih kompleksnih problemov v ožjem ali širšem okolju se vključijo ... knjižnično informacijsko znanje.
Kemija	Medpredmetne povezave	Navedene so tudi kroskurikularne teme ... knjižnično informacijsko znanje.  KIZ je naveden pri naslednjih temah/vsebinskih sklopih: Kemija je svet snovi, Atom in periodni sistem elementov, Elementi v periodnem sistemu, Kisline, baze in soli, Polimeri, Kisikova družina organskih spojin, Dušikova družina organskih spojin.
Tehnika in tehnologija	Medpredmetne povezave	Medpredmetne povezave uresničujemo na različnih ravneh. Na ravni vsebin ... knjižnično informacijsko znanje.  V pouk vključimo skupne teme pomembne za trajnostni razvoj: ... knjižnično informacijsko znanje.



## 1.5 Poznavanje možnosti sodelovanja učiteljev s knjižnico in KIZ

Predstavitve knjižnice in knjižničnega informacijskega znanja učiteljskemu zboru je prvi korak za večje vključevanje knjižnice v vzgojno-izobraževalno delo, za medpredmetno povezovanje knjižnice s poukom predmetov in drugih dejavnosti. Pri pripravi promocije knjižničarji izhajajo iz analize obstoječega stanja na šoli glede na posodobitve učnih načrtov in vključijo spremembe, ki jih želijo uveljaviti v praksi. Zato je treba predhodno pripraviti analizo stanja, ki vključuje pregled dela šolske knjižnice pri izvajanju KIZ in vključevanju knjižnice v vzgojno-izobraževalno delo. Po dogovoru z vodstvom šole knjižničar za strokovne delavce pripravi predstavitev vloge knjižnice v procesu posodabljanja in možnosti, ki jih nudi učiteljem za medpredmetno povezovanje in sodelovanje, pri čemer izpostavi koristi knjižničnega informacijskega znanja za učence, učitelje in knjižničarja. Predstavitve se lahko izvede na konferenci za celotni učiteljski zbor kot posebna točka dnevnega reda (ta del je možno izvesti tudi v knjižnici), lahko pa tudi manjšim skupinam (npr. strokovnim aktivom) ali individualno.

### 1.5.1 Promocija šolske knjižnice za medpredmetno povezovanje *Irena Brilej*

Ključna dejavnost šolske knjižnice pri podpiranju učnega procesa je izvajanje programa KIZ, ki je učinkovitejše, če se ga izvaja kroskurikularno. Da bi učiteljski zbor čim bolj kompleksno spoznal vlogo knjižnice ter jo sprejel kot nepogrešljiv element v pedagoškem procesu in razumel vseživljenjskost znanj KIZ, jim je treba predstaviti vlogo knjižnice in KIZ in jih s tem vzpodbuditi k sodelovanju. Prvi korak za uspešno medpredmetno načrtovanje in povezovanje je torej predstavitev vloge knjižnice in KIZ učiteljskemu zboru in učitelje seznaniti z možnostmi, ki jih nudi knjižnica v kurikulumu.

#### **Vloga knjižnice**

Šolski knjižničar mora dobro poznati vlogo šolske knjižnice ter cilje in vsebine programa KIZ. Prav tako mora poznati temeljne cilje in vsebine učnih načrtov predmetov in morebitne možnosti za medpredmetno oziroma kroskurikularno povezovanje s knjižnico in s KIZ. Z vlogo šolske knjižnice morajo biti seznanjeni tudi učitelji. Način seznanitve je odvisen od posamezne šole, knjižničar lahko uporabo in vlogo šolske knjižnice z vidika učiteljev oceni na temelju izkušenj, opazovanja, ankete ipd.

#### **Analiza stanja**

Na podlagi analize stanja se knjižničar odloča o potrebi po promociji. Analiza stanja temelji na oceni dozdajšnjega dela šolske knjižnice, ki vključuje pregled:

- vloge šolske knjižnice pri poučevanju in učenju,
- izvajanja konkretnih medpredmetnih povezav: analiza izvedenih povezav skupaj z učitelji,
- seminarske naloge, raziskovalne naloge: analiza z učitelji,
- izbirni predmeti, izbirne teme, modularni pristop, sodelovalno poučevanje in somentorstvo,
- projektni dnevi: prevetritev in posodobitev, več poudarkov na procesnem znanju, kompetencah.

## Promocija

Promocija je marketinško področje, ki je kompleksno in zahteva veliko kreativnosti in načrtovanja. Promocija knjižnice je mogoča na različne načine, njen širši namen pa je seznaniti javnost o knjižnici, da bi si o njej ustvarila pozitivno podobo oziroma mnenje, kar bi imelo za posledico pridobivanje novih uporabnikov in poslovnih partnerjev (Majzelj, 2001).

V primeru načrtovanja promocije šolske knjižnice za medpredmetno načrtovanje in sodelovanje je promocija usmerjena na ožjo ciljno skupino, to je skupino učiteljev in drugih strokovnih delavcev ter na vodstvo šole. Knjižničar si mora pri načrtovanju promocije knjižnice najprej zastaviti cilje, ki jih želi s promocijo doseči, in nato izbrati primeren način promocije.

## Cilji promocije

Učiteljski zbor seznaniti s/z:

- šolsko knjižnico kot odprtim učnim okoljem (informacijskim, učnim in kulturnim središčem šole),
- vlogo, namenom in cilji šolske knjižnice v vzgojno-izobraževalnem procesu šole,
- programom KIZ,
- načinom izvajanja ciljev in vsebin KIZ,
- možnostmi medpredmetnih povezav in izvedb v okviru posameznih predmetov.

## Izbira promocije

Da bi se lahko učitelji pri pouku predmetov navezovali na program knjižničnih informacijskih znanj in jih smiselno vključevali v pouk ter jih s tem poglobljali in nadgrajevali, morajo predhodno poznati cilje in vsebine KIZ. Zato je knjižničarjeva naloga, da učiteljski zbor seznaní s programom knjižničnih informacijskih znanj in možnostmi za medpredmetno povezovanje. Kako in kdaj, torej s kakšnim pristopom se bo knjižničar tega lotil, pa je seveda odvisno od vsakega posameznega knjižničarja, kajti pri načrtovanju promocije KIZ izhajamo iz svojega dela in delovnega okolja ter pri tem upoštevamo tudi organizacijo in cilje šole. Če so težave v povezovanju knjižničarja z učitelji, lahko pomaga že preprosta pogostejša navzočnost knjižničarja med učitelji, npr. v zbornici, če je to mogoče in kadar je to mogoče. S svojo navzočnostjo knjižničar lahko doseže večjo povezanost in sprejetost med kolegi. Posledično to olajša komunikacijo in sodelovanje.

Navedeni primeri promocij so tako samo pobuda in smernice za iskanje idej za učinkovito predstavitev KIZ učiteljskemu zboru. Promocijo KIZ pa vsak knjižničar prilagodi potrebam in usmeritvam šole.

V nadaljevanju so predstavljeni primeri in opisi predstavitve vloge šolske knjižnice in KIZ učiteljskemu zboru s ciljem medpredmetnega povezovanja:

- **Pedagoška konferenca** za vse strokovne delavce: *tematska konferenca*.
- Predstavitev KIZ **v knjižnici** za posamezne strokovne aktive: *predstavitev že ustaljenih medpredmetnih povezav. Z novo generacijo učiteljev ponovimo uspešno izvedene medpredmetne povezave. Letni delovni načrt (LDN) knjižnice uskladimo z LDN posameznega učitelja in strokovnega aktiva*.
- Predstavitev KIZ v knjižnici za manjše skupine učiteljev: *posebej predstavitev za npr. učiteljski zbor posameznih oddelkov, šolski razvojni tim itd. – postopoma vključimo vse učitelje*.
- Kratka predstavitev KIZ na oglasni deski **v zbornici**: *kratek izvleček iz programa KIZ (cilji in vsebine)*.

- Program KIZ v tiskani obliki na ogled v zbornici: *program KIZ na ogled v zbornici skozi vse šolsko leto in osebna razdelitev KIZ učiteljem, ki jih želimo povabiti k sodelovanju.*
- Predstavitev KIZ **na spletni strani**: *predstavitev KIZ na spletni strani šolske knjižnice.*
- Predstavitev KIZ **na intranetu**: *predstavitev KIZ in konkretnih medpredmetnih izpeljav.*
- Predstavitev KIZ **v spletni učilnici**: *predstavitev KIZ in konkretnih medpredmetnih izpeljav.*
- **Zgibanka**: *priprava tiskane zgibanke kot povabilo k sodelovanju.*
- Iskanje medpredmetnih povezav v učnih načrtih predmetov: *dogovor in izpeljava medpredmetnih povezav, spodbujanje k izvedbi še kakšne (poiščejo učitelji v programu KIZ).*
- Predstavitev vloge knjižnice in KIZ novim sodelavcem in pripravnikom: *individualno, ob predstavitvi dela knjižnice, povabilo na prisostvovanje ali sodelovanje pri konkretni medpredmetni izpeljavi.*
- Predstavitev knjižnice, knjižničnega reda in KIZ v šolski publikaciji, namenjeni novincem ob vstopu v šolo: *stalna rubrika v izdaji šolskega glasila, predstavitev, glasila za informativne dneve.*

Pri vseh predstavitev pa je treba izpostaviti in konkretno poudariti koristi KIZ za učence in tudi za učitelje (problemsko učenje z uporabo virov, obvladovanje informacijskega procesa, spretnosti citiranja in navajanja virov ter izdelave pisnih izdelkov, etična uporaba virov itd.).

Predstavitev oziroma promocija vloge knjižnice in KIZ učiteljskemu zboru je pomembna naloga šolskega knjižničarja, saj učitelje ob tem seznanja s svojim delom in poslanstvom ter jim tako približa smisel medpredmetnih povezav, za skupno doseganje ciljev in kakovostnejšo opremo učencev za vseživljenjsko učenje. Ker je načinov promocije veliko, si vsak knjižničar izbere način, ki se prilagaja ciljem in usmeritvam šole. Pravočasno in dobro načrtovana promocija je prvi pogoj za izvajanje medpredmetnih povezav.

Ko bo potreba po vključevanju knjižnice v vse plasti dela na šoli jasno izražena in stalno navzoča s strani sodelavcev in vodstva, potem smo na dobri poti in smo že veliko naredili. Vendar pa je treba za promocijo stalno skrbeti in jo posodabljeti s svežimi in novimi idejami (Ščavničar, 2006).

## Viri

- 1 Majzelj, M. (2001). *Promocija knjižničnih in informacijskih storitev. Šolska knjižnica, let. 11, št. 1, str. 13–17.*
- 2 Steinbuch, M., Bratuša, A., Fekonja, R., Novljan, S. (2008). *Kurikul. Knjižnično informacijsko znanje: gimnazija: splošna, klasična, strokovna gimnazija. Ljubljana: Ministrstvo RS za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://portal.mss.edus.si/msswww/programi2009/programi/media/pdf/un\\_gimnazija/k\\_knjizn\\_inf\\_znanje\\_gimn.pdf](http://portal.mss.edus.si/msswww/programi2009/programi/media/pdf/un_gimnazija/k_knjizn_inf_znanje_gimn.pdf) (19. 10. 2012).*
- 3 Sušec, Z., Žumer, F. (2005). *Knjižnična informacijska znanja: program osnovnošolskega izobraževanja. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport. Dostopno na: [www.mss.gov.si/fileadmin/mss.gov.si/pageuploads/podrocje/os/devetletka/program\\_drugo/Knjiznicna\\_inf\\_znanja.pdf](http://www.mss.gov.si/fileadmin/mss.gov.si/pageuploads/podrocje/os/devetletka/program_drugo/Knjiznicna_inf_znanja.pdf) (20. 10. 2012).*
- 4 Ščavničar Cunder, U. (2006). *Promocija šolske knjižnice in knjižničarjevega dela. Šolska knjižnica, let. 16, št. 3/4, str. 190–193.*

## 1.5.2 Delavnica za učitelje v šolski knjižnici

### *Sonja Antolič*

Promocija šolske knjižnice in knjižničnega informacijskega znanja (v nadaljevanju KIZ) za učitelje je pomembna, če želimo izboljšati uporabo knjižnice pri pouku. Glede na model predstavitve knjižnice učiteljskemu zboru, ki so ga razvile mentorske knjižničarke v okviru posodabljanja gimnazije (Brilej, 2010), so se za najučinkovitejše izkazale predstavitve na tematskih konferencah, ki jih podpre vodstvo šole in uvrsti kot samostojno točko dnevnega reda. Tako smo se tudi na Osnovni šoli Ludvika Pliberška Maribor v dogovoru z ravnateljico šole odločili, da bomo učitelje seznanili z nalogami in poslanstvom šolske knjižnice ter jim praktično prikazali učenje in poučevanje z informacijskimi viri. To smo izvedli v obliki delavnice na pedagoški konferenci.

Cilji delavnice:

- predstavitev uporabe informacijskih virov iz knjižnice (KIZ za učitelje) – predstavitev možnosti sodelovanja knjižničarja in učitelja posameznega predmetnega področja z uporabo knjižnice v procesu učenja in informacijskega opismenjevanja;
- sočasno ob iskanju virov učitelji pregledajo dostopno literaturo (vire) za svoje predmetno področje;
- ozavestiti pomen dogovorjenega načina oblikovanja pisnih nalog (tudi plakata) in poenotenje pravil zapisa uporabljenih virov.

Priložnost smo izkoristili tudi za poenotenje zahtev pri oblikovanju referatov, plakatov in citiranju (bibliografskemu opisu) uporabljenih virov in uporabljenih vsebin.

#### **Delavnica z učitelji**

Izvede se lahko v eni ali več skupinah, ki krožijo, če je kolektiv strokovnih delavcev velik. V tem primeru je ena skupina vedno v knjižnici, delavnica pa se večkrat ponovi, tako da jo izvede vsaka skupina. Mi smo jo izvedli v več skupinah, pred tem smo se s knjižnimi kazalkami (npr. v treh barvah) razdelili v tri skupine. V vsaki skupini so učitelji delali drugo vsebino in tako zelo učinkovito izrabili čas pedagoške konference z različnimi vsebinami.

V delavnici v knjižnici smo uvodoma predstavili cilje in naloge šolske knjižnice in šole ter cilje izobraževanja za 21. stoletje, vse v povezavi s knjižnico. Učitelje smo namenoma postavili v vlogo učencev ter združili in izvedli nekaj konkretnih vsebin, ki jih sicer izvajamo pri urah KIZ z učenci. Spregovorili smo še o orodjih za učenje, ki vključujejo premišljevanje o problemu, o iskanju informacij, o uporabi virov, o zapisu informacij, o komunikaciji in o opravljenem delu (Steinbuch, 2004) ter se z navzočimi pogovorili o vrstah pisnih nalog, ki jih dajejo učencem. Ob pogovoru smo pravzaprav razložili učenje z viri in strategijo razrešitve informacijskega problema ter usvojitve informacijskega procesa, kar je za učence zelo težka naloga. Ob vprašanju, ali njihovi učenci dobijo navodila za izdelavo nalog in ali jih tega učijo, so učitelji povedali, da so navodila praviloma zapisana in dostopna v učilnicah posameznih predmetnih področij. Učitelji pričakujejo, da so ta pisna navodila sama po sebi dovolj.

V nadaljevanju so udeleženci delavnice reševali konkretne naloge.

#### **1. naloga: Kdo sodi na mojo levo (desno) stran? (Štruc, 2004)**

Izpis podatkov na barvne lističe iz predhodno pripravljenih virov na petih postajah (Avtor. Naslov. Leto. Kraj: založba.)

Učitelji izpišejo podatke na barvne lističe, zbrati morajo vsaj pet lističev – pet barv, na vsakem mora biti zapisan en podatek po navodilu na posamezni postaji. Nato izberemo nekoga, ki zaigra vlogo enega izmed podatkov in se postavi pod predhodno pripravljen napis na tabli ali polici. Ti zapisi enot so povečani, da so dobro vidni. Z vprašanjem Kdo sodi na mojo levo (desno) stran? k sebi pozove še svoje ustrezne sosede. Sestavimo poenostavljen bibliografski zapis vira in se dogovorimo za vrstni red zapisa posameznih členov zaradi poenotenja sicer različnih načinov citiranja.

Primer zapisa na Osnovni šoli Ludvika Pliberška Maribor:

Avtor. Leto. Naslov. Kraj: založba.

MUŠIČ, J. 1993. Zgodbe o Prešernu. Ljubljana: Mladika.

**2. naloga: Poiskati je treba vsaj en vir za pripravo referata, plakata, govornega nastopa, zloženke** pri projektne delu itd. na določeno temo. Uporabimo lahko teme in vsebine, kot jih iščejo učenci. Npr.:

»Potrebujem nekaj o sladkorju.«

»Dajte mi knjigo o kugi.«

»Moram napisati nekaj o higieni.«

»Rad bi knjigo o Soncu.«

Učitelji poiščejo vire na izbrano temo (napišemo jih na lističe in učitelji jih izvedejo iz kupa v škatli ali košarici). Začne se razreševanje informacijskega problema, učitelji ob tem mimogrede pregledajo tudi dostopne vire v knjižnici. Razmišljajo tudi o nalogah, ki jih sicer dajejo učencem. Spoznajo, da je učence razreševanje informacijskega procesa treba učiti. Izdela se lahko zloženka z navodili na ravni šole. Na koncu delavnice sem jim razdelila zloženko o pripravi seminarske naloge in plakata ter o zapisu uporabljenih informacijskih virov.

**Primer iz zloženke z dogovorjenimi navodili za oblikovanje pisnih nalog, citiranja virov in priprave plakatov**

Priporočeni deli referata:

- Naslovnica
- Kazalo
- Uvod
- Vsebina referata
- Uporabljeni viri in literatura

Zgledi navajanja virov in uporabljene literature (urejena mora biti po abecednem vrstnem redu avtorjev ali naslovov – če je avtorjev več in napišemo samo naslov dela).

Delo je lahko zanimivo, učitelji se ob delu v knjižnici zavedo pomena učenja informacijskega procesa, sodelovanja in povezovanja z različnimi predmetnimi področji in učenja (in poučevanja) z uporabo knjižnice. Bibliopedagoško delo v knjižnici ima svoj namen in je v pomoč učiteljem in učencem. Po delavnici opažam, da nekateri učitelji zdaj pošiljajo učence v knjižnico malo bolj pripravljene, jim tako pomagajo, da ti uporabijo znanje o urejenosti knjižnice, ki pomaga pri razreševanju informacijskega problema. Vendar bo treba s tem nadaljevati, da bo tovrstno sodelovanje postalo redna praksa.

**Viri**

- 1 Antolič, S. (2012). *Delavnica za učitelje s praktičnim delom v šolski knjižnici*. Šolska knjižnica, let. 22, št. 1, str. 60–63.
- 2 Brilej, I. (2010). *Predstavitev vloge knjižnice in knjižničnega informacijskega znanja učiteljskemu zboru*. Šolska knjižnica, let. 20, št. 2, str. 111–115.
- 3 Steinbuch, M. (2004). *Učenje z informacijskimi viri*. V: Ambrožič, M. idr., *Informacijsko opismenjevanje: priročnik za delo z informacijskimi viri*. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo, str. 161–222.
- 4 Sušec, Z., Žumer, F. (2005). *Knjižnična informacijska znanja: program osnovnošolskega izobraževanja*. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport.
- 5 Štruc, Z. (2004). *Z didaktično igro do knjižničnih informacijskih znanj: primer poučevanja citiranja v osnovni šoli*. Šolska knjižnica, let. 14, št. 4, str. 282–284.

## 1.6 Sprotne priprave na medpredmetne ure KIZ

KIZ se izvaja v okviru raziskovanja teme določenega predmeta, pri uri pa sodelujeta učitelj in knjižničar, ki timsko načrtujeta skupno uro, izvajata poprej dogovorjene in usklajene vsebine oziroma uresničujeta cilje iz učnega načrta predmeta in cilje ter vsebine medpredmetnega področja KIZ. V vsakem šolskem letu so na oddelek od prvega do devetega razreda predvidene štiri medpredmetne ure KIZ, kar pomeni 36 ur v devetih letih šolanja. Temelj za načrtovanje sprotne priprave je letna priprava knjižničarja in učiteljev, ki so jo načrtovali na začetku šolskega leta in so v njej predvideli medpredmetne povezave. Lahko pa sodelovanje in povezave nastanejo tudi med šolskim letom.

Medpredmetne ure KIZ torej načrtujeta in izvajata skupaj knjižničar in učitelj, zato uro skupaj vpišeta v dnevnik. V kvadrateg, ki je namenjen uri predmeta, kjer gostuje knjižničar, pod zaporedno številko ure (npr. slovenščina, 36) učitelj vpiše vsebino predmeta in se podpiše, pod ta zapis pa knjižničar vpiše še KIZ z zaporedno uro v tem razredu in vsebino ter se podpiše.

Smernice posodobljenih učnih načrtov spodbujajo celostno učenje in poučevanje. Medpredmetnost oziroma povezovanje predmetov in disciplin se lahko načrtuje in izgrajuje na ravni vsebin, procesnih znanj (sem se uvršča tudi delo z viri) ali na konceptualnem nivoju. Načrtovanje iz vsebinskega prehaja na učnociljno in procesno, še bolj se uveljavljajo aktivne metode poučevanja in učenja, ki učence navajajo na vseživljenjsko učenje. Zato je v učnem procesu poudarek na dejavnostih učencev, učitelj in tudi knjižničar, ko je v vlogi učitelja, jih pri tem usmerjata. Vse navedeno je treba upoštevati pri načrtovanju in izvedbi pedagoških ur. Ker medpredmetno uro načrtujeta in izvajata učitelj in knjižničar, lahko sprotno pripravo oblikujeta vsak zase, lahko pa tudi skupaj. V tem primeru morajo biti iz nje razvidni cilji in vsebine predmeta in KIZ kakor tudi dejavnosti. Sprotna priprava na medpredmetne ure KIZ ima naslednje elemente:

- Razred
- Trajanje ure (1, 2 ... pedagoške ure)
- Operativni cilj KIZ (iz programa KIZ)
- Vsebina KIZ (iz programa KIZ)
- Medpredmetne in kroskurikularne povezave
- Predmet
- Vsebina/tema predmeta
- Izvajalec/izvajalka (učitelj predmeta)
- Splošni cilji – kompetence KIZ (splošna kompetenca iz KIZ: razvoj branja, učenja ali informacijske pismenosti)
- Didaktični pristopi (npr. kompetenčni pristop, sodelovalno učenje, timsko poučevanje in delo učiteljev, aktivne metode (debata, eksperimentalno delo, terensko delo, študij primera, delo z viri itd.), aktivne oblike dela (skupinsko delo, delo v pari, individualno delo), avtentični pouk (projektno delo, preiskovanje, raziskovanje, problemsko učenje itd.), IKT pri pouku, individualizirani pouk in učenje, vpeljevanje dijakov v informacijski proces itd.)
- Potek učnega procesa (načrt dejavnosti za učitelja/-e, knjižničarja in učence, izvedba učnega procesa po fazah/stopnjah: usvajanje nove snovi, za utrjevanje, ponavljanje itd. Dejavnosti učenca so npr. opazuje, dela z viri, posluša, analizira (glagoli, to, kar dela))
- Vrednotenje izvedene ure: (samo)refleksija učenca in učitelja ter knjižničarja; način izvedbe
- Potrebni pogoji za izvedbo ure
- Morebitne priloge (delovni listi, vaje itd.)

### 1.6.1 Primer medpredmetne ure KIZ v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju: Kaj smem oziroma česa ne smem početi v knjižnici

*Gregor Škrlič*

Ideja za medpredmetno povezovanje se je porodila med pogovorom z učiteljico razrednega pouka, s katero že vsa leta sodelujem. Vsako leto med načrtovanjem letne priprave pouka v knjižnici, posameznim aktivom učiteljev predlagam vsebine, ki so primerne za določen oddelek. Učiteljica mi je omenila vsebine in cilje pri predmetu spoznavanje okolja v drugem razredu, kako se učence na začetku ponovno sprejme v šolo, ponovijo zanje pomembne vsebine vzgojnega načrta, pravila lepega obnašanja, hišni red in preostale vsebine. Zastavljene imajo cilje, da se učenci znajo orientirati v prostoru, da spoštujejo pravila in da sodelujejo pri oblikovanju razrednih pravic in dolžnosti ter spoznajo nujnost njihovega upoštevanja. Ob tem sem predlagal, da združimo orientacijo in ponovitev knjižničnega reda. Lahko rečem, da je prišla pobuda nekako z obeh strani.

#### **Nastanek ure**

Ideja se je porodila ob rednem načrtovanju letnih priprav pouka v knjižnici.

Pobuda je prišla s strani učiteljice.

*Načrtovanje:* uro sva načrtovala skupaj knjižničar in učiteljica. Učiteljica je določila za svoj predmet temo učne ure in cilje, ki jih želi doseči. Sam sem poskrbel, da bodo učenci ponovili vsebine skladno s kurikulumom ter tako dosegli zastavljene cilje.

*Način izvedbe KIZ:* medpredmetna povezava s predmetom spoznavanje okolja.

#### **KIZ**

*Operativni cilj:* V knjižnici se ravna po pravilih obnašanja v knjižnici. Obvladajo postopek izposoje knjižničnega gradiva.

*Vsebina:* Knjižnični red. Izkaznica, oprema knjige (žig, signatura, črna koda, hrbet knjige).

*Razred:* 2. razred

*Trajanje:* 1 pedagoška ura

#### **Medpredmetne in kroskurikularne povezave**

*Predmet:* spoznavanje okolja, 2. razred

*Vsebina/tema:* orientacija v prostoru in pravila lepega vedenja

*Izvajalec/izvajalka:* knjižničar Gregor Škrlič in učiteljica Irena Petrič

#### **Splošni cilji – kompetence KIZ**

Učenci razvijajo sposobnosti in veščine za samostojno uporabo knjižnice. Poudarek je na razvijanju ključnih kompetenc učenje učenja, pri čemer učenec v knjižnici nadgrajuje učni proces iz razreda ali vsakdanjega življenja in si z informacijami gradi lastno znanje. S knjižničnim gradivom in drugimi informacijskimi viri spodbuja svojo radovednost in raziskovanje. Pri tem uporablja in razvija različne tehnike branja, pisanja, pogovarjanja in poslušanja ter strategije za delo s sodobno tehnologijo in delo z viri. Ravno tako razvija digitalno pismenost, ki je tudi ključnega pomena. Med potekom te ure učenec razvija informacijsko pismenost in uporablja informacijsko-komunikacijsko tehnologijo in se usposablja za delo z viri. Vse to zajame z delom ob i-tabli, z avdio- in vizualnimi dodatki, ki so del vsebine.



## Didaktični pristopi

Za uvodno delo in razlago dela sva uporabila frontalno obliko in igro vlog. Pri reševanju učnega lista je šlo za samostojno delo ob pomoči učiteljice in knjižničarja. Ob delu z i-tablo smo uporabili IKT za vpeljevanje učencev v proces ob pomoči učiteljice in knjižničarja.

## Potek didaktičnega procesa

Knjižničar, učiteljica	Učenci
<p>Z učiteljico posedeva učence v čitalnici in uprizoriva dva primera neprimernega vedenja v knjižnici. Učiteljica vstopi v čitalnico brez pozdrava, neprimerno sede na pult in žveči.</p> <p>Knjižničar: Zakaj ste danes prišli v knjižnico?</p> <p>Učence vprašam, kaj smemo in česa ne smemo početi v knjižnici (s tem ponovimo pravila iz prvega razreda).</p> <p>Učencem razdelim učne liste in podam navodilo: izbrati morate dve barvi, rdečo in zeleno (barvico ali flomaster).</p> <p>Učiteljica razloži, da morajo sličice, ki prikazujejo pravilno obnašanje v knjižnici, obkrožiti z zeleno bravo, tiste, ki predstavljajo neprimerno vedenje, pa prekrižati z rdečo barvico tako kot v delovnem zvezku.</p> <p>Ko mine določen čas, se ozremo proti i-tabli, kjer preverimo pravilne rešitve.</p> <p>Povabim jih k i-tabli (posamično določene učence), da označijo pravilnosti in nepravilnosti.</p> <p>Ob tem se pogovorimo o knjižničnem redu in zakaj je pomembno upoštevanje pravil v posebnem prostoru, kot je knjižnica, nato učiteljica naveže pravila na obnašanje v razredu in šoli.</p> <p>Ko preverimo pravilne rešitve, si s pomočjo i-table ogledamo naslovnice slikanic, ki govorijo o pravilnem obnašanju v knjižnici, o pravilnem delu z gradivom in o branju (Mala muca v knjižnici, Poškodovana knjiga ipd.). Pokažem jim kup teh knjig, ki sem jih zbral na policah. Vse so namenjene izposoji.</p> <p>Kako pa ravna s knjigo? Vprašam, ali je potrebno previdno listanje, ravnanje ipd.</p> <p>Učiteljica doda, da je ravno tako previdno treba ravnati z gradivom v razredu.</p> <p>Naslednja naloga na i-tabli je povezana z razlago nalepke s hrbta knjižničnega gradiva. Nato si ogledamo tudi stensko označevalno tablo z oznakami postavitve gradiv in posamezne oznake na policah.</p>	<p>Spremljajo, poslušajo in komentirajo, kaj se sme in česa se ne sme početi. Ni prav, da se je usedla na pult. Ne sme žvečiti ...</p> <p>Naštevajo, kje moramo upoštevati pravila, in razlagajo že poznana pravila knjižničnega reda, kaj je prav in kaj ne.</p> <p>Podpišejo se na učne liste, poslušajo navodilo, odprejo peresnice in pripravijo ustrezna pisala. Začnejo reševati učni list.</p> <p>Začnejo naštevati, kaj vse smejo in česa ne smejo početi v knjižnici.</p> <p>Povedo, kaj predstavlja določena sličica, in v programu i-table izberejo ustrezno barvo ter ustrezno debelino črte za risanje.</p> <p>S pomočjo posebnega pisala interaktivno odkrivajo naslovnice in naslove slikanic.</p> <p>Ob tem povedo, da za izposajo potrebujejo izkaznico.</p> <p>Med pogovorom o ravnanju s knjigo razlagajo pravila.</p> <p>Učenci na i-tabli rišejo oznake in pišejo razlago na povečani nalepki. Razložijo, kaj pomeni posamezni del signature. Skupaj s knjižničarjem razložijo, kaj pomeni določena črka postavitve (v signaturi), kje najdejo to knjigo na knjižničnih policah. Posamično pred tablo označijo (z ustrezno izbrano barvo) dele nalepk, kaj pomeni določena oznaka.</p> <p>Pospravijo svoje stvari in odidejo v razred.</p>

**Vrednotenje izvedene ure**

*Knjižničarjeva refleksija:* ura je bila uspešno vodena in izvedena. Učenci so uspešno sodelovali, znali uporabljati IKT-opremo. Zelo dobro so poznali pravila knjižničnega reda, pravila obnašanja, dopolnili so dovoljene in nedovoljene dejavnosti v knjižnici. Presenetili so me, kako so znali povezati procese in dejavnosti, ki se odvijajo v knjižnici in razredu, z enostavnim semaforjem na prehodu za pešce. Z učiteljico sva si po izvedeni uri zastavila vprašanja, ali je bil učni proces uspešen ali mogoče neuspešen. Ocenila sva, da je bila ura uspešna. Ravno tako sva se pogovorila o tem, kaj je bilo dobro oziroma slabo in kaj bi pri naslednji ponovitvi ponovila ali izpustila.

*Učiteljičina refleksija:* V veliko pomoč in zadovoljstvo mi je bilo poučevati skupaj s knjižničarjem. Učenci so povezali in usvojili prostor ter praktično doživeli drugo okolje. Ugotovila sem, kako je pomembno, da imajo že predznanje o delu z i-tablo, saj jo uporabljajo že od prvega razreda in poznajo funkcije ter posamezne attribute interaktivnega pisala. Vse to je dodatna motivacija za reševanje.

**Potrebni pogoji za izvedbo ure, zaznani problemi**

Za izvedbo te ure je potreben poseben prostor – knjižnica ali čitalnica, ki ima i-tablo. Ob tem učenci doživijo prostor knjižnice in hkrati učilnice. Pomembna je ustrezna i-tabla, ki omogoča interaktivno delo in povezovanje ter pred pripravo učnih listov, interaktivnih vsebin (da lahko izdelam neke vrste e-gradivo za uro pouka). Ker imamo i-tablo v knjižnici, kjer so knjižne police, je bilo zelo pomembno, da sem lahko predstavil virtualno obliko knjige in praktične primere, kjer so učenci videli fizično obliko knjige in jo lahko tudi prijeli. Hkrati je bilo pomembno, da so reševali učne liste o knjižničnem redu, ki je na vidnem mestu predstavljen v knjižnici.

**Priloga**

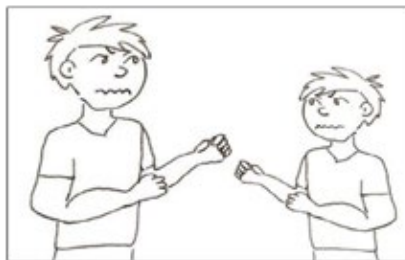
Učni list: Kaj smem/česa ne smem početi v knjižnici

## Učni list

### Kaj smem/česa ne smem početi v knjižnici



Z ZELENO BARVICO OBKROŽI SLIČICE, KI PRIKAZUJEJO TISTO, KAR V KNJIŽNICI LAHKO POČNEMO. Z RDEČO PREČRTAJ TISTE, KI PRIKAZUJEJO NEDOVOLJENO OBNAŠANJE!



## 1.6.2 Primer medpredmetne ure KIZ v drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju: Projektni teden s knjigo Lukec in njegov škorec

*Alja Bratuša*

Šolski knjižničarji opažamo, da učenci v primerjavi z učenkami na splošno manj berejo. Razlika med fanti in dekleti je zelo opazna. V prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju teh razlik še ne zaznavamo, saj vsi praviloma radi obiskujejo knjižnico in si izposojajo veliko knjig. Tako fantje kot dekleta dobivajo veliko spodbud v šolskem in domačem okolju. V drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju pa se že kažejo prve razlike. Fantje manj berejo in si manj pogosto izposojajo knjige. Segajo po manj zahtevnem gradivu, privlačijo jih tudi drugačne vsebine kot dekleta. Upade tudi sodelovanje pri branju za bralno značko. Menimo, da je za to več vzrokov. Zahtevnost se pri pouku že v četrtem razredu poveča v primerjavi s prvim vzgojno-izobraževalnim obdobjem. Učna gradiva so zahtevnejša, šolskemu delu morajo nameniti več časa. Če so še v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju dobivali veliko spodbud v družini, veliko staršev meni, da je njihova vloga končana, ko učenci začnejo brati. Precej fantov ima težave pri avtomatizaciji branja, zato imajo tudi veliko težav pri razumevanju prebranih besedil. Bralno gradivo za npr. domače branje in bralno značko postaja obsežnejše in zahtevnejše, kar pa učence s slabo razvitimi bralnimi spretnostmi demotivira. V drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju se poveča tudi vpliv sovrstnikov. Podobno kot ugotavljajo raziskave v anglosaških državah, tudi pri nas branje pri fantih ni priljubljena prostočasna dejavnost, prav tako je branje kot vrednota pomembno samo na deklarativni ravni. Fantje ga velikokrat vidijo kot dolgočasno in naporno dejavnost. Med prostočasnimi dejavnostmi, ki jih zagotovo odvrta od branja, sta na prvem mestu šport in igranje računalniških igric. Močan je tudi vpliv medijev, saj fantje veliko časa preživijo tudi ob televiziji in internetu.

### **Nastanek medpredmetne povezave**

Učitelji in knjižničarji smo premalo pozorni na razvoj bralnega interesa pri fantih. Odkar poteka Cankarjevo tekmovanje iz znanja materinščine za učence od drugega razreda dalje, skušamo leposlovna dela približati čim večji populaciji naših učencev. To se nam zdi pomembno zato, ker s tem promoviramo izvirna slovenska dela, hkrati pa uresničujemo cilje iz učnih načrtov za slovenščino in v povezavi s KIZ in drugimi medpredmetnimi področji spodbujamo k branju leposlovnih vsebin. Zaradi dobrih izkušenj pri organizaciji projektnega tedna v šolskem letu 2011/2012 za učence prvega vzgojno-izobraževalnega obdobja, ko smo spoznavali Mačka Murija, smo se odločili pripraviti dejavnosti tudi za učence drugega vzgojno-izobraževalnega obdobja. Tako smo pripravili projektni teden za vse učence četrtrih in petih razredov, s katerim smo jih želeli spodbuditi k branju Bevkove knjige Lukec in njegov škorec. Ker so za nadarjene učence potekale posebne priprave, ki jih je vodila slovenistka iz tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja, smo jih želeli dejavno vključiti v izvedbo dejavnosti in jih s tem še dodatno spodbuditi/usposobiti za tekmovanje.

### **KIZ**

*Splošni cilj:* Učenci razvijajo bralne sposobnosti in razumejo ter sprejemajo pomen branja leposlovja.

*Operativni cilj:* Učenci berejo leposlovne vsebine za osebno rast in razvedrilo.

*Vsebina:* branje leposlovnih vsebin s poustvarjanjem

*Razred:* 4. in 5. razred

*Trajanje ure:* 10 pedagoških ur

*Način izvedbe KIZ:* medpredmetno povezovanje v sklopu projektnega tedna

*Predmeti:* knjižnično informacijsko znanje, slovenščina, likovna vzgoja, naravoslovje in tehnologija, družba, plesna vzgoja, digitalno opismenjevanje, medkulturna vzgoja

*Vsebina/tema:* branje leposlovnih del s poustvarjanjem

*Izvajalci:* razredni učitelji, športna pedagoginja, učiteljica tujega jezika, knjižničarka

### Razvijanje kompetenc

- *Sporazumevanje v maternem jeziku:* berejo leposlovno gradivo, se opismenjujejo in pogovarjajo o prebranem;
- *digitalna pismenost:* razvijajo zmožnost uporabe informacijsko-komunikacijske tehnologije;
- *socialne in državljanske kompetence:* kot uporabniki knjižnice se srečujejo z različnimi skupinami uporabnikov in razvijajo sodelovalne in socialne zmožnosti, kar prenašajo tudi na osebno raven in v družbo;
- *kulturna zavest in izražanje:* gradijo čustvene, moralne in etične vrednote, ki jih spoznavajo in odkrivajo s pomočjo knjižničnega gradiva in sodelovanja z drugimi uporabniki knjižnice.

### Didaktični pristopi

Uvodno uro so razredniki izkoristili za branje izbranega odlomka besedila in vodenega pogovora. Pri tem so imeli pomembno vlogo tudi nadarjeni učenci, ki so sodelovali pri vodenju pogovora, sošolcem pa so na kratko predstavili tudi vsebino celotne knjige. Preostale ure so vodili razredniki, učitelji različnih predmetnih področij in knjižničarka. Uporabljali so različne aktivne oblike in metode dela, kar je razvidno iz opisa posameznih dejavnosti v nadaljevanju. Sklepna ura je bila namenjena ovrednotenju dejavnosti celotnega tedna.

### Iztočnice za projektni teden

<b>1. ura</b>	<b>Spoznamo Bevkovega Lukca</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasnilo učenca, ki tekmuje za Cankarjevo tekmovanje (predstavitev Lukca)</li> <li>• besedilo o Lukcu – interpretativno branje učitelja/učencev pogovor (Lukec, škorec, obleka nekoč, kako so živali, kraj in čas dogajanja itd.)</li> </ul>
<b>2. ura</b>	<b>Narišimo Lukca in njegovega škorca</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• likovno poustvarjanje književnega junaka</li> </ul>
<b>3. ura</b>	<b>Lukec in njegov škorec – Jaz in moja žival</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• učenec, ki tekmuje za Cankarjevo tekmovanje, obnovi vsebino knjige</li> <li>• pogovor o škorcju (opis živali) s pomočjo poučnih knjig o pticah</li> <li>• vloga škorca v zgodbi Lukec in njegov škorec (prijateljstvo med živaljo in otrokom)</li> <li>• učenci napišejo spis/pripravijo govorni nastop Jaz in moja žival/Moje domače živali/Tudi žival je lahko prijatelj-ica</li> </ul>

<b>4. ura</b>	<p><b>Potujemo z Lukcem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ob zemljevidu sveta na svojih nemih zemljevidih učenci označijo Lukčevo pot</li> <li>• pogovor o deželah, kjer je bival (Vipavska dolina) in ki jih je na svoji poti spoznal Lukec (Italija, pot čez Atlantski ocean, Južna Amerika, Argentina)</li> <li>• prevozna sredstva, s katerimi je potoval: voz, vlak, parnik, rečni parnik, kočija</li> <li>• učenec, ki se pripravlja na tekmovanje, predstavi parnik</li> </ul>
<b>5. in 6. ura</b>	<p><b>Lukčevo pismo očetu / E-pismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kako napišemo klasično pismo?</li> <li>• 4. razred – pisanje/tiskanje e-pisma (učenec piše staršem/učiteljici/knjižničarki itd.) v urejevalniku besedila</li> <li>• 5. razred – pisanje/tiskanje e-pisma (učenec piše staršem/učiteljici/knjižničarki itd.) v urejevalniku besedila in pošlje kot priponko na e-naslov</li> </ul>
<b>7. ura</b>	<p><b>Učimo se italijansko in špansko</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• navežemo se na Lukčevo potovanje</li> <li>• naučimo se nekaj osnovnih besed v italijanščini in španščini (naslavljanje, pozdrav in slovo, vljudnostne fraze, hvala in prosim, štetje itd.) in izdelamo slovar</li> <li>• pogovor o Italijanih, Špancih, Argentincih idr.</li> </ul>
<b>8. ura</b>	<p><b>France Bevk in njegove knjige</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izpišemo nekaj biografskih podatkov o Francetu Bevku (Album slovenskih književnikov)</li> <li>• v spletni knjižnici poiščemo, katera njegova dela imamo v naši knjižnici</li> <li>• v knjižnici poiščemo knjige Franceta Bevka</li> <li>• predstavitev vsebine Bevkovih knjig</li> <li>• v razredu učenci oblikujejo priložnostno razstavo</li> </ul>
<b>9. ura</b>	<p><b>Zaplešimo po špansko</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• spoznajo družabne latinskoameriške plese</li> <li>• učenje tanga ob glasbi v plesni učilnici</li> </ul>
<b>10. ura</b>	<p><b>Lukec se poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ovrednotimo delo projektne tedna: pogovor, anketa, poročilo za šolski spletni časopis, priprava razstave za mlajše učence itd.</li> </ul>

### Potek učnega procesa – France Bevk in njegove knjige

Specifični operativni cilji KIZ	Vsebine
<p>Učenci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poznajo osnovne elemente za določitev informacijskega vira,</li> <li>• spoznajo organizacijo informacij v katalogu in ga uporabljajo za osnovno informiranje o izbiri in dostopnosti virov,</li> <li>• uporabljajo signaturo in abecedo za iskanje knjižničnega gradiva v prostem pristopu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avtor (pisatelj, pesnik), naslov</li> <li>• Katalog (iskanje po avtorju in naslovu)</li> <li>• Lokalni katalog, poizvedovanje po avtorju, poizvedovanje po vrstah gradiva: knjižno in neknjižno gradivo</li> <li>• Ureditev knjižničnega gradiva na policah (abecedna ureditev, signatura)</li> </ul>

Čas	Knjižničar, učitelj	Učenci
<b>Uvodna motivacija in napoved cilja</b>		
<b>5 minut</b>	<p>Odlomek posnetka iz Bevkove povesti Pastirci.</p> <p>Usmerja pogovor o dejavnostih v projektnem tednu.</p> <p>Napove dejavnosti v knjižnici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• iskanje in izpisovanje podatkov o pisatelju,</li> <li>• iskanje pisateljevih knjig v katalogu šolske knjižnice,</li> <li>• iskanje Bevkovih knjig v knjižnici.</li> </ul>	<p>Ogledajo si videoposnetek. Komentirajo. Povedo, da je avtor Pastircev in knjige Lukec in njegov škorec France Bevk.</p> <p>Razložijo, kako se je začel projektni teden, kaj vse so že počeli in kakšne dejavnosti načrtujejo v prihodnjih dneh.</p>
<b>Obraznava teme, uporaba znanja</b>		
<b>15 minut</b>	<p>Vodeno branje (z vprašanji in podvprašanji), iskanje (uporaba kazala, iskanje rojstnega kraja na zemljevidu na zadnjih straneh Šolskega albuma slovenskih književnikov) in izpisovanje biografskih podatkov.</p> <p>Navodila za zapisovanje v zvezke.</p>	<p>V knjigi Šolski album slovenskih književnikov uporabijo kazalo in poiščejo podatke o Bevku. Izbrani učenci pojasnijo, kaj predstavljajo fotografije v prispevku.</p> <p>Izbrani učenci berejo besedilo (biografski in bibliografski podatki). V zvezke zapišejo naslov ter izpišejo rojstne podatke in kaj je bil Bevk po poklicu.</p>
<b>10 minut</b> računal. učilnica	<p>Vodeno iskanje podatkov v spletnem katalogu šolske knjižnice. Vrste gradiva (neknjižno, knjižno).</p>	<p>Spremljajo razlago ob e-prosojnici. Odprejo spletno stran šole/knjižnice.</p> <p>V katalogu samostojno poiščejo knjižnično gradivo Franceta Bevka. Povedo, da so poleg knjig našli tudi videokaseto Pastirci in CD-ploščo Čarovnica Čirimbara. Ogledajo si podatke o postavitvi gradiva.</p>
<b>10 minut</b>	<p>Usmerjanje iskanja del Franceta Bevka v knjižnici (signatura – postavitve gradiva v knjižnici, iskanje po abecedi).</p> <p>Kratek pogovor o vsebini Bevkovih del.</p>	<p>Vsak učenec prejme listič z naslovom in postavitvijo Bevkove knjige v knjižnici. Na ustrezni polici v knjižnici poiščejo Bevkova dela.</p> <p>Učenci pokažejo knjige, ki so jih našli. Povedo, kar vedo o njih.</p>
<b>Zaključek</b>		
<b>1 minut</b>	<p>Izposoja Bevkovih del, učiteljica določi učence, ki bodo pripravili razstavo.</p>	<p>Izposodijo si knjige in v razrednem kotičku oblikujejo priložnostno razstavo o Francetu Bevku. V razredu v zvezke zapišejo nekaj naslovov Bevkovih del.</p>

### Vrednotenje izvedenega projektnega tedna

Učenci in učitelji so pohvalili organizacijo in izvedbo projektnega tedna. Učencem je zelo uga-  
jala pestrost in raznolikost dejavnosti, še posebej sta jih navdušili plesna delavnica in delo v  
računalniški učilnici. Zelo jim je bila všeč vsebina knjige, z branjem odlomka se jim je književni  
junak zelo priljubil. Marsikateri učenec, ki se tekmovanja ni udeležil, si je po projektu izbral  
knjigo. Marsikdo je prebral tudi druga Bevkova dela, ki današnjim učencem niso najbolj blizu.  
Učenci, ki so se pripravljali na tekmovanje, so dobro opravili svojo »učiteljsko vlogo«. Skrbno  
so se pripravili in tudi izvedli zastavljene naloge v razredih. Dejavnosti so pripomogle tudi k  
dobrim rezultatom na šolskem Cankarjevem tekmovanju. Učitelji so ideje, ki sva jih pripravili  
slovenistka in šolska knjižničarka, sprejeli in jih povezali z vsebinami in cilji posameznega razre-  
da. Določene sklope (npr. pisanje pisma pri slovenščini) so namensko prestavili in umestili v  
projektni teden, saj so jih načrtovali pozneje. Učiteljica angleščine je z navdušenjem pripravila  
uro medkulturne vzgoje, saj jo drugi jeziki in kulture močno zanimajo. Športna pedagoginja  
ima na šoli dolgo tradicijo poučevanja standardnih in latinskoameriških plesov, tudi mlajših  
učencev, zato je sama predlagala idejo in izvedbo plesne delavnice.

### Potrebni pogoji za izvedbo projekta, zaznani problemi

Projektni teden z organizacijskega in izvedbenega vidika v drugem vzgojno-izobraževalnem  
obdobju ni velik problem, saj večino predmetov v četrtem in petem razredu poučuje razred-  
nik. Potrebni je bilo le nekaj dogovorov z učiteljico tujega jezika in športno pedagoginjo glede  
vsebine in priprave urnika. Šolska knjižničarka je vodila uro v knjižnici in računalniški učilnici,  
saj se tudi sicer vključuje/pomaga pri digitalnem opismenjevanju učencev od prvega do de-  
vetega razreda.

### Prilogi



Priloga 1: Preglednica dejavnosti projektnega tedna

Priloga 2: Primer elektronskega pisma

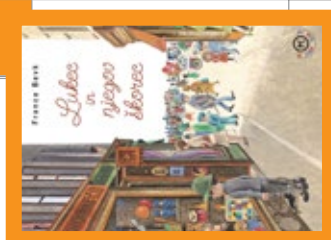


Priloga 1

Preglednica dejavnosti projektnega tedna



PROJEKTNI TEDEN Z Lukcem in njegovim škorcem					
	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
	<p><b>Spoznajmo Bevkovega Lukca</b> UČILNICA (razredniki) 5. a, 5. b SLJ</p>	<p><b>Lukec in njegov škorlec – Jaz in moja žival</b> UČILNICA (razredniki) 4. a, 4. b, 5. a, 5. b SLJ/NIT</p>	<p><b>Potujemo z Lukcem</b> UČILNICA (razredniki) 4. a, 4. b, 5. a, 5. b DRU/NIT izvedba po dogovoru</p> <p><b>France Bevk in njegove knjige</b> 5. a KNIŽNICA (knjižničarka) KIZ + SLJ</p>	<p><b>E-pismo</b> RAČUNALNIŠKA UČILNICA (razredniki, knjižničarka) 5. a SLJ/DIGITALNO OPISMEN.</p>	<p><b>Učimo se italijansko in špansko</b> UČILNICA (učiteljica angl.) 5. a MEDKULTURNA VZGOJA</p> <p><b>E-pismo</b> RAČUNALNIŠKA UČILNICA (razredniki, knjižničarka) 4. a SLJ/DIGITALNO OPISMEN.</p>
	<p><b>S tangom v Argentino</b> PLESNA UČILNICA (športna pedagoginja) 5. a PLESNA VZGOJA</p>	<p><b>France Bevk in njegove knjige</b> 4. a KNIŽNICA (knjižničarka) KIZ + SLJ</p>	<p><b>France Bevk in njegove knjige</b> 5. b KNIŽNICA (knjižničarka) KIZ + SLJ</p> <p><b>S tangom v Argentino</b> PLESNA UČILNICA (športna pedagoginja) 4. a PLESNA VZGOJA</p>	<p><b>E-pismo</b> RAČUNALNIŠKA UČILNICA (razredniki, knjižničarka) 5. a SLJ/DIGITALNO OPISMEN.</p> <p><b>S tangom v Argentino</b> PLESNA UČILNICA (športna pedagoginja) 4. b PLESNA VZGOJA</p>	<p><b>Učimo se italijansko in špansko</b> UČILNICA (učiteljica angl.) 5. a MEDKULTURNA VZGOJA</p>
3. ura	<p><b>Narišimo Lukca</b> UČILNICA (razredniki) 4. A, 4. B, 5. A, 5. B LVZ IZVEDBA PO DOGOVORU</p>	<p><b>France Bevk in njegove knjige</b> 4. b KNIŽNICA (knjižničarka) KIZ + SLJ</p>	<p><b>E-pismo</b> RAČUNALNIŠKA UČILNICA (razredniki, knjižničarka) 4. b SLJ/DIGITALNO OPISMEN</p>	<p><b>Učimo se italijansko in špansko</b> UČILNICA (učiteljica angl.) 5. a MEDKULTURNA VZGOJA</p> <p><b>E-pismo</b> RAČUNALNIŠKA UČILNICA (razredniki, knjižničarka) 4. b SLJ/DIGITALNO OPISMEN</p>	
4. ura	<p><b>S tangom v Argentino</b> PLESNA UČILNICA (športna pedagoginja) 5. b – 5. šolska ura PLESNA VZGOJA</p>	<p><b>4. in 5. razred</b></p>	<p><b>E-pismo</b> RAČUNALNIŠKA UČILNICA (razredniki, knjižničarka) 4. b SLJ/DIGITALNO OPISMEN</p>	<p><b>E-pismo</b> RAČUNALNIŠKA UČILNICA (razredniki, knjižničarka) 5. b SLJ/DIGITALNO OPISMEN</p> <p><b>Učimo se italijansko in špansko</b> UČILNICA (učiteljica angl.) 5. a MEDKULTURNA VZGOJA</p>	<p><b>Lukec se poslovi</b> UČILNICA (razredniki) 4. a, 4. b, 5. a, 5. b. POS Andraž OVREDNOTENE PROJEKTA</p>





## Priloga 2

## Primer elektronskega pisma

Polzela, 23. 11. 2012

Draga sošolka Pia!

Ta teden se pogovarjamo o knjigi Lukec in njegov škorec. To je knjiga za Cankarjevo tekmovanje.

V ponedeljek smo ta teden začeli. Z Nušo sva povedali obnovo, potem smo prebrali odlomek. Razložili smo besede, ki jih nismo razumeli, narisali smo svojo platnico knjige.

V torek smo obiskali knjižnico, kjer smo izvedeli nekaj o pisatelju Francetu Bevku. V razredu smo pripravili razstavo Bevkovih knjig. Učili smo se o Lukčevi živali škorceu.

V sredo smo se učili zanimiv ples tango. Učili smo se ga zato, ker je Lukec odpotoval v Argentino, tango pa je argentinski ples. Gašper nam je predstavil parnik, nato pa smo spoznali pot, ki jo je prepotoval Lukec.

V četrtek smo se učili špansko in italijansko, bilo je zelo zabavno, naučili smo se šteti in zapeti pesem, pobarvali smo zastave obeh držav. Danes smo v računalniški učilnici in pišemo e-pismo. Kmalu se bomo poslovili od Lukca. Najbolj zabavno v celem tednu mi je to, kar delam zdaj. Jaz sem zdrava. Kako pa si kaj ti, Pia? Če si bolna, se hitro pozdravi, a če si zdrava, mi hitro kaj piši!

Zelo lepo te pozdravljam

Tvoja sošolka Maša

### 1.6.3 Primer medpredmetne ure KIZ v tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju: Večer branja – projektni pristop

*Alja Bratuša*

V sklopu državnega projekta *Opolnomočenje učencev z izboljšanjem bralne pismenosti in dostopa do znanja* je šolska knjižnica začela opozarjati na pomen spodbujanja branja pri fantih. Na enem izmed srečanj, na katerem so sodelovali vsi učitelji šole, je knjižnica predstavila rezultate ankete, ki smo jo izvedli med vsemi učenci drugega vzgojno-izobraževalnega obdobja na šoli. V njej smo ugotavljali, kakšne so njihove bralne navade in stališča do branja. Po predstavitvi so učitelji sodelovali v diskusiji, v kateri so izpostavili svoje dobre primere prakse na področju spodbujanja branja pri fantih. Skupno smo tudi ugotovili, da se velikokrat premalo zavedamo problema in da ne izbiramo vedno ustreznih gradiv glede na interese fantov. Podrobneje smo o temi razpravljali tudi na aktivu slovenistov po vertikali, kjer je šolska knjižničarka predstavila nekaj idej, kako lahko spodbujamo branje pri fantih. Te oblike dela lahko potekajo pri različnih učnih predmetih, kjer jih samostojno vodi učitelj. Velikokrat potekajo kot medpredmetne povezave učnih predmetov s knjižničnim informacijskim znanjem, v sklopu dnevov dejavnosti (kulturni, naravoslovni, tehniški in športni dnevi), kot dodatna ponudba ali dejavnost, prireditev šolske knjižnice ali v sodelovanju z drugimi institucijami. Dejavnosti so opredeljene v akcijskem načrtu šole in šolske knjižnice oziroma v letni pripravi knjižničnega informacijskega znanja.

#### **Nastanek medpredmetne povezave**

Učitelji, vodstvo šole in knjižničarka smo ugotovili, da učenci v sedmem razredu zelo malo berejo in slabo sodelujejo pri branju za bralno značko. Zaradi tega smo se odločili, da aprila zanje pripravimo večer branja, ki jih bo spodbudil k branju, tudi za bralno značko. Namenoma smo izbrali dela Primoža Suhodolčana, ki smo ga pozneje povabili kot gosta na zaključek bralne značke.

#### **KIZ**

*Splošni cilj:* Učenci razvijajo bralne sposobnosti in razumejo ter sprejemajo pomen branja leposlovja.

*Operativni cilj:* Učenci berejo leposlovne vsebine za osebno rast in razvedrilo.

*Vsebina:* branje leposlovnih vsebin s poustvarjanjem

*Razred:* 7. razred

*Trajanje ure:* 3 pedagoške ure v popoldanskem času

*Način izvedbe KIZ:* medpredmetno povezovanje v sklopu roditeljskega sestanka

*Predmeti:* knjižnično informacijsko znanje, slovenščina, glasbena vzgoja, likovna vzgoja, gospodinjstvo

*Vsebina/tema:* večer branja – branje leposlovnih del s poustvarjanjem

*Izvajalci:* učitelji slovenščine, glasbene vzgoje, gospodinjstva, likovne vzgoje, razredniki, knjižničarka

#### **Razvijanje kompetenc**

- *Sporazumevanje v maternem jeziku:* berejo leposlovno gradivo, se opismenjujejo in pogovarjajo o prebranem;

- *socialne in državljanske kompetence*: učenci se kot uporabniki knjižnice srečujejo z različnimi skupinami uporabnikov in razvijajo sodelovalne in socialne zmožnosti, kar prenašajo tudi na osebno raven in v družbo;
- *kulturna zavest in izražanje*: gradijo čustvene, moralne in etične vrednote, ki jih spoznavajo in odkrivajo s pomočjo knjižničnega gradiva in sodelovanja z drugimi uporabniki knjižnice.

### Didaktični pristopi

Osrednji poudarek je bil na branju krajših leposlovnih tekstov in vodenem pogovoru o prebranih vsebinah. Delo smo organizirali v majhnih skupinah, saj smo želeli, da vsi učenci izkusijo užitek ob branju besedil in predvsem da lahko po branju izrazijo svoje mnenje, izmenjajo izkušnje in pozneje prebrano ustvarjalno nadgradijo. Poustvarjanje smo prilagodili interesom učencev, saj so si lahko izbrali, kako bodo predstavili prebrane vsebine. Učiteljice in knjižničarka so vodile pogovor o prebrani vsebini, pozneje pa usmerjale in spodbujale učence pri poustvarjanju ter pomagale pri organizaciji zaključne prireditve. Učenci so samostojno pripravili in izvedli sklepni kulturni dogodek za starše.

### Potek učnega procesa

Čas	Knjižničar, učitelj	Učenci
<b>Uvodna motivacija, branje leposlovja</b>		
<b>30 minut</b> knjižnica učilnici slovenščine	Program večera branja, izbor knjig, priprava na branje.  Usmerja pogovor o prebranih knjigah.	Pogovorijo se o poteku dejavnosti. Izmed pripravljenih knjig izberejo knjigo Primoža Suhodolčana iz zbirke Pozor, pravljice. Preberejo eno ali več zgodb iz knjige.  Sodelujejo v pogovoru – obnovijo svoje pravljice, jih primerjajo z drugimi, izpostavijo zanimivosti. Razmišljajo o predstavitvi knjig v ustvarjalnih delavnicah.
<b>Poustvarjanje v delavnicah</b>		
<b>45 minut</b> računalniška učilnica knjižnica likovna učilnica gospodinjstva učilnica glasbena učilnica	Vodi delavnico kreativnega pisanja (učiteljica slovenščine, knjižničarka). Glasbena delavnica (učiteljica glasbene pouka).  Likovna ustvarjalnica (likovna pedagoginja).  Gospodinjstva učilnica (razredničarka).	Literarno poustvarjajo prebrane pravljice (nadaljevanje pravljice, pisanje pesmi). Pripravijo glasbeni program zaključnega srečanja s starši, pripravijo prostor za prireditev. Likovno poustvarjajo prebrane pravljice in pripravijo razstavo. Pripravijo pogostitev za starše. Vsi se dogovorijo za poročanje pred starši.

Srečanje s starši		
<b>30 minut</b> prireditveni prostor	Usmerjanje, organizacija in pomoč pri pripravi dogodka.  Nagovor in sklepna beseda (ravnateljica, razredničarka).	Nastopijo pred starši: <ul style="list-style-type: none"> <li>• glasbene točke,</li> <li>• poročanje posameznih skupin:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- literati preberejo svoje pesmi, nadaljevanje pravljice;</li> <li>- likovniki komentirajo razstavljene izdelke;</li> <li>- glasbeniki povedo, kako so se učili skladbe (orffovi instrumenti);</li> <li>- gospodinje razložijo recept.</li> </ul> </li> </ul> Pogostijo starše.

### Vrednotenje izvedenega bralnega projekta

Večer branja je potekal sproščeno, učenci in sodelujoči učitelji so se počutili zelo prijetno. Oboji so pohvalili predvsem to, da je bil na šoli mir in so lahko nemoteno ustvarjali. Všeč jim je bilo delo v majhnih skupinah. Pohvalili so izbiro knjig, pri katerih jih je najbolj navdušila humorna vsebina. Bili so zadovoljni, ker je bilo na voljo veliko delavnic, saj je vsak lahko našel nekaj po svojem okusu. Tudi starši so pohvalili to obliko dela, zadovoljni so bili, saj se je na svoj način predstavil vsak učenec. Večer branja je tudi zaradi poznejšega obiska pisatelja učence spodbudil k prostočasnemu branju predvsem Suhodolčanovih del, povečalo se je tudi število bralnih značkarjev.

### Potrebni pogoji za izvedbo projekta, zaznani problemi

Ker je delo potekalo v poznih popoldanskih urah, smo imeli na voljo vse prostore v šoli, kar je bila zagotovo prednost. Glede na število delavnic je bila kar velika zasedba učiteljev, vendar so vsi, ki so sodelovali, sami predlagali, kako bi lahko popestrili naš večer branja. Zagotoviti smo morali tudi dovolj veliko število knjig, saj so vsi učenci brali sočasno. Knjige smo si izposodili tudi v okoliških splošnih knjižnicah.

### Priloge



Priloga 1: Fotografski utrip večera branja

Priloga 2: Izdelek iz literarne ustvarjalnice

Priloga 1



Fotografski utrip večera branja



**Slika 1:** Branje Suhodolčanovih knjig.



**Slika 2:** Literarna ustvarjalnica.



**Slika 3:** Likovna delavnica



**Slika 4:** Glasbena delavnica



**Slika 5:** Gospodinska delavnica



**Slika 6:** Srečanje s starši



**Slika 7:** Zaključna razstava

## Priloga 2

### Izdelek iz literarne ustvarjalnice



#### **PRAVLJICE! POZOR!**

Suhodolčan napisal je zbirko **Pravljice pozor**,  
kdor rad bere, bere jih kot nor.

**Ribo na glavo pa spat** –  
ob tej knjigi ne moreš smrčat.

**Ti kanta požrešna**,  
ta zgodba je smešna.

**Pica je kraljica**,  
kraljica vseh kraljic pic.

**Stara muha, dobra juha**,  
Primož jo pa super skuha.

**Kuža, zaljubljen kot pes**,  
kadar ga ne zgrabi bes.

**Veliki bum bum čigum**  
vedno bil je bistroum.

**Milo strašilo je umazanijo**  
prepodilo.

**Doktor za osle**  
sklepa rad smešne posle.

**Vitez brez krave**  
je kralj zabave.

**Hud planet je**  
smešen za umret.

Mi prebrali knjige smo **že** vsi,  
zdaj pa na vrsto pridete vi.

Žiga Meklav s pomočjo sošolcev, 7. a

## 1.7 Knjižnični red

Šolska knjižnica s svojim poslanstvom in nalogami sodeluje pri doseganju ciljev obvezne osnovne šole, še zlasti pri razvijanju pismenosti, vzgajanju in izobraževanju za trajnostni razvoj in vključevanje v demokratično družbo. S svojo dejavnostjo pomembno prispeva k vzgajanju za občje kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije, za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin.

Obvezna osnovna šola ima na voljo veliko možnosti in različne oblike in metode dela za vzgajanje učencev v redne uporabnike knjižnice in gradiva, ki ga morajo tudi pravočasno vračati in z njim primerno ravnati, saj je knjižnica namenjena vsem udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa, zato zadrževanje gradiva pri enem uporabniku ni sprejemljivo. V vzgojnem načrtu šole se zato lahko opredelijo pravila šolskega reda, ki vsebujejo tudi pravice in dolžnosti učencev pri uporabi knjižničnega gradiva iz knjižničnega reda, ki naj bi ga imela vsaka šolska knjižnica, in vzgojne dejavnosti, s katerimi strokovni delavci in starši navajajo učence na redno rabo in vračanje gradiva (razredniki, učitelji, knjižničar, starši in tudi ravnatelj) ter na primerno obnašanje v knjižnici ter ravnanje s knjižničnim gradivom. Zaradi vsega tega se v šolski knjižnici osnovne šole ne predvideva zaračunavanje zamudnine.

Šolska knjižnica ima ob vходу javno objavljen urnik odprtosti knjižnice (z imeni zaposlenih, če je to običajno za šolo, sicer pa so imena knjižničarjev dostopna v knjižnici). Šolska knjižnica ima oblikovan knjižnični red, ki je del hišnega reda in tudi pravil šolskega reda. V knjižničnem redu so določene pravice in dolžnosti uporabnikov. Oblikuje se v dogovoru z ravnateljem šole, sprejme ga ravnatelj ali svet šole. Obvezujoč je tako za uporabnike kot tudi za knjižničarja. Je javno dostopen (na steni knjižnice, objavljen v brošuri ali zloženki šoli itd.), z njim so seznanjeni uporabniki knjižnice. Pri napisih, ki vsebujejo razna pravila ravnanja in obnašanja (med drugim tudi razne prepovedi), moramo biti previdni in obzirni, zlasti pri mlajših uporabnikih, saj je njihov splošni vtis negativen. Zato se izogibajmo raznim grožnjam in prepovedim, raje vključimo pozitiven odnos, da bodo učenci občutili, da so v knjižnici dobrodošli.

### Elementi knjižničnega reda

V preteklosti so se razvili<sup>12</sup> naslednji elementi:

- **Poslanstvo** šolske knjižnice kot izhodišče za pravice in dolžnosti uporabnikov, npr. iz manifesta o šolskih knjižnicah (Manifest, 2001): »*Storitve šolskih knjižnic morajo biti enakopravno zagotovljene vsem članom šolske skupnosti ne glede na starost, spol, religijo, narodnost, jezik, strokovni ali socialni status. Posebne storitve in gradiva morajo biti zagotovljeni tistim, ki ne morejo uporabljati rednih knjižničnih storitev in gradiv*« (uporabniki s posebnimi potrebami). Osrednja vloga šolske knjižnice je torej med drugim tudi v tem, da s svojo dejavnostjo vsem učencem omogoča uporabo izobraževalnih orodij in s tem prispeva k njihovemu informacijskemu opismenjevanju in navajanju na vseživljenjsko učenje. Zato je knjižnica tudi eden izmed pomembnih korektivnih dejavnikov neenakosti v socialnem okolju, saj nudi enake možnosti vsem udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa, kar je eno od načel kurikularne prenove.

<sup>12</sup>

Elemente knjižničnega reda smo v šolskem letu 2002/2003 obravnavali na študijskih skupinah za knjižnično dejavnost v OŠ in SŠ, objavljeni so tudi v reviji Šolska knjižnica, 2003, št. 1, str. 34–35.



- **Članstvo:** vsi učenci in zaposleni (redno, honorarno itd.) so člani šolske knjižnice.
- **Izkaznica:** prilagojena vrsti šole in uporabnikom (npr. v osnovni šoli tudi motivacija). Izkaznica ni prenosljiva.
- **Čas odprtosti knjižnice.**
- **Izposoja knjižničnega gradiva** (knjige, priročniki, serijske publikacije, neknjižno gradivo):
  - splošna navodila (pogoji za uporabo gradiva v knjižnici in izposoja),
  - izposoja na dom (kaj se izposoja) in prezenčna izposoja (kaj se ne izposoja na dom, pogoji uporabe v knjižnici – čitalnici),
  - medknjižnična izposoja,
  - izposojevalni roki.
- **Odnos do knjižničnega gradiva.**
- **Obnašanje v prostorih knjižnice.**
- **Uporaba računalnikov.**

### 1.7.1 Primer knjižničnega reda Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik

*Tadeja Česen Šink*

Na temelju hišnega reda Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik, ki je bil sprejet 1. septembra 2007, in šolskih pravil, ki so bila prav tako sprejeta 1. septembra 2007, je Svet Osnovne šole Frana Albrehta na seji dne 19. marca 2009 sprejel Knjižnični red knjižnice Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik. Na seji dne 29. septembra 2011 je Svet šole sprejel spremembe in dopolnila h Knjižničnemu redu.

#### **KNJIŽNIČNI RED** **knjižnice Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik**

##### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

###### **1. člen**

Knjižnični red knjižnice Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik (v nadaljnjem besedilu: knjižnica) temelji na Zakonu o knjižničarstvu (Ur. list RS, št. 87/2001) in Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. list RS, št. 29/2003) in mora biti dostopen vsem članom knjižnice.

###### **2. člen**

Knjižnica izpolnjuje svoje naloge do članov tako, da omogoča storitve, ki jih v skladu z Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic predvideva letni delovni načrt šole in letni delovni načrt knjižnice.

Knjižničarki sta dolžni pri svojem delu s člani ravnati po Etičnem kodeksu slovenskih knjižničarjev, ki ga je sprejela Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.

##### **II. ČLANSTVO**

###### **3. člen**

Člani knjižnice so vsi učenci in delavci Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik. Članarine ni.

**4. člen**

Ob vpisu v šolo učenci postanejo člani knjižnice. Knjižnica jim nato izda člansko izkaznico, s katero si izposojajo gradivo na dom, ga berejo v čitalnici, iščejo informacije po elektronskih virih in uporabljajo druge storitve knjižnice.

Delavci šole ne prejmejo članske izkaznice.

Izkaznica je neprenosljiva. Brez izkaznice si gradiva ni mogoče izposoditi. Prva izkaznica je brezplačna. Če učenec izkaznico izgubi, mora poravnati stroške izdelave nove v skladu z veljavnim cenikom.

Izkaznica je veljavna na vseh lokacijah Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik.

Člani Matične knjižnice Kamnik lahko namesto članske izkaznice enakovredno uporabljajo veljavno izkaznico te knjižnice.

**III. DOLŽNOSTI ČLANOV****5. člen**

Člani se morajo v knjižničnih prostorih ravnati po šolskem hišnem redu, šolskih pravilih ter pravilih vedenja v knjižnici. Vsaka pravila so natisnjena in dostopna na vidnem mestu.

**6. člen**

Zaradi zagotovitve nemotenega dela članov knjižnice morata biti v vseh prostorih red in tišina.

V knjižnico ni dovoljeno prinašati stvari, ki bi lahko motile druge člane. V prostorih knjižnice morajo biti prenosni telefoni izključeni, uživanje hrane in pijače ni zaželeno.

**7. člen**

Člani morajo ravnati s knjižničnim gradivom pazljivo in ga vrniti nepoškodovanega.

Član, za katerega je ugotovljeno, da je knjižnično gradivo namerno ali nenamerno poškodoval ali izgubil, mora gradivo nadomestiti z novim oziroma enakovrednim.

Če član poškoduje opremo in naprave v knjižnici, se knjižničarka ravna po šolskem hišnem redu (Namerno povzročanje škode) in šolskih pravilih (16. pravilo).

**IV. KNJIŽNIČNI PROSTORI****8. člen**

Knjižnica je namenjena članom in knjižničnim delavcem. Namen prostorov je označen z napisnimi tablami.

H knjižničnim prostorom sodijo: vhod z razstavnimi policami, knjižnica za učence, strokovna knjižnica in knjižnice na podružnicah.

Vstop v knjižnične prostore je dovoljen samo učencem, ki so odložili čevlje in vrhnja oblačila v garderobne omarice.

V prostorih knjižnice za učence učenci iščejo gradivo in informacije iz informacijskih virov.

Ob odhodu iz knjižnice je član dolžan predložiti gradivo, ki si ga želi izposoditi, da ga izposojevalec registrira.

## V. DELOVNI ČAS IN ČAS ODPRTOSTI

### 9. člen

Delovni čas knjižnice na matični šoli je od ponedeljka do petka, od 7. do 14. ure.

Čas odprtosti za učence je vsako leto objavljen v publikaciji šole in na spletni strani šole.

Knjižnica je za izposajo za učence na matični šoli odprta vsak dan med 7.30 in 14. uro. Na podružničnih šolah v Mekinjah in Nevljah imajo učenci možnost izposoje enkrat tedensko, na Vranji Peči in v Tunjicah pa na 14 dni.

## VI. KNJIŽNIČNO GRADIVO

### 10. člen

Večina knjižničnega gradiva je v prostem pristopu. Leposlovje za učence je urejeno po starostnih stopnjah, ostalo gradivo po UDK-sistemu postavitve.

### 11. člen

Knjižničarka obvešča člane o novem knjižničnem gradivu (polica z novostmi in razstave) ter o svojih dejavnostih na običajen način (jutranji sestanki, strokovni aktivni in elektronska obvestila).

Vsi uporabniki knjižnice lahko pregledujejo knjižnični katalog naše knjižnice. Na spletni strani šole ([www.os-fa.si](http://www.os-fa.si)) je bližnjica do spletnega kataloga WinKnj/OPAC.

### 12. člen

Za učitelje in sodelavce so v strokovni knjižnici na voljo časopisi in revije. Iz strokovne knjižnice ni dovoljeno odnašanje časopisov in revij brez izposoje.

### 13. člen

Člani uporabljajo knjižnično gradivo v prostorih knjižnice ali si ga izposodijo na dom skladno s pravili tega knjižničnega reda.

### 14. člen

Med knjižnično gradivo, ki si ga učenci ne morejo izposoditi na dom, sodi:

1. vse gradivo, ki je v informacijski zbirki (enciklopedije, leksikoni, slovarji in druga referenčna literatura),
2. gradivo, ki je zaradi svojega formata ali vsebine namenjeno le uporabi pri pouku (faksimile starejšega gradiva, dragoceno gradivo),
3. publikacije, za katere je knjižnica določila posebni režim izposoje, to so CD-ROM-i in DVD-ji, ker so namenjene za uporabo pri pouku.

### 15. člen

V knjižnici omogočamo članom preslikovanje (fotokopiranje) iz publikacij knjižnice ob upoštevanju določil Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Ur. list RS, št. 16/2007).

**VII. IZPOSOJA****16. člen**

Knjižnično gradivo, ki si ga član želi izposoditi, mora predložiti ali ga sprejeti na izposojevalnem pultu.

Član si ne more izposoditi več izvodov istega naslova.

Za postopek izposoje je nujno, da knjižničarki predloži člansko izkaznico.

**17. člen**

Rok za vrnitev knjižnega gradiva za učence je 21 dni, rok za vrnitev zgoščenk, avdio- in videokaset pa 7 dni.

Rok za vrnitev gradiva za zaposlene ni omejen. Gradivo si vsak zaposlen izposoja osebno in ne na kabinet ali aktiv. Zaposleni enkrat letno kontrolirajo izposojeno knjižnično gradivo po dogovoru s knjižničarko, na pet let pa v času pred inventuro vse gradivo vrnejo, da ga inventurna komisija popiše, potem pa si ga spet izposodijo.

**VIII. PODALJŠANJE ROKA IZPOSOJE****18. člen**

Kdor želi zadržati gradivo čez dogovorjeni rok, mora pred njegovim iztekom prositi za podaljšanje roka izposoje.

Podaljšati ni mogoče gradiva za domače branje ali gradiva, ki ga je že prej rezerviral kdo drug.

Podaljšanje se ureja osebno ali po telefonu.

**IX. NEPRAVOČASNO VRNJENO GRADIVO****19. člen**

Ravnanje z izposojenim gradivom in opozarjanje na pravočasno vračanje le-tega je stalna naloga knjižničarke pri izvajanju pouka knjižničnega informacijskega znanja.

Po preteku roka vračila učenca opomnimo, da dolguje gradivo. Knjižničarka opominja ustno, opomine pa pošilja tudi prek razrednikov.

Dokler učenec ne vrne zamujenega gradiva, si ne more izposoditi novega.

Član mora, preden zaključi šolanje ali delovno razmerje, vrniti v knjižnico vse izposojeno gradivo.

**X. REZERVACIJA GRADIVA****20. člen**

Gradivo, ki je izposojeno pri drugem članu, lahko član rezervira.

Član lahko rezervira knjižnično gradivo osebno ali po telefonu.

Rezervirano gradivo mora član prevzeti najkasneje v treh dneh od dneva, ko je bilo to gradivo vrnjeno v knjižnico.

O prispelem rezerviranem gradivu dobi član informacijo osebno ali po e-pošti.

## **XI. IZJEMNA IZPOSOJA**

### **21. člen**

Učenec si lahko izjemoma izposodi učbenike za čas počitnic, če mora opraviti popravne izpite. Po opravljenih popravnih izpiti mora gradivo vrniti v knjižnico.

## **XII. MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA**

### **22. člen**

Knjižnica naroča za učitelje tisto gradivo, ki ga sama nima.

Gradivo iz Matične knjižnice Kamnik ali Mestne knjižnice Ljubljana naroča direktno, gradivo drugih knjižnic v Sloveniji pa s posredovanjem Matične knjižnice Kamnik.

### **23. člen**

Stroške medknjižnične izposoje ali prekoračenega roka izposoje poravnava šola, če se gradivo potrebuje za projekte ali pouk, sicer jih poravnava strokovni delavec sam.

Knjižnica člana ob naročilu medknjižnične izposoje obvesti o višini stroškov.

## **XIV. KONČNE DOLOČBE**

### **24. člen**

Knjižnični red knjižnice Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik začne veljati z dnem objave na oglasni deski knjižnice in vseh zbornic matične in podružničnih šol.

Številka: 21

Kamnik, 29. september 2011

Predsednik Sveta šole

## **Priloge**



Priloga 1: 10-krat DA v knjižnici

Priloga 2: 10-krat NE v knjižnici

Priloga 3: Navodila za delo z računalnikom

Priloga 1



10-krat DA v knjižnici<sup>13</sup>



1. Berem knjige in revije.



2. Pišem referate, seminarske naloge.



3. Najdem svoj mir.



4. Se učim.



5. Pišem domačo nalogo.



6. Se pogovarjam s prijatelji, vendar ne preveč naglas.



7. Rešujem knjižne uganke.



8. Bogatim svoj besedni zaklad.



9. Uporabljam računalnik.



10. Pomagam mlajšim učencem.

<sup>13</sup>

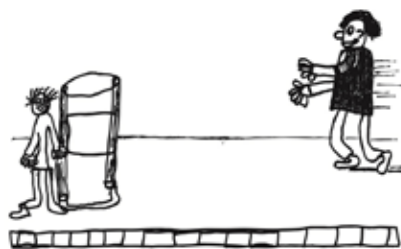
Avtorji ilustracij: učenci 7. a Osnovne šole Polzela, šolsko leto 2012/2013 z mentorico likovno pedagoginjo Regino Mratinkovič.

## Priloga 2

### 10-krat NE v knjižnici<sup>14</sup>



1. **Ne** jem in ne pijem.



2. Se **ne** lovim in skrivam.



3. **Ne** vpijem.



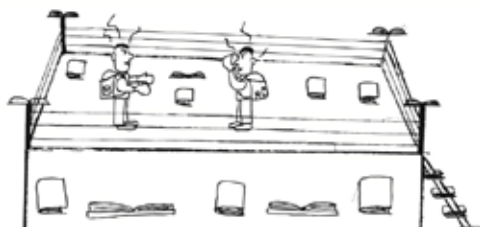
4. **Ne** tekam po knjižnici.



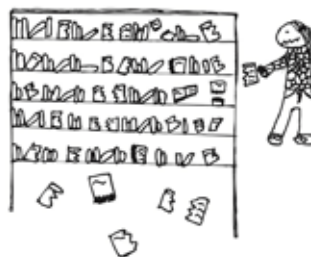
5. **Ne** hodim po sedežih.



6. **Ne** preklinjam.



7. Se **ne** preteпам.



8. **Ne** trgam in uničujem knjig.



9. Se **ne** norčujem iz mlajših.



10. **Ne** uporabljam mobilnega telefona.

14

Avtorji ilustracij: učenci 7. a Osnovne šole Polzela, šolsko leto 2012/2013 z mentorico likovno pedagoginjo Regino Mratinkovič.

## Priloga 3



## Navodila za delo z računalnikom

### KNJIŽNIČNI RED

#### Uporaba računalnikov in tiskalnika

- Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva po računalniškem katalogu šolske knjižnice, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij prek interneta. V knjižnici lahko učenci in učitelji uporabljajo tudi tiskalnik (v dogovoru s knjižničarko; če tiskajo več strani, prinesejo svoj papir).
- Pri uporabi računalnikov imajo prednost učenci, ki potrebujejo informacije za šolsko delo.
- En računalnik lahko hkrati uporabljata največ dva učenca.
- Uporaba računalnikov je omejena na 15 minut. Kadar so računalniki prosti, lahko učenci uporabljajo računalnik tudi dalj časa.
- Prepovedana je uporaba družbenih omrežij, igrice, obiskovanje spornih strani na internetu (terroristična aktivnost, pornografija), vnašanje osebnih podatkov (ime, priimek, številke kreditnih kartic), nakupovanje.

Pri računalnikih **ni dovoljeno**:

- brisanje nameščenih programov,
- nameščanje programov (npr. spreminjanje ozadja),
- uničevanje kateregakoli dela pripadajoče strojne opreme.

Izvleček iz Knjižničnega reda OŠ Polzela, ki ga je 10. 9. 2003 sprejela in potrdila ravnateljica naše šole.



## 1.8 Dejavniki šolske knjižnice

Šolska knjižnica mora imeti za integracijo v kurikulum in izvajanje vzgojno-izobraževalnih nalog enakomerno razvite vse dejavnike. Ti dejavniki pa so šolski in knjižnični.

Med **šolske dejavnike** uvrščamo šolsko klimo, ki mora spodbujati aktivne metode učenja in poučevanja, kot so npr. medpredmetno in kroskurikularno povezovanje, sodelovalno učenje in poučevanje, timsko delo, uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije, delo z viri, razreševanje problemov, kjer je dejavna tudi šolska knjižnica (več o tem v nadaljevanju V. Zabukovec). Šolska knjižnica deluje na področju vzgoje in izobraževanja, zato s svojo dejavnostjo uresničuje cilje in naloge na tem področju. Zakoni in pravilniki s področja šolstva šolsko knjižnico umestijo v sistem vzgoje in izobraževanja kot njen obvezni sestavni del, knjižničarja pa med strokovne delavce, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v šoli, in mu s tem zagotavlja status pedagoškega delavca. Za uresničevanje svojih nalog se morajo šolske knjižnice in knjižničarji s programom dela aktivno vključevati v vzgojno-izobraževalni proces na šoli (pouk predmetov, dneve dejavnosti, interesne dejavnosti), oziroma v različne projekte, ki jih izvaja šola, in se pri tem povezovati s strokovnimi delavci in tudi z vodstvom šole. Šolska knjižnica in knjižničar sodelujeta tudi pri posodabljanju učnih načrtov predmetov in metodah poučevanja.

Med **knjižnične dejavnike** uvrščamo:

- knjižničarja s programom knjižnično informacijsko znanje (prikazano v prvem poglavju),
- dostopnost/odprtost knjižnice,
- knjižnično zbirko, njeno ureditev in dostop,
- knjižnični prostor z ustrezno opremo ter informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.

Razviti so v skladu s knjižničarskimi pravili in zakoni ter pravilniki (Zakon o knjižničarstvu, 2001, Pravilnik, 2003), saj je šolska knjižnica del knjižničnega sistema. Knjižničarska stroka s strokovnimi priporočili, ki veljajo za vse vrste knjižnic, pomaga razvijati šolske knjižnice, da so del knjižničnega sistema, in opravlja knjižnično dejavnost kot javno službo. Vse knjižnice vodijo ustrezno nabavno politiko glede na svoj namen in vrsto knjižnice, uporabljajo enotna pravila in standarde za strokovno obdelavo knjižničnega gradiva, da lahko kroži in omogoča izmenjavo informacij in virov med knjižnicami različnih vrst. S knjižničnimi storitvami (npr. medknjižnična izposoja) svojim uporabnikom zagotavljajo pridobivanje gradiva in informacij, ki jih potrebujejo za zadovoljevanje svojih potreb ne glede na to, katera knjižnica je njegova lastnica. V nadaljevanju so podrobneje prikazani knjižnični dejavniki.

### 1.8.1 Dostopnost/odprtost knjižnice

Za uporabo knjižnice, njenega gradiva in informacijskih virov je pomembna dostopnost knjižnice, zato mora biti odprta dovolj časa, urnik odprtosti pa prilagojen času, ko jo učenci lahko obišejo. Že Širceljova (1977: 95) je v osnutek standardov šolskih knjižnic zapisala, da mora biti za individualne obiske odprta vsak dan po nekaj ur v tistem času, ko imajo učenci možnost, da jo obišejo. Kropp (2000) pravi, da noben prostor na šoli ni pomembnejši za razvijanje bralnih veščin kakor šolska knjižnica. Vedno mora biti odprta, vabljiva, polna knjig, knjižničar pa vedno na razpolago. Daljša odprtost knjižnice vpliva tudi na boljše dosežke učencev (Verlič, 2004). Knjižnica naj bo vsem udeležencem izobraževalnega procesa prosto dostopna kadar koli, med poukom, pred njim in po njem (Novljan, 2005). Odprtost oziroma dostopnost knjižnice je torej pomemben dejavnik šolske knjižnice.

Obratovalni čas knjižnic je čas, ko je knjižnica odprta in izvaja storitve za uporabnike. Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (2003) odprtosti šolskih knjižnic ne določa. Elementi koncepta dela šolskega knjižničarja (Stružnik, 1993) priporočajo, da je šolska knjižnica odprta za individualno izposajo, pri kateri je knjižničar obvezno navzoč za svetovanje, najmanj štiri ure dnevno (če je knjižničar zaposlen za polni delovni čas, sicer pa v ustreznem deležu). Urnik odprtosti knjižnice, kakor tudi vse morebitne spremembe morajo biti javno objavljeni (na vratih, v brošuri šole, na spletni strani šole oziroma knjižnice).

Ustrezen urnik odprtosti knjižnice je lahko na šolah tudi organizacijski problem, še zlasti na manjših, na katerih nimajo knjižničarja za polni delovni čas in učitelji svojo učno obvezo dopolnjujejo z delom v knjižnici. V takih primerih je pogosto v ospredju učiteljeva učna obveza in delo v razredu, delo v knjižnici pa opravlja takrat, kadar ne poučuje. To pa ni v skladu s temeljnim poslanstvom knjižnice, ki mora biti dostopna takrat, kadar imajo uporabniki čas, da jo obiščejo, kar pomeni, da mora biti urnik odprtosti knjižnice prilagojen pouku in prostemu času učencev. Drugi možni problem je razumevanje odprtosti knjižnice, ki jo šolski knjižničarji prepogosto enačijo z izposajo in individualnim svetovanjem učencem. Knjižničarji bi morali organizirati knjižnično dejavnost na šoli tako, da bi omogočala samostojno uporabo gradiva tudi brez knjižničarjeve pomoči, kar bi povečalo njeno odprtost, uporabnike pa bi bilo treba usposobiti za samostojno uporabo knjižnice in jih na to tudi navaditi. Pri urah KIZ mora knjižničar učence usposablja za samostojno uporabo knjižnice in njenih virov, torej jo zmorejo ti uporabljati tudi brez njegove navzočnosti, vsaj prosto dostopne vire in opremo.

### 1.8.2 Knjižnična zbirka

Knjižnična zbirka šolske knjižnice je načrtno in sistematično urejeno knjižnično gradivo, ki je zbrano po določenih kriterijih, da je na voljo uporabnikom. Z upravljanjem knjižnične zbirke (izgradnjo in organizacijo) dosežemo, da deluje kot smiselna celota v okviru dejavnosti po programu šolske knjižnice, ki je del šole. Knjižnična zbirka naj bo raznovrstna, pestra in aktualna, njena vsebina na različnih medijih in povezana s predmetnikom šole, da jo bodo učitelji uporabljali za poučevanje, učenci pa za učenje. Zato je nujno, da pri načrtovanju knjižnične zbirke knjižničar, ki je strokovnjak za pridobivanje in organizacijo informacij, sodeluje z učitelji, ki so strokovnjaki za svoje predmetno področje. Novljanova (2006) meni, da je knjižničar profesionallec, ki zna ugotoviti potrebe okolja in vključiti v oblikovanje zbirke tudi osebje šole, predvsem učitelje vseh predmetov.

Šolska knjižnica je vir informacij in znanja za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa in podpira vse predmete, ki se poučujejo na šoli, in tudi interesne dejavnosti (Manifest, 2001). Učencem nudi dostop do različnega knjižničnega gradiva in informacijskih virov v skladu s potrebami šole in njihovimi učnimi interesi. Knjižničarji in učitelji učencem predstavijo knjižnico kot učno središče, ki s knjižnično zbirko ponuja raznolike možnosti pridobivanja znanja. Pri informacijskem opismenjevanju učence seznanijo z informacijskimi viri in različnimi vrstami gradiva za samostojno izbiro in uporabo glede na njihove potrebe in jih naučijo uporabljati knjižnične informacijske vire (kataloge, podatkovne zbirke, referenčno gradivo) za samostojno poizvedovanje in iskanje gradiva in informacij. Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003, 18. člen) določa, da mora biti knjižnična zbirka šolske knjižnice v skladu s programi, ki jih šola izvaja, in z učnimi načrti. Ob spremembi programov šole knjižnica zagotavlja ustrezno knjižnično gradivo za poučevanje in učenje po novih programih.

Knjižnično gradivo so besedilni, zvočni, slikovni zapisi, predmeti intelektualne in /ali umetniške vsebine v knjižnici. (Bibliotekarski, 2009: 155) Zakon o knjižničarstvu (v nadaljevanju ZKnj,

2001, 3. člen) med knjižnično gradivo uvršča objavljene tiskane, zvočne, slikovne, elektronske ali kako drugače tehnično izdelane zapise, ki jih zbirajo in javnosti posredujejo knjižnice ter so namenjeni za potrebe kulture, izobraževanja, raziskovanja in informiranja. Pravilnik (2003) navaja, da ima knjižnica ustrezno leposlovno in strokovno gradivo, gradivo v tujih jezikih, ki se poučujejo na šoli, ustrezno referenčno gradivo, zbirko gradiva, ki nastaja na šoli, strokovno gradivo s področja pedagogike, metodike, didaktike, sociologije, psihologije, bibliotekarstva in informacijskih znanosti ter strokovno, pedagoško in poljudnoznanstveno periodiko za otroke in mladino. Opredeljena sta še temeljna knjižna zaloga in potrebni prirast glede na velikost šole oziroma število učencev.

Za knjižnično zbirko osnovnošolske knjižnice strokovnjaki in dokumenti (Frantsi, Kolu in Salminen, 2002; Manifest, 2001; Ifla/Unescove smernice, 2003; Pravilnik, 2003) torej priporočajo:

- leposlovne knjige, še zlasti morajo biti zagotovljena gradiva za obvezno domače branje, bralne značke in druga besedila, ki učence spodbujajo za branje, sem sodijo razne zbirke zgodbic, pravljic, pripovedk, pesmi za različne starostne skupine; temeljna klasična mladinska dela, dela z novejšo tematiko, ki zanima mlade, novejše avtorje; pri tem obvezno upoštevamo vse uporabnike, tudi tiste s posebnimi potrebami na šoli, da zadovoljimo tudi njihove potrebe;
- poučne knjige za različno starost in razvojno stopnjo učencev, ilustrirane, kakor tudi učbenike, vaje in delovne zvezke za učenje in samostojno reševanje nalog;
- primeren izbor referenčnega gradiva različnih težavnostnih stopenj (splošne in strokovne enciklopedije za otroke in mladino, leksikone, slovarje, priročnike in drugo gradivo);
- gradiva v tujih jezikih, ki se poučujejo na šoli (za učenje jezika, torej leposlovna dela in tudi poučna dela);
- časnike in časopise, ki so namenjeni različnemu branju in razvijanju jezikovnih spretnosti;
- brošure, poročila, zborniki in letopisi;
- različne vrste neknjižnega gradiva (zvočna, slikovna in e-besedila na različnih nosilcih: CD, DVD, CD-ROM, DVD-ROM; oddaljen dostop), ki ga učenci in učitelji uporabljajo pri pouku v učilnicah ali knjižnici in za katerega imajo na voljo tudi primerno opremo za uporabo in hkrati tudi za strokovno obdelavo;
- dostop do interneta, različne online podatkovne zbirke za otroke in mladino;
- posebne zbirke, npr. domoznanstvo: lastne izdaje (glasila, izdelki učencev), knjige lokalnih avtorjev itd.;
- pedagoško in psihološko literaturo za učitelje, drugo strokovno gradivo, lahko tudi za starše o vzgojnih problemih;
- strokovno literaturo za knjižničarje.

V nadaljevanju so prikazane vse potrebne dejavnosti knjižničarja, ki so povezane z upravljanjem knjižnične zbirke, da bo šolska knjižnica lahko uresničevala cilje vzgoje in izobraževanja ter svoje poslanstvo. Izgradnja knjižnične zbirke je načrtno oblikovanje knjižničnega fonda v skladu s standardi, priporočili in poslanstvom knjižnice (Bibliotekarski, 2009: 130). Gre torej za načrtovan in sistematičen proces razvijanja obstoječe zbirke, za katerega je potrebno bibliotekarsko strokovno delo, pri čemer govorimo tudi o organizaciji knjižnične zbirke. Pod pojmom organizacija so v slovenski strokovni bibliotekarski literaturi po navadi informacije povezane z besedno zvezo organizacija knjižnice. Tudi Bibliotekarski terminološki slovar (2009: 224)

pojasnjuje to zvezo in razlaga, da je organizacija knjižnice značilna ureditev prostora, strokovnega poslovanja in vodenja v knjižnici. Po Slovarju slovenskega knjižnega jezika (SSKJ, 2008) organizirati neko dejavnost pomeni, da z uskladitvijo posamičnih sestavnih delov naredimo, da nekaj dobro deluje kot smiselna celota, s čimer povzročimo njeno delovanje, ki ima določen cilj oziroma namen. Če to prenesemo na področje knjižnične zbirke, bi lahko rekli, da je organizacija knjižnične zbirke uskladitev vseh potrebnih postopkov, da bo knjižnično gradivo določene knjižnice na voljo uporabnikom, ki ga bodo v vsakem trenutku lahko našli za zadovoljevanje svojih informacijskih potreb. To pomeni, da mora imeti knjižnica za svoje uporabnike primerno izbrano in pridobljeno knjižnično gradivo, ki je ustrezno strokovno obdelano, ima vse potrebne knjižnične kataloge za posredovanje gradiva in informacij iz knjižnične zbirke, pregledno postavitev knjižničnega gradiva, ki ga tudi primerno vzdržuje.

Z organizacijo knjižnične zbirke torej dosežemo, da ta deluje kot smiselna celota, ki se zlije s knjižnično dejavnostjo določene knjižnice, in omogoča svojim uporabnikom iskanje informacij in poižvedovanje ter uporabo gradiv. Kot strokovnjak za organizacijo informacij mora knjižničar poskrbeti, da bodo uporabniki gradivo in informacije v knjižnični zbirki našli in uporabljali. Zato mora biti gradivo strokovno obdelano, kar pomeni, da je inventarizirano, katalogizirano, klasificirano, uvrščeno v lokalni katalog in z ustrezno signaturo postavljeno v prostem pristopu. Vse to določa tudi ZKnj (2001, 36. člen), ki med drugim pravi, da morajo imeti knjižnice, ki izvajajo javno službo, ustrezen obseg in izbor strokovno urejenega knjižničnega gradiva. To je gradivo, ki je obdelano in urejeno v katalog. Pravilnik (2003, 20. člen) šolski knjižnici nalaga, da ima računalniški katalog oziroma listkovni abecedni imenski in sistematski katalog po sistemu UDK za gradivo, ki še ni računalniško obdelano. Vsa navedena opravila sodijo pod interno strokovno bibliotekarsko delo v LDN šolskega knjižničarja.

## Nabavna politika in pridobivanje gradiva

Prva knjižničarjeva pozornost velja nabavi gradiva. Šolska knjižnica se financira iz javnih sredstev, proračun za nabavo knjižničnega gradiva določi vodstvo šole v sodelovanju s knjižničarjem. Za razvoj in izgradnjo knjižnične zbirke je pomembna **nabavna politika** šolske knjižnice, ki jo pripravi in oblikuje knjižničar v sodelovanju z ravnateljem in strokovnimi delavci šole, pri čemer upoštevajo tudi učence. Zaradi poplave informacij in velike knjižne produkcije na eni strani in navadno zelo omejenega proračuna na drugi strani je priporočljivo **izdelati dokument o nabavni politiki šolske knjižnice** (Guidelines, 2008; Sešek, 2009) in določiti kriterije za **izbor knjižničnega gradiva**, ki se izdelajo v sodelovanju z vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa (učitelji, ravnatelj, učenci in tudi starši). Dokument o nabavni politiki šolske knjižnice je del LDN in priloga k internemu bibliotekarskemu strokovnemu delu knjižničarja. Smernice za osnovnošolske knjižnice (Steinbuch in Bratuša, 2009) predvidevajo, da dokument vsebuje splošna izhodišča nabavne politike šole, področja knjižnične zbirke, njene posebnosti, realizacijo (pridobivanje knjižničnega gradiva), ki vsebuje kriterije in ustrezna orodja za izbor, ki so lahko naslednja:

- kriterij uporabnosti (prednost imajo gradiva, ki so namenjena učenju in poučevanju),
- vsebinski kriterij (npr. kakšna je zanesljivost, relevantnost in aktualnost gradiva; kakšno dodano vrednost doda obstoječi zbirki; ali je gradivo zanimivo z vidika uporabnika itd.),
- kriterij šole (ali in kako gradivo podpira cilje šole, ali je povezan s predmetnikom in učnim načrtom, kako gradivo dopolnjuje knjižnično zbirko po vsebini in kakovosti),

- kriterij uporabnika (ali gradivo upošteva starostni vidik, razvojno in socialno stopnjo otrok, ali upošteva stopnjo znanja in strategije, ki so potrebne za učenje),
- kriterij primernosti (kakšen ugled ima izdajatelj, založnik, avtor; kakšen je videz knjige, ali je pomembno, da je gradivo dostopno v šolski knjižnici, kje je še dostopno),
- cenovni kriterij (kakšen je razlog za pridobitev gradiva, ali je gradivo nujno, primerljivost cene in dostopnosti gradiva) (Frantsi, Kolu in Salminen, 2002: 14; Steinbuch in Bratuša, 2009).

Gradivo v šolski knjižnici se pridobi na več načinov, najpogosteje z nakupom, knjižnica lahko prejme darove, redko pa gradivo zamenja. Šola lahko izda tudi lastne izdaje (npr. raziskovalne naloge ali druge publikacije), v tem primeru je način pridobitve gradiva v knjižnici lastna izdaja. Načini pridobivanja so torej: nakup, zamenjava (tudi zamena), dar in lastne izdaje.

Nakup je najpogostejša oblika pridobivanja gradiva, ki je potrebno za uresničevanje nalog šole ter uresničevanje vzgojno-izobraževalnih ciljev. Prioriteto nakupov določi šola skladno s potrebami in dokumentom o nabavni politiki in tudi glede na stanje zaloge. Zamenjava je oblika pridobivanja knjižničnega gradiva, pri kateri knjižnica zamenjuje svoj »mrtvi fond« s publikacijami, ki jih potrebuje iz drugih knjižnic. Knjižničar take publikacije izloči s polic in jih postavi posebej, jih popiše in seznam pošlje knjižnicam, ki bi jih utegnile potrebovati. V šolski knjižnici se lahko odvija z drugimi šolskimi knjižnicami ali kakim drugim tipom knjižnice, npr. splošnimi. Največkrat gre tu za odvečne izvode, iskane izvode, ki jih določena knjižnica lahko zamenja. Dar prinese knjižnici gradivo, ki ga sicer ni predvidela, vendar si tako pridobi primerke, ki jih sicer ne bi (Osnove, 1987: 103). Darujejo lahko posamezniki, institucije, podjetja, založbe in drugi, s katerimi šola dobro sodeluje. Kriteriji za vključitev podarjenega gradiva v knjižnično zbirko so enaki kot pri nakupu in so v skladu z nabavno politiko knjižnice. Postopki so opisani v dokumentu o nabavni politiki ali posebnem obrazcu (dogovor z darovalcem). Nadomestitev izgubljenega gradiva s strani uporabnikov (učencev ali zaposlenih) se šteje kot dar. Če je le možno, se gradivo nadomesti z enakim, v nasprotnem primeru pa z enakovrednim novim naslovom ali po dogovoru in v skladu s pravili. V inventarno opombo pa zapišemo, da gre za nadomestilo izgubljenega gradiva.

### 1.8.2.1 Primer dokumenta o nabavni politiki šolske knjižnice (*Gregor Škrlič*)

#### **DOKUMENT O NABAVNI POLITIKI KNJIŽNICE OSNOVNE ŠOLE PRULE<sup>15</sup>**

##### **1 Uvod in splošna izhodišča nabavne politike**

Šolska knjižnica je sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela. Njena dejavnost podpira vzgojno-izobraževalni proces, potrebe učencev in učiteljev šole. Šolska knjižnica s svojo dejavnostjo 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. S tem prispevajo k informacijskemu opismenjevanju učencev in njihovem navajanju na vseživljenjsko učenje. Šolska knjižnica nudi storitve za učenje, knjige in druge vire, ki omogočajo članom šolske skupnosti, da postanejo kritični misleci in učinkoviti uporabniki informacij različnih oblik, formatov in na različnih nosilcih (Iflla/Unescov manifest, 2001).

Nabavna politika šolske knjižnice sledi viziji, poslanstvu, ciljem, ki so zapisani v letnem delovnem načrtu šole in šolske knjižnice. Nastaja s pomočjo smernic, ki predstavljajo osnovo za izgradnjo ter dopolnjevanje knjižnične zbirke na šoli. Smernice temeljijo na Zakonu o knjižničarstvu (28. člen: Šolske knjižnice), Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (68. člen: Šola ima knjižnico), Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (18.–19. člen: Šolske knjižnice) in učnih načrtih predmetov, ki se poučujejo na šoli.

Nabavno politiko oblikuje knjižničar v sodelovanju z vodstvom šole in strokovnimi aktivni.

## 2 Področja knjižnične zbirke Osnovne šole Prule

Pri oblikovanju knjižnične zbirke Osnovne šole Prule se upošteva obvezni in razširjeni del programa šole. Kot obvezni program se šteje nabava gradiva za obvezne in izbirne predmete, dneve dejavnosti, poklicno orientacijo ter zastavljene cilje in celotno vizijo. Razširjeni program šole obsega interesne dejavnosti, šole v naravi, tabore, mednarodne, državne in šolske projekte (Cankarjevo tekmovanje, jezikovna tekmovanja, naravoslovna tekmovanja, bralne značke), poučne knjige za različno starost in razvojno stopnjo učencev, kakor tudi učbenike, vaje in delovne zvezke za učenje in samostojno reševanje nalog, primeren izbor referenčnega gradiva različnih težavnostnih stopenj (splošne in strokovne enciklopedije za otroke in mladino, leksikone, slovarje, priročnike in drugo gradivo). Za spodbujanje branja nabavljamo leposlovne knjige (zagotovljena gradiva za obvezno domače branje, bralne značke in druga besedila, ki učence spodbujajo in motivirajo za branje), med te sodijo razne zbirke zgodbic, pravljic, pripovedk, pesmi za različne starostne skupine in zahtevnosti, temeljna klasična mladinska dela, dela z novejšo tematiko, ki zanima mlade, novejše avtorje.

Gradivo se nabavlja v jezikih, ki so del programa šole: slovensščina, angleščina, nemščina, ruščina in hrvaščina.

Poudarek pri nabavi je usmerjen tudi v učence z različnimi potrebami (nadarjeni, medkulturnost, tujci, slabovidni) in pri tem obvezno upoštevamo vse uporabnike, tudi tiste s posebnimi potrebami, ki imajo kakšne specifične učne težave, le te laže premagujejo s pomočjo literature, zato se knjižnična zbirka bogati tudi s teh področij (otroške knjige za tiste, ki imajo težave pri usvajanju osnovnih bralnih spretnosti; disleksiki – določena vrsta pisave, barvnega ozadja in ilustracij; slabovidni – večje črke, taktilne slikanice).

Gradivo za učitelje in druge strokovne delavce se nabavlja s pedagoškega, psihološkega področja kakor tudi s področja njihovih strok.

## 3 Knjižnično gradivo

Strokovna priporočila in dokumenti za šolske knjižnice pravijo, da je za uresničevanje nalog šolske knjižnice potrebno ustrezno knjižnično gradivo. To so knjige, brošure, časniki, časopisi, pisni dokumenti in drugo neknjižno gradivo, s katerim so vsebinsko zastopana predmetna področja, ki so zajeta v zagotovljenem programu, in druga področja vzgojno-izobraževalnega dela. Pomemben del knjižničnega gradiva so tudi učbeniki in učni pripomočki za pedagoške delavce. V 18. členu Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003) je zapisano, da šolska knjižnica zagotavlja knjižnično gradivo za učence, dijake, študente in vajence ter strokovne delavce šole. 19. člen tega pravilnika določa, da ima knjižnica ustrezno leposlovno in strokovno gradivo, gradivo v tujih jezikih, ki se poučujejo na šoli, ustrezno referenčno gradivo, zbirko gradiva, ki nastaja na šoli, strokovno gradivo s področja pedagogike, metodike, didaktike, sociologije, psihologije, bibliotekarstva in informacijskih znanosti ter strokovno, pedagoško in poljudnoznanstveno periodiko za otroke in mladino.

Osnovna šola Prule zagotavlja strokovno gradivo, ki je povezano z učnim programom, ki se izvaja na šoli in pedagoškim delom, kot je bilo opredeljeno v prvi in drugi točki nabavne politike. Med zalogo knjižničnega gradiva ne spadajo učbeniki iz učbeniškega sklada. To je prostorsko in finančno ločena postavka.

### 3.1 Posebnosti knjižnične zbirke Osnovne šole Prule

Za razvoj knjižnične zbirke na šoli se upoštevajo naslednja izhodišča:

- *uporabnike*: število učencev, strokovnih in drugih delavcev šole, tujce, učence s posebnimi potrebami;
- *vrste publikacij*: monografije, različno knjižno gradivo (tudi raziskovalne naloge, stripi, brošure, poročila, zborniki in letopisi), serijske publikacije (časniki in časopisi, ki so namenjeni različnemu branju in razvijanju jezikovnih spretnosti), različne vrste neknjižnega gradiva, ki ga učitelji uporabljajo pri pouku (elektronski učbeniki, VHS, DVD, CD, zvočne knjige, Blu-ray diski, elektronske publikacije za učence in učitelje);
- *posebne zbirke* (lastne izdaje – glasila, izdelki učencev);
- *opremo za uporabo in strokovno obdelavo neknjižnega gradiva*;
- *opremo za uporabo i-table*;
- *opremo za branje e-knjig (e-bralnik)*;
- *dostop do interneta*;
- *različne online podatkovne zbirke za otroke in mladino*.

Pri učencih se trudimo vzpodbuditi vsaj brskanje po knjigah iz radovednosti.

## 4 Pridobivanje knjižničnega gradiva na Osnovni šoli Prule

### 4.1 Pridobivanje gradiva

Šolska knjižnica se financira iz javnih sredstev. Vir financiranja je pristojno ministrstvo. Proračun šole pripravi ravnatelj in določi višino zneska za nabavo gradiv šolske knjižnice v dogovoru s šolskim knjižničarjem za vsako koledarsko leto posebej. Gradivo v šolski knjižnici Osnovne šole Prule se lahko pridobi na več različnih načinov. Šolska knjižnica večino gradiva nabavi z lastnimi finančnimi sredstvi. Gradivo lahko prejme v dar od različnih subjektov (različne ustanove in zavodi, fizične osebe, uporabniki knjižnice). Na šolo prihajajo oglasna sporočila od založb, knjigarn, ki pošiljajo obvestila o novostih in kataloge z naročilnicami. Knjižničar ima stike tudi z založniškimi zastopniki, ki nudijo določene ugodnosti, nekaj gradiva pa se lahko pridobi tudi na knjižnih sejmih in antikvariatu. Za odločitve o sodelovanju z izbranim dobaviteljem so pomembni kriteriji. Knjižničar se odloča glede na zanesljivost, hitro dobavo, morebitno izpolnjevanje posebnih zahtev (glede rokov plačil in višine popustov).

Pred nabavo novega gradiva knjižničar preveri zaloge (evidence), ali gradivo v knjižnici že obstaja.

Najpogostejša oblika pridobivanja zelenega gradiva je nakup. Nabava knjižničnega gradiva poteka skladno z letnim načrtom ter s spremljanjem knjižnih novosti (predstavitve potnikov, reklamnih letakov, seznanitev z novostmi na različnih srečanjih knjižničarjev, knjigotržcev – knjižni sejmi).

Nepredviden pritok novega gradiva v knjižnico predstavljajo darovi. Knjige darujejo učenci, njihovi starši in zaposleni iz njim znanih razlogov. Občasno prejmemo darove tudi od drugih posameznikov, institucij, podjetij, s katerimi šola dobro sodeluje. Najpogostejši in najštevilčnejši darovi so učbeniki in delovni zvezki, ki učencem ostajajo zaradi spremembe učnih načrtov. Vsekakor tu knjižničar opravi potrebno selekcijo. Darove šolska knjižnica sprejme in tako postanejo last šole oziroma šolske knjižnice in z njimi samostojno razpolaga. Nato se knjižničar odloči, ali so knjige primerne in potrebne za uporabo, lahko pa se jih nameni za darove pri knjižnih ugankah ali zamenjavi z drugimi knjižnicami.

#### 4.1.1 Nakup gradiva in kriteriji izbora

Knjižničar na začetku šolskega leta postavi temelje za nabavno politiko šolskega leta, ki jih zapiše v letni delovni načrt šolske knjižnice in pri tem upošteva vsebino, kakovost in obseg potreb nabave novega knjižničnega gradiva v sorazmerju s finančnimi zmožnostmi. Pomemben vpliv na nabavo gradiva ima tudi cena. Knjižnično gradivo izbira knjižničar, ki je strokovnjak za pridobivanje in organizacijo informacij, v sodelovanju s strokovnimi delavci šole oziroma strokovnimi aktivci, z vodstvom šole in učenci.

Za izbor knjižničnega gradiva upošteva naslednje kriterije:

- kriterij uporabnosti (prednost imajo gradiva, ki so namenjena učenju in poučevanju);
- vsebinski kriterij (kakšna je zanesljivost, relevantnost in aktualnost gradiva; kakšno dodano vrednost doda obstoječi zbirki; ali je gradivo zanimivo z vidika uporabnika itd.);
- kriterij šole (ali in kako gradivo podpira cilje šole, ali je povezan s predmetnikom in učnim načrtom, kako gradivo dopolnjuje knjižnično zbirko po vsebini in kakovosti);
- kriterij uporabnika (ali gradivo upošteva starostni vidik, razvojno in socialno stopnjo otrok, ali upošteva stopnjo znanja in strategije, ki so potrebne za učenje);
- kriterij primernosti (kakšen ugled ima izdajatelj, založnik, avtor; kakšen je videz knjige, ali je pomembno, da je gradivo dostopno v šolski knjižnici, kje je še dostopno);
- cenovni kriterij (kakšen je razlog za pridobitev gradiva, ali je gradivo nujno, primerljivost cene in dostopnosti gradiva).

Za izbor in pridobivanje gradiva knjižničar uporablja naslednja orodja:

- vire o publikacijah (založniški katalogi, bibliografije, knjige v tisku),
- pisne ponudbe, ponudbe po telefonu in elektronski pošti,
- potnike založb (predstavitve novosti, ogledni izvodi),
- knjigarne (predstavitve novosti, ogledni izvodi, knjižne čajanke),
- spletne knjigarne (spletno naročanje),
- sejme in druge prireditve za promocijo knjige (knjižni, priložnostni),
- antikvariate.

## 4.2 Kriteriji izbora, postopki nabave in obdelave gradiva

Nabava knjižničnega gradiva za šolsko knjižnico je preudarna in načrtovana. Zaradi omejenih finančnih sredstev je treba opravljati selekcijo pri ponudbi knjižničnih gradiv in dobro sodelovanje z učiteljskim zborom in vodstvom šole. Število enot določenega naslova določimo pred začetkom šolskega leta in zapišemo v letni delovni načrt šolske knjižnice. Kot pomembno nalogo zapišemo zagotavljanje naslovov in ustrezno število izvodov za bralne značke in domače branje. Za slovensko bralno značko določimo priporočilne naslove in avtorje ter zagotovimo po en izvod. Za angleško in nemško bralno značko kupimo po tri izvode vsakega naslova. Po en izvod označimo za čitalniško gradivo, tako da je vedno na voljo v šolski knjižnici.

Poleg tega je treba nabavljati tudi strokovno literaturo z vseh področji za podkrepitev pouka, pri leposlovju sledenje novostim, vendar se izbirajo določeni naslovi in ne kar vsi po vrsti, na katere nekdo opozori ali imajo dobro kritiko.

Postopek nabave je odvisen od načina pridobitve gradiva. Za naročanje se uporablja standardne naročilnice (Obr. 5,40). Naročilnica se izpolni z vsemi potrebnimi podatki (naziv in sedež izdajatelja, identifikacijska številka za DDV, podatki o dobavitelju, kraj in datum izdaje, količina in naslovi gradiv), ožigosa ter podpiše. Na podlagi izdane naročilnice šola prejme dobavnico in gradivo.

### 4.2.1 Obdelava gradiva

Prejeto gradivo se najprej pregleda in nato evidentira kot prejeto, kar pomeni, da se bibliografski zapis iz vzajemne baze prevzame v lokalno. Nato se prevzete bibliografske zapise naloži na delovno področje v COBISS3/zalogi, se jih strokovno obdela (katalogizira in klasifikacira) in inventarizira ter opremi z nalepkami in pečatom za nadaljnjo uporabo in izposajo.

Obdelava gradiva zajema dodajanje enot k posameznemu naslovu. Evidenca inventarja o zalogi se vodi v polju 996/997. Vpisujejo se podrobni podatki, ki se nahajajo v naprej pripravljenih lokalnih šifrantih (oznaka podlokacije, interna oznaka, UDK prosti pristop) ter podatki, ki jih pridobijo iz gradiva (avtorstvo, naslov itd.). Pri vnosu nabavnih podatkov za posamezno gradivo se najprej vpiše ceno na enoto. Nato se doda številka in datum naročilnice ter dobavitelja. Po tem se opravi



postopek inventarizacije, ki se izvede programsko (avtomatsko). Enoti se dodata inventarna številka in datum inventarizacije. Po teh postopkih se gradivu določi še status (npr. prosto za izposajo) in stopnjo dostopnosti, ki se določa pri posebnem gradivu, kot je neknjižno gradivo, in pri gradivu, ki se uporablja v čitalnici.

Po prejemu računa iz računovodstva se enotam gradiva dodajo še podrobnejši nabavni podatki, ki so razvidni iz računa: ustrezna cena in davčna stopnja, ki so jo določili v računovodstvu, datum in interna številka prejetega računa. Na računu se pri ustreznih enotah zapišejo inventarne številke.

Nato se gradivo opremi z dvema nalepkama, ena je v zgornjem desnem kotu na hrbtne strani in druga na prvi notranji strani praviloma ob CIP zapisu. Natisnjena nalepka vsebuje naziv in grb šole, signaturo ter inventarno številko. Za tem se gradivo žigosa s pečatom okrogle oblike premera 20 mm, ki vsebuje ime in sedež šole. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

## 5 Odpis gradiva

Zaradi dejstva, da se knjižnica ne more širiti prek svojih prostorskih zmožnosti, in ker vsebuje aktualno gradivo, se obseg in aktualnost zbirke vzporedno s posodabljanjem vzdržujeta z rednim izločanjem in odpisom gradiva. Ob upoštevanju teoretičnih in praktičnih navodil ob koncu koledarskega leta inventurna komisija pregleda izločeno gradivo (v skladu z Navodili za izločanje in odpis knjižničnega gradiva), ki ga knjižničar med letom izloči in ga opredeli za neustrezno (zastarelo, uničeno, poškodovano, prezahtevno). Ob tem pripravi sezname izločenega gradiva (določeno s statusom v programu), ki vsebuje naslednje podatke: avtor, naslov, izdaja, kraj, založba, leto izdaje, knjižna zbirka, razlog oziroma kriterij za izločitev in datum izločitve.

Pripravi vse potrebno za inventurno komisijo, ki bo ob koncu leta opravljala inventuro (kriterije za izločanje, označi gradivo v primeru manjkajočih listov, uničenih strani, neustreznosti vsebine ipd.). Ob koncu leta komisija gradivo pregleda in z zapisnikom določi, kaj se bo z gradivom zgodilo. Zapisnik potrdi Svet zavoda Osnovne šole Prule, ki potrdi tudi odpis knjižničnega gradiva.

## Viri

- 1 *Banič, T. in sod. (1987). Osnove knjižničarstva. Ljubljana: Posebna izobraževalna skupnost za kulturo.*
- 2 *IFLA/UNESCO manifest o šolskih knjižnicah. (2006). Dostopno na: <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-sl.pdf> (20. 3. 2008).*
- 3 *Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. (2003). Uradni list RS 73/2003. Dostopno na: <http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200373&stevilka=3540> (20. 3. 2013).*
- 4 *Steinbuch, M., Bratuša, A. (2009). Dokument o nabavni politiki: smernice za osnovnošolske knjižnice. Šolska knjižnica, let. 19 (4), str. 272–274.*
- 5 *Zakon o knjižničarstvu. (2001). Uradni list RS 87/2001. Dostopno na: [http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis\\_ZAKO2442.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO2442.html) (15. 4. 2008).*
- 6 *Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. (2008). Dostopno na: [http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r05/predpis\\_ZAKO445.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r05/predpis_ZAKO445.html). (13. 4. 2008).*

### 1.8.3 Inventarizacija in inventarna knjiga

Ko se knjižničar odloči, da bo gradivo vključil v zbirko, najprej **označi lastništvo** z žigom šole. Knjigo žigosa na hrbtne stran naslovnega lista v sredino spodnjega dela (ali pod besedilo), na hrbtne stran zadnjega potiskanega lista in še v spodnji notranji kot strani, ki jo izbere knjižnica (kontrolni žig). Posamezne številke časopisja žigosa v spodnji levi kot ovoja ali prve strani, drugo gradivo pa na vidno mesto, vendar tako, da žig ne prekriva besedila (Osnove, 1987).

Gradivo je tako pripravljeno na naslednji postopek, to je **inventarizacijo**, s katero je gradivo formalno vključeno v knjižnično zbirko in s tem postane del osnovnih sredstev, s katerimi knjižnica razpolaga (Kodrič Dačić, 2007: 108). Ne glede na to, da tako rekoč vse knjižnice v Sloveniji za strokovno obdelavo in vodenje izposoje uporabljajo računalnik in ustrezne programe oziroma sisteme (npr. sistem vzajemne katalogizacije Cobiss, WinKnj), še vedno veljajo temeljni postopki, ki so v knjižničarstvu dogovorjeni in enotni. Računalniška obdelava vsa ta dela olajša v toliko, da se bibliografski zapis za vsako bibliografsko enoto naredi enkrat (v vzajemni kataložni bazi Cobib ga naredi kreator zapisa, vsi preostali katalogizatorji ga lahko prevzamejo v svoj lokalni katalog, vendar morajo dodati še lokalne podatke, npr. gesla, signaturo). Zato morajo knjižničarji poznati vse postopke v zvezi z strokovno obdelavo knjižničnega gradiva, da bodo lahko bibliografskim zapisom dodali svoje značilnosti in izdelali tudi ustrezne in obvezne izpise.<sup>16</sup>

Z inventarizacijo vsaka inventarna enota prejme inventarno številko, ki je enkratna in ni prenosljiva. Če inventarizirano gradivo izločimo, ne smemo njegove inventarne številke uporabiti za drugo gradivo, tudi ne v primeru nadomestila enakega gradiva. Inventarne enote so praviloma fizične enote, vendar je obseg pri različnih vrstah gradiva različen: pri monografskih publikacijah je to knjigoveška enota (vsak del dobi svojo inventarno številko), pri serijskih publikacijah je enota letnik ne glede na vezavo.<sup>17</sup>

Zaporedni seznam gradiva po inventarnih enotah knjižnice v določenem časovnem obdobju je inventarna knjiga, ki vsebuje: inventarno številko, datum prejema in vpisa, avtorja z inverzijo: Priimek, I., skrajšani bibliografski opis,<sup>18</sup> signaturo, način nabave, dobavitelja in ceno. Vpišemo

COBISS Kooperativni online bibliografski sistem in servisi COBISS						
51314 Osnovna šola Prule, Šolska knjižnica					18.12.2012	
Z – INVENTARNA KNJIGA						
Za obdobje: 01.02.2010–25.02.2010					Oznaka izpisa: Z-SEZ-01	
Inventarna številka obstaja: Da						
Območje inventarnih števil: 000005042–000005055						
Inv. št. Datum COBISS SI-ID	Opis enote	Signatura	Na	Dobavitelj	Št. računa / Datum / Cena	Opomba
000005042 01.02.2010 246995712	Winch, Gordon: Zofi Zmeda v preteklosti. Tržiš, 2009.	Knj P WINCH G. Zofi ... /5	N		95/10/ 5.2.2010/EUR 9,90	
000005043 01.02.2010 246995456	Winch, Gordon: Vsevidna Zofi Zmeda. Tržiš, 2009.	Knj P WINCH G. Vsevidna ... /4	N		95/10/ 5.2.2010/EUR 9,90	
000005044 01.02.2010 246962944	The Beastly Boys: Volkodlak in zmajevka. 1. izd. Maribor, 2009.	Knj P MORGAN M. Volkodlak ... /1	N		95/10/ 5.2.2010/EUR 20,99	

**Slika 8:** Primer izpisa inventarne knjige iz Cobiss-a

- .....
- <sup>16</sup> Pri računalniški obdelavi gradiva se podatki o inventarni številki in postavitvi – signaturi (zaloga) sicer navedejo na koncu bibliografskega zapisa (npr. v formatu Comarc), vendar to ne spremeni dejstva, da mora biti gradivo najprej inventarizirano.
- <sup>17</sup> Za izposajo posamičnih števil revij so v sistemu Cobiss uvedli variabilno inventarno številko: inventarna številka letnika/št. revije. V programu WinKnj pa je uvedena drevesna struktura zapisa za izposajo posameznih števil revije.
- <sup>18</sup> Skrajšani bibliografski opis: stvarni naslov, izdaja, kraj in leto izida, knjižna zbirka, oznaka, če je več delov.

tudi številko računa, na račun pa inventarno številko enote in s tem potrdimo, da je gradivo prejeto in last knjižnice oziroma šole. Račun se hrani v računovodstvu šole, kopije pa lahko hrani tudi knjižnica. Zadnja rubrika je opomba. Šolska knjižnica ima praviloma eno inventarno knjigo. Gradivo se inventarizira pod tekočo številko. Z avtomatizirano obdelavo gradiva je inventarna knjiga oblika izpisa, ki vsebuje vse navedene elemente. Inventarna knjiga je obvezna, šolski knjižničarji jo izpišejo vsaj enkrat letno v obliki izpisa na papir ali v e-obliki, npr. na CD-ROM in se trajno hrani. Inventarna knjiga je namreč edini vir, ki kaže, kako so rasle in se razvijale zbirke (Kodrič Dačić, 2007: 109).

OŠ Frana Albrehta 1241 KAMNIK		Inventarna knjiga					Datum: 17.12.2012 1	
Inventarna št.	lokacija	postavitev	jezik	podatki o dobavi	oznaka dobave	cena		
značnica	naslov	podnaslov		izdaja				
kraj	založba	zbirka	leto	opombe				
datum vpisa	datum prihoda	datum odpisa						
30077	kamnik	C	slv - sloven	1086	N	16,98 EUR		
<b>SUHODOLČAN, Prim:</b>		<b>Ti kanta požrešna!</b>				2., predelani natis		
Ljubljana	Karantanja	Zbirka Pozor, pravjice!	2010					
08.06.2010	01.06.2010							
30078	mekinje	C	slv - sloven	1089	N	19,56 EUR		
<b>HAMILTON, Richard</b>		<b>Če bi bil ti</b>						
Presejje	Morfem		2010					
08.06.2010	01.06.2010							
30079	kamnik	CD	slv - sloven	priloga Cicbana	D	5,00 EUR		
<b>ZA dva groša fantaziji</b>		<b>Za 2 groša fantazije. Sedem pravljic 7</b>						
[Ljubljana]	Mladinska knjiga		2010					
08.06.2010	08.06.2010							
30080	kamnik	CD	slv - sloven	priloga Cicbana	D	5,00 EUR		
<b>ZA dva groša fantaziji</b>		<b>Za 2 groša fantazije. Sedem pravljic 7</b>						
[Ljubljana]	Mladinska knjiga		2010					
08.06.2010	08.06.2010							
30081	kamnik	C-verzajke	slv - sloven	priloga Cicbana	D	0,01 EUR		
<b>PERŠOLJA, Patricija</b>		<b>Neskončno te imam rada!</b>						
Dornžale	Studio Hieroglif	Knjižna zbirka Zmajčkovi plamenči	2010					
09.06.2010	09.06.2010							
30082	kamnik	P	slv	za inv. št. 10954	Z	0,01 EUR		
<b>SUHODOLČAN, Leop:</b>		<b>Rdeči lev</b>						
Ljubljana	mladinska knjiga	knjižnica sinjega galeba	1968					
18.06.2010	18.06.2010							
30083	kamnik	B11.111	eng - angle	za inv. št. 16876	Z	4,90 EUR		
<b>RABLEY, Stephen</b>		<b>Marcel and the Shakespeare letters</b>						
Harlow	Pearson Education Pengu	Penguin readers	2008					
18.06.2010	18.06.2010							

Slika 9: Primer izpisa inventarne knjige iz programa WinKnj

### 1.8.4 Katalogizacija in klasifikacija v šolski knjižnici

V šolski knjižnici je knjižnično gradivo katalogizirano in klasificirano v lokalni računalniški katalog. Z dostopom do interneta imajo uporabniki možnost iskanja po vzajemnem katalogu, pa tudi po svetovnem spletu lahko z iskalniki iščejo informacije v različnih podatkovnih zbirkah in po spletnih straneh.

**Katalogizacija** knjižničnega gradiva mora biti v skladu s sprejetimi mednarodnimi standardi in nacionalnimi pravili in priporočili. Pri nas so sprejeti mednarodni standardi za bibliografski opis (ISBD<sup>19</sup>) za posamične vrste gradiv (monografske, serijske publikacije, neknjižno gradivo,

19 International Standard Bibliographic Description – Mednarodni standardni bibliografski opis.

elektronske vire in druge), ki so tudi prevedeni v slovenščino in se po njih ravnamo pri opisni katalogizaciji. Bibliografski opis obsegajo območja, najpomembnejša so: značnica, območje naslova in navedbe odgovornosti, območje izdaje, območje posebnih podatkov o gradivu ali o zvrsti publikacije, območje založništva in distribucije, območje fizičnega opisa, območje knjižne zbirke, območje opomb in območje standardne številke. Katalogizacijske novosti je mogoče spremljati na spletni strani Komisije za katalogizacijo pri NUK.<sup>20</sup>

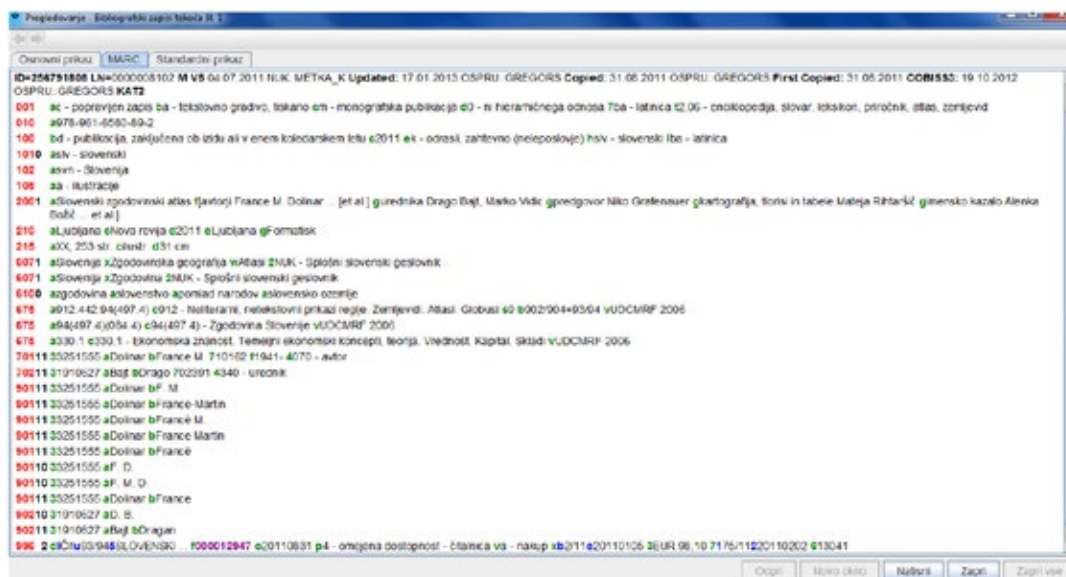
Urejanju knjižničnega gradiva po vsebini je namenjena knjižnična **klasifikacija**. Tudi v šolski knjižnici so informacije organizirane tako, da je omogočen čim lažji dostop do informacij in gradiva za vse uporabnike, zato morajo knjižničarji gradivo primerno klasificirati. Pri tem za leposlovje za otroke uporabljajo starostne stopnje in vsebinski opis (gesljenje) kot tudi skupine UDK in predmetne oznake za poučno gradivo. Z vsebinskim opisom leposlovja knjižničarji spodbujajo branje in učence vzgajajo v samostojne in aktivne uporabnike knjižnice. Hribernik (2012: 168) je z raziskavo med osnovnošolskimi knjižničarji ugotovila, da je predmetno označevanje mladinskega leposlovja dokaj razširjeno v osnovnošolskih knjižnicah. Večina knjižničarjev leposlovnim delom dodeljuje predmetne oznake, s katerimi največkrat opišejo glavne motive, velik del jih doda tudi formalne oznake in oznake za ciljne bralce.

Z vidika uporabnikov je najbolj pomembno iskanje po vsebini z uporabo predmetnih oznak oziroma gesel. Zato je nujno, da šolski knjižničarji pri vsebinskem opisu dokumentov v katalog vnašajo tudi gesla, s katerimi kratko in jedrnato označijo vsebino dela in tako pomagajo uporabniku, da najde gradivo in informacije o določenem predmetu ali pojmu. Zaradi enotne in dosledne uporabe ustreznih gesel je priporočljivo, da imajo šolski knjižničarji za svoje lokalne potrebe izdelane geslovnike, ki so na voljo tudi uporabnikom in so jim v pomoč pri njihovih iskalnih poizvedbah. Pri sestavi lastnega geslovnika izhajajo iz Splošnega slovenskega geslovnika, ki je dostopen tudi v spletni različici.<sup>21</sup> Pri oblikovanju geslovnika sodelujejo tudi z učitelji predmetov, da bodo za določene teme in pri razpisovanju tem seminarских nalog uporabljali enaka gesla, kar je še posebej pomembno, ko učence vpeljujemo v iskanje informacij in poizvedovanje. Tako dosežemo, da je geslovník povezan z učnimi vsebinami in temami za referate, seminarske naloge in drugimi vzgojno-izobraževalnimi dejavnostmi.

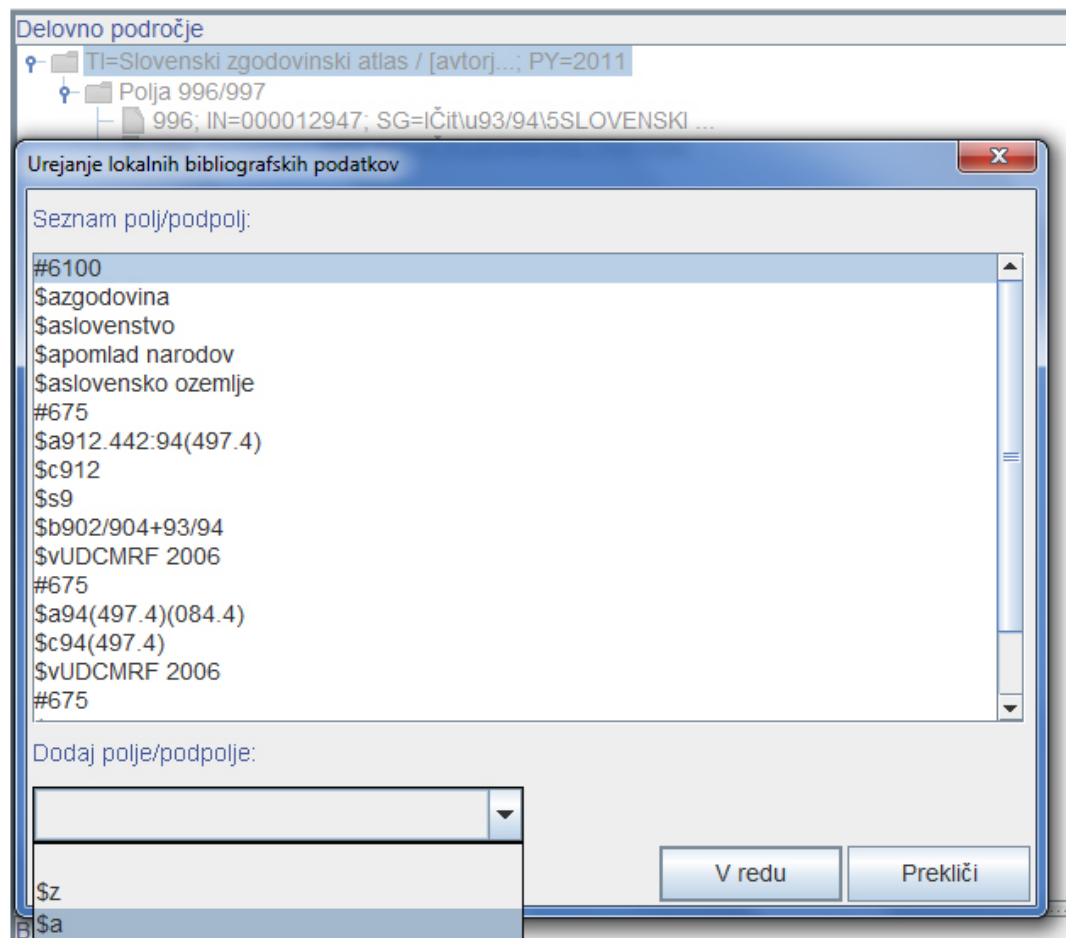
Kljub vpeljevanju informatizacije in računalnikov v poslovanje šolske knjižnice je še vedno potrebno poznavanje opisne katalogizacije. Tudi prevzete bibliografske zapise iz vzajemne baze COBIB mora šolski knjižničar pregledati, razumeti njihovo strukturo in se po potrebi odločiti za morebitno dopolnitev svojemu knjižničnemu katalogu. Zato kataloge še vedno potrebujemo, prav tako pa potrebujemo tudi strokovnjake, ki bodo znali prilagajati kataložne zapise glede na potrebe lokalne skupnosti. (Šauperl, 2005: 105) Knjižnice prirejajo vsaj vsebinski opis v kataložnih zapisih, ki jih iz vzajemnega kopirajo v lokalni katalog. Sodobna teorija informacijske znanosti, ki je izrazito uporabniško usmerjena, zagovarja prilagajanje zapisom lokalnim potrebam knjižnice in njenim uporabnikom, tu je pglavitni razlog, zaradi katerega je treba vsakega novega strokovnega delavca v knjižnici uvesti v lokalno zbirko in njene posebnosti ter ga poučiti o poslanstvu knjižnice in navadah uporabnikov ter načinih, kako se posamezni kataložni zapis in katalog v celoti temu prilagajata (ibid.: 107). Opisna katalogizacija in vsebinski opis lahko torej uporabnikom pomagata pri iskanju gradiva le, če sta jim primerno prilagojena. Enako velja tudi za fizično ureditev zbirke v prostoru (ibid.: 103).

<sup>20</sup> .....  
<http://www.nuk.uni-lj/infobib/index.php/zacetnastran>.

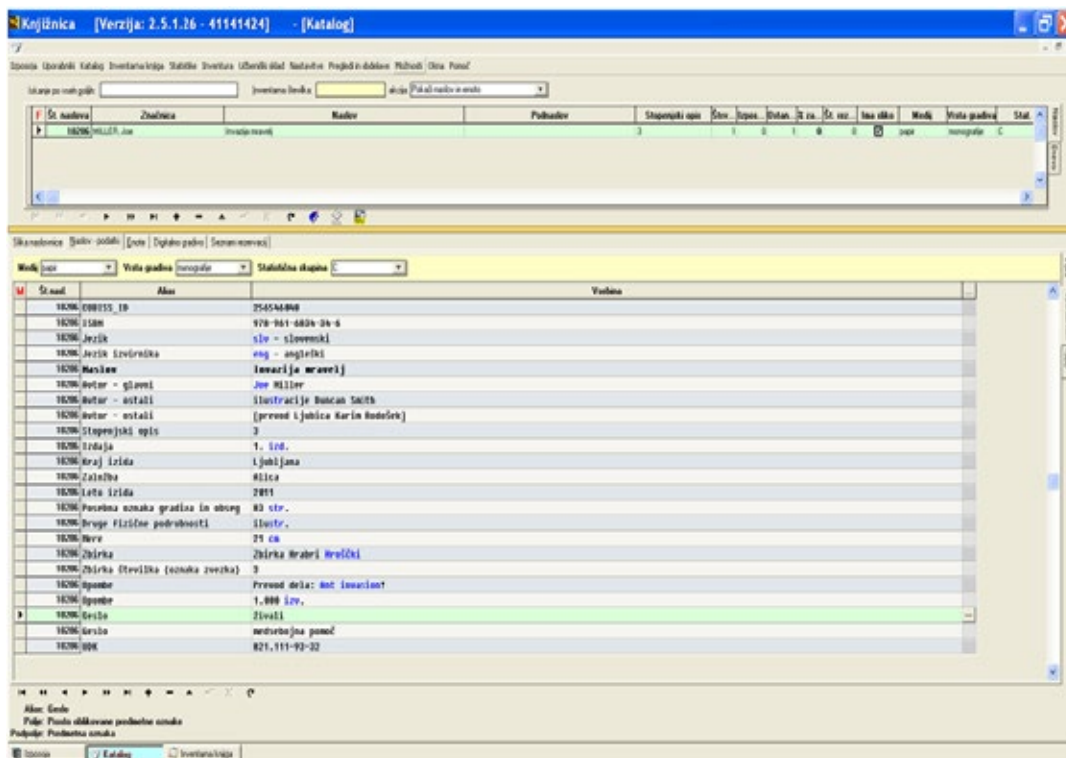
<sup>21</sup> Spletni splošni slovenski geslovník se nahaja na spletni strani NUK: <http://www.nuk.uni-lj.si/ssg/ssg.html>.



Slika 10: Primer bibliografskega zapisa v sistemu Cobiss3 – marc format z dodatnimi gesli v polju 610 na lokalnem nivoju



Slika 11: Urejanje lokalnih podatkov v programu Cobiss3



Slika 12: Primer bibliografskega zapisa v programu WinKnj – katalogizacija

### 1.8.5 Določanje signature, oprema in postavitve knjižničnega gradiva

Sočasno z ugotavljanjem vsebine in oblike dokumenta se določa tudi postavitve gradiva v knjižnični zbirki. V knjižnicah se UDK po navadi uporablja za dva povsem različna namena: za vsebinski opis dokumentov in za signaturo ... Ko UDK-vrstilce uporabljamo za signaturo, izberemo en sam vrstilec in ga imenujemo postavitveni UDK ali postavitveni vrstilec (Šauperl, 2000: 28). Postavitveni vrstilec UDK je lahko krajši in prilagojen shemi postavitve gradiva knjižnice, ki mora biti za uporabnike jasna, razumljiva in sledljiva.

Inventariziranemu gradivu se določi signaturo, iz katere je razvidno postavitveno mesto v knjižnici. Signatura je številka, črkovna ali kombinirana oznaka mesta, na katerem je shranjen kos knjižničnega gradiva v knjižnici (Bibliotekarski, 2009: 296). Je torej oznaka, ki pove, kje se gradivo nahaja, in mora biti enotno navedena na nalepki na gradivu, v katalogu in na polici. Elementi signature zajemajo lokacijo (podlokacijo gradiva, določene interne oznake, ki imajo lokacijski pomen za knjižnico, npr. učiteljska knjižnica, referenčna zbirka, leposlovje za otroke itd.), postavitveni vrstilec UDK za strokovno gradivo, staroste stopnje za leposlovje itd.

Knjižnično gradivo mora biti ustrezno opremljeno. Pod žig, ki se nahaja na hrbtni strani naslovne strani knjige, napišemo inventarno številko gradiva, nad žig pa signaturo. Enako velja tudi za žig na periodiki in neknjižnem gradivu. Knjižničar lahko namesto tega k žigu prilepi nalepko, ki vsebuje najmanj črtno kodo, signaturo in inventarno številko.

Na zadnjo platnico knjige v njen zgornji desni kot nalepimo nalepko, ki vsebuje elemente za razvrščanje. Ti so: signatura (vrstilec UDK, starostna stopnja za leposlovje za otroke); avtorjev

priimek in začetnica imena; prva beseda naslova – če je prva beseda enozložna, dodamo še drugo, npr. V gaju (Osnove, 1987: 125); številka zvezka, če je gradivo v več delih; pri neknjižnem gradivu dodamo še oznako za vrsto medija. Na nalepki je še črtna koda in pod njo inventarna številka, ki služi za evidenco izposoje gradiva. Poleg teh elementov nalepka lahko vsebuje še lokalne oznake (npr. lokacija gradiva: kabinet, knjižnica ..., podlokacija – predeli knjižnice: učiteljska knjižnica, knjižnica za učence, čitalnica, referenčna zbirka, periodika itd.).

### Primeri nalepk na gradivu v šolski knjižnici Osnovne šole Prule



**Slika 13:** Lokacija knjižnica in UDK-postavitveni vrstilec za dramatiko in gradiva, ki se uporabljajo za gledališke igre, priimek avtorja in naslov dela



**Slika 14:** Nalepka označuje čitalniško gradivo.



**Slika 15:** Gradivo se nahaja v čitalnici med stripi (posebna postavitvev stripi znotraj čitalnice).

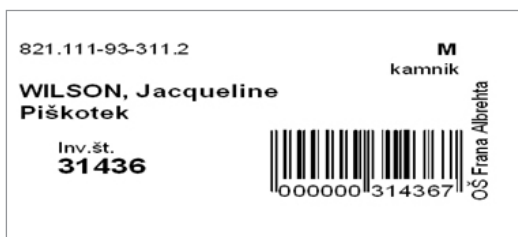


**Slika 16:** Lokacija je strokovna knjižnica, kjer hranimo gradivo za učitelje. Dodatna oznaka je razred, v katerem se gradivo potrebuje.



**Slika 17:** Lokacija je arhiv, kjer hranimo pomembno gradivo za našo šolo (npr. avtorji so bili zaposleni na šoli, v knjigi je posvetilo ipd.).

M	Inventarna št.	Lokacija	Postavitev	Skupina enote	Oznaka dobave	Cena	Dat.prihoda	Dat.vpisa	Podatki dobave
▶	31436	kamnik	M	knjižnica	N	21,53 EUR	24.04.2012	16.07.2012	595



**Slika 18:** Primer zapisa podatkov o enoti v programu WinKnj – signatura in primer nalepke

### 1.8.6 Postavitev knjižničnega gradiva v šolski knjižnici osnovne šole

Knjižnično gradivo v šolski knjižnici je postavljeno v prostem pristopu. V knjižnici osnovne šole je strokovno gradivo učiteljske knjižnice postavljeno ločeno od gradiva za učence. Leposlovno gradivo za učence je v prostem pristopu razvrščeno po starostnih stopnjah. Ljudsko slovstvo ter leposlovje v tujih jezikih je postavljeno posebej. Strokovno gradivo je praviloma urejeno po sistemu UDK. Poučno gradivo za otroke in mladino je urejeno in postavljeno po prilagojenem sistemu UDK (Pravilnik, 2003, 20. člen).

Postavitev mora biti za uporabnike jasna, razumljiva in sledljiva. Knjižničar mora poznati različne možnosti in zakonitosti postavitve, pri čemer upošteva prostor, opremo in tehnologijo, ki



je na voljo v knjižnici, predvsem pa učence in morebitne šolske posebnosti. Na temelju vseh okoliščin napravi načrt postavitve, saj si mora knjižnica, ki se odloči za prosti pristop, najprej pripraviti shemo razdelitve gradiva po UDK glede na svojo založenost z literaturo s posameznih področij znanosti in umetnosti (Osnove, 1987: 121) in tudi glede na vrste gradiva.

Tako ima šolska knjižnica osnovne šole za učence posebej postavljeno:

- leposlovje za otroke in mladino (urejeno po stopnjah: C, P, M, znotraj tega se lahko knjižnica glede na založenost odloči tudi za dodatno oznako žanrov ali npr. pesmic, ugank, npr. C-1, C-193.1);
- ljudsko slovstvo (L);
- leposlovje v tujem jeziku (kratica jezika, npr. ANG, NE);
- poučno gradivo (urejeno po UDK, znotraj tega se lahko knjižnica odloči glede na založenost še za oznako starostnih stopenj);<sup>22</sup>
- priročno zbirko (leksikoni, enciklopedije, slovarji, atlasi itd.);
- zbirko neknjižnega gradiva (glede na medij je gradivo postavljeno skupaj, znotraj tega pa po abecedi avtorjev ali po stroki, npr. zbirka CD-jev: skupaj stojijo glasbena dela, posebej pravljice, posebej pesmice, urejeno po abecedi, enako velja za DVD-je, zbirko CD-ROM-ov;
- periodiko, ki je postavljena ločeno za učence in učitelje, za učence je po navadi razvrščena po abecedi;
- domoznansko zbirko, npr. zbirko lastnih izdaj;
- oddaljen dostop (e-knjige, e-dokumenti).

V šolski praksi so neknjižnemu gradivu namenjene posebne omare ali police. Po navadi je postavljeno po zvrsteh in znotraj zvrsti po abecedi ali po stroki, pri čemer je pomembno tudi število enot neknjižnega gradiva. Ko število določenih vrst neknjižnega gradiva naraste, velja razmišljati o določenih spremembah v postavitvi knjižnične zbirke, saj uporabnika zanimajo informacije z določenega strokovnega področja ne glede na medij, na katerem se hranijo. To pomeni, da je za določeno stroko postavljeno skupaj gradivo vseh vrst (knjige, periodika in neknjižno gradivo), kar nekatere knjižnice že vpeljujejo tudi v Sloveniji (npr. Debevc Rakoše, 2010). Vsaka knjižnica načrtuje postavitev knjižnične zbirke glede na prostor, uporabnike in morebitne posebnosti, ki jih ima šola ali knjižnica in ki jih želi z organizacijo knjižnične zbirke poudariti. Ne smemo pozabiti tudi na domoznansko zbirko, ki jo šolska knjižnica razvija za potrebe šole, kot so npr. lastne izdaje glasil, raziskovalne in seminarske naloge učencev in druga gradiva.

Šolske in mladinske knjižnice za označevanje posebnih vrst gradiv pogosto uporabljajo še različne oznake, barve, piktograme itd. (Šesek, Šaupertl, 2010). Vendar mora biti shema postavitve knjižnične zbirke in organizacije celotnega prostora šolske knjižnice jasno in razumljivo razložena z napisi, orientacijskim tlorisom knjižnice itd. Tloris je lahko tudi odličen učni pripomoček pri poučevanju učencev o lokaciji knjižnice, postavitvi knjižnične zbirke, posamičnih gradiv in informacijskih virov.

22

Več o postavitvi in opremi v mladinskih oddelkih splošnih knjižnic v članku Ločniškar Fidler et al., 2006.

### 1.8.6.1 Primer preureditve postavitve gradiva v šolski knjižnici Osnovne šole Orehek Kranj (*Andreja Urbanec*)

Januarja leta 2010 sem prevzela mesto šolske knjižničarke na Osnovni šoli Orehek Kranj. Pred tem sem bila zaposlena v drugi šolski knjižnici, kjer sem pridobila dragocene izkušnje. Ob prihodu v knjižnico sem takoj vedela, da me bo čakalo veliko dela. Pred mojim prihodom je bila izposoja vodena prek evidenčnih kartončkov, čeprav je bila večina gradiva že računalniško obdelana. Računalniško izposajo smo načrtovali šele z novim šolskim letom, a je ročna izposoja povzročala preveč nevšečnosti, zato smo v mesecu dni prešli na računalniško. Pred tem je bilo treba urediti evidence, ker niso bile ažurne.

Ko je bila računalniška izposoja urejena, je bilo na vrsti preurejanje prostora. Prepolni regali so bili postavljeni vzporedno z okni in svetloba ni mogla priti v notranjost prostora, zato je bila velika želja, da jih postavimo drugače. Najprej smo izločili staro, že odpisano gradivo in učbenike iz sklada, ki niso bili več v uporabi in so zavzemali ogromno prostora. Vse smo odstranili iz knjižnice in tako pridobili kar nekaj prostora. Učiteljska knjižnica, ki je bila do tedaj skoraj nedostopna za mnogimi kartonastimi škatlami, je »zadihala« in omogočen je bil dostop do polic. S tem pa še nisem bila zadovoljna, zato smo prestavili še regale. Tako smo pridobili svetlobo in tudi knjižnica je postala veliko bolj odprta. Poleg tega smo sprostili potrebne vozičke, ki so bili prej založeni z gradivom.

Med zimskimi počitnicami smo iz knjižnice prebili steno v mediateko – prostor, ki naj bi bil že prej povezan s knjižnico. Namestili smo vrata, skozi katera je po novem dostop do računalnikov in rezervne učilnice. Stena, ki je bila do tedaj »zazidana« z omarami, se je sprostila, dve omari smo izločili in spremenili frontalni videz.

Po tem smo prečkovali leposlovno literaturo za učence. Čeprav je bilo gradivo urejeno po abecedi avtorjev, na policah ni bilo črk, ampak priimki avtorjev. Ureditev je bila nepregledna, zato smo priimke avtorjev zamenjali z velikimi tiskanimi črkami, ki so ustrezale barvi starostne skupine (C – rdeča, P – zelena in M – modra).



**Slika 19:**  
Leposlovje za učence  
(foto: A. Urbanec)

Med urejanjem smo izločili mnogo poškodovanega in predvsem zastarelega gradiva. Hkrati smo izločili knjige z velikimi tiskanimi črkami, za katere smo predvideli drug prostor. Od zidu smo odmaknili police za leposlovje (P in M), tako da lahko uporabnik pride okrog vseh polic. Prej to ni bilo možno, ker so bile police pritrjene na steno. Leposlovju za prvo starostno obdobje (C) smo dodali dva regala in s tem povečali prostor za knjige.

Zbrana in izbrana dela so imela prej posebno mesto na policah, zdaj so uvrščena med leposlovje za mladino. S tem se je povečala preglednost in hkrati možnost za večjo izposajo, saj pred tem nihče ni iskal med zbranimi deli.

Leposlovje v tujih jezikih je zbrano na enem prostostoječem obojestranskem regalu, kjer so knjige v angleškem, nemškem, španskem in francoskem jeziku.



**Sliki 20 in 21:** Leposlovje v tujih jezikih (levo) in poučna literatura (desno) (foto: A. Urbanec)



Ko je bilo urejanje leposlovja končano, je bilo na vrsti urejanje poučne literature. Veliko gradiva (srbohrvaški jezik, zastarelo, uničeno ...) smo izločili in s tem pridobili dragoceni prostor.

Sčasoma smo police še ustrezno označili s postavitvenim vrstilcem UDK in poimenovanjem stroke, zato da se učenci znajo sami orientirati in poiskati gradivo. Določene skupine pri UDK-postavitvi so se združevale, ker je bila klasifikacija preveč podrobna. Tako so zdaj vrstilci v večini dvoštevlični, kar je za šolsko knjižnico dovolj.

**Slika 22:** Nalepke na polici (foto: A. Urbanec)

Na steno smo dodali dva regala in tako je bila UDK-postavitev »v enem kosu« (prej neločeno ločena, zato je bilo pri iskanju veliko zmede).

Med poletnimi počitnicami smo v knjižnici opravili inventuro, da smo dobili realno stanje knjig in preostalega knjižničnega gradiva. Pred inventuro je bilo v računalnik vnešeno vse neknjižno gradivo.

Po enem letu<sup>23</sup> smo želeli določene stvari še spremeniti, da bi knjižnica res postala odprt, svetel in uporabnikom prijazen prostor, da bi se že ob prihodu vanj dobro počutili. Najprej smo izposojevalni pult premaknili od zidu na sredino. S tem se je za knjižničarja povečal pregled nad knjižnico in hkrati izboljšal dostop oziroma prehod do pulta.



**Slika 23:** Izposojevalni pult, računalnik za učence in vhod v mediateko (foto: A. Urbanec)

Želeli smo pridobiti prostor za poseben kotiček za najmlajše, ki smo ga skrbno načrtovali. Nekaj idej je bilo v glavi, pozneje sem jih še nadgradila in septembra smo v knjižnici dobili oblazinjen sedežni kot, ki ima v naslonu prostor za slikanice. Poleg tega smo postavili še dve prostostoječi koriti, kjer so zložene kartonke in manjše knjige. Ta kotiček je namenjen najmlajšim učencem in otrokom iz vrtca, saj so v kotičku fizično ločene knjige z velikimi tiskanimi črkami. Kotiček je knjižnica nujno potrebovala, ker je prostora tam, kjer so bile te knjige prej, zmanjkalo. Kljub temu da je prostor načrtovan za najmlajše, se v njem zadržujejo tudi učenci višjih razredov, saj je prikupen in prijeten za prostočasno branje.

Zaradi velikosti kotička je bilo treba prestaviti kar nekaj regalov, ki so namenjeni učiteljski knjižnici, periodiki in leposlovju v tujih jezikih. Učiteljska knjižnica, kamor so razvrščeni vsi učbeniki, delovni zvezki, priročniki in strokovna literatura z UDK-oznako 37, stoji najbliže izposojevalnemu pultu.



**Slika 24:** Kotiček za najmlajše (foto: A. Urbanec)

Neknjižnemu gradivu (DVD, CD, CD-ROM) smo želeli omejiti dostop, zato je zdaj umeščeno med učiteljsko knjižnico. To gradivo si lahko izposojajo samo učitelji, vendar je zelo mamljivo tudi za učence. Poleg tega gradiva so tudi šolske publikacije.

Regale učiteljske knjižnice zaključujejo serijske publikacije, ki so bile v zadnjem letu tudi računalniško evidentirane, zato si jih lahko izposojajo tudi učenci.



**Slika 25:** Učiteljska knjižnica (foto: A. Urbanec)



**Slika 26:** Neknjižno gradivo in šolske publikacije (foto: A. Urbanec)



**Slika 27:** Periodika desno, stripi, miti in basni levo (foto: A. Urbanec)



Fizično smo prestavili regal priročne knjižnice, ki je zdaj res pri roki in takoj za vrati, ko vstopimo v knjižnico.

**Slika 28:** Vhod in priročna knjižnica (foto: A. Urbanec)

Vsa dela preurejanja so se izvajala med izposojevalnim časom, tako da knjižnica zaradi preurejanja ni bila nikoli zaprta. Vse police so bile zaradi lažje orientacije po preureditvi oštevilčene in označene z ustreznimi znaki. Med prestavljanjem vseh regalov smo pre-razporedili tudi postavitev miz za čitalnico, omare, ki so namenjene zalogi učbeniškega sklada, so dobile novo mesto.

Danes imamo v knjižnici naslednjo razporeditev:

- leposlovje je deljeno po starostnih stopnjah na C, P in M,
- poučna literatura je razporejena po UDK-klasifikaciji,
- posebej stoji učiteljska knjižnica z UDK 37, neknjižnim gradivom, šolskimi publikacijami ter učbeniki, delovnimi zvezki in priročniki,
- svoje police imata tudi periodika in leposlovje v tujih jezikih,
- priročna knjižnica stoji zelo blizu izposojevalnega pulta,
- ljudsko slovstvo ima mesto na koncu poučnih knjig,
- na posebno mesto so izloženi stripi, uganke, miti in basni,
- v kotičku za najmlajše pa se nahajajo knjige z velikimi tiskanimi črkami.



**Slika 29:** Tloris šolske knjižnice (foto: A. Urbanec)

Z opravljenim delom sem zelo zadovoljna, saj je prostor zadihal, dobil potrebno svetlobo in predvsem postal prijeten. Mehkobo prostora sem nadgradila z zelenimi rastlinami.

### 1.8.7 Iskanje informacij in poizvedovanje

Katalogi (vrste, urejenost, dostopnost) povedo največ o strokovni urejenosti knjižničnega gradiva, o njegovi dostopnosti in o izobraževanju uporabnikov za samostojno uporabo knjižnice in njenega gradiva. Knjižnični katalog je orodje za uporabnike in knjižničarje. Namenjen je za dopolnjevanje knjižničnega gradiva, pregled nad stanjem knjižnične zaloge in hkrati za iskanje ustreznih informacij, gradiva in dokumentov (Šauperl, 2005: 100). Pravilnik (2003, 20. člen) določa, da ima šolska knjižnica računalniški katalog oziroma listkovni abecedni imenski in sistemski katalog po sistemu UDK za gradivo, ki še ni računalniško obdelano.

Najpomembnejša dejavnost šolske knjižnice, ki je povezana s samostojnim učenjem in vključuje tudi delo z informacijami za reševanje problemov, je iskanje informacij in poizvedovanje. Učenci bodo iskanje po vsebini in katalog hitreje sprejeli, če bodo poznali strukturo in sestavo geslovnika, saj bodo tako lažje postavili iskalno zahtevo in razrešili informacijsko potrebo. Za šolske knjižničarje je to tudi izziv, da lahko knjižnični katalog kot podatkovno zbirko povežejo z učnimi temami. Pomembno je, da učence seznanimo in poučujemo klasifikacijski sistem, ki ga uporabljamo v šolski knjižnici, s ciljem, da ga bodo znali samostojno uporabljati. Poleg glavnih razdelkov UDK-skupin, ki jih imajo po navadi šolske knjižnice povečane in objavljene v svojih prostorih na vidnih mestih, bi morali biti uporabnikom na voljo tudi geslovniki, da bi vedeli, katera gesla naj uporabljajo in kako (npr. osnovni, izbirni in ukazni način v Cobiss/Opac) za iskanje informacij in poizvedovanje v knjižničnem katalogu.

### 1.8.8 Izločanje in odpis knjižničnega gradiva

Knjižnično zbirko je treba neprestano vrednotiti. Šolska knjižnica ima zaradi svojega poslanstva in izvajanja vzgojno-izobraževalnih nalog v svoji zbirki aktualno gradivo, ki ga mora redno posodabljati. Čim mlajši so učenci, tem bolj je pomembno, da so v knjižnični zbirki dostopna gradiva, ki so primerna za njihovo starostno in razvojno stopnjo. Tako moramo izločati iz zbirke gradiva, ki so v slabem stanju (poškodovana, odtujena), zastarela (jezikovno ali terminološko), vsebujejo zastarele informacije, so na zastarelem nosilcu zapisa (npr. diskete, magnetofonski trakovi itd.), za kar na šoli ni več ustrezne tehnologije. Nekateri deli zastarelega gradiva lahko imajo v knjižnici poseben kotiček v posebni zbirki, saj lahko služijo kot učno sredstvo.

Tudi za vrednotenje zbirke moramo imeti izdelane kriterije, po katerih se lahko ravnamo. Pri tem se lahko sprašujemo: Ali je zbirka dovolj velika, da nudi odgovore na nekatera vprašanja in izpolnjuje želje učencev? Ali podpira izvedbo pouka in modelov učenja v šoli? So veljavna in sodobna gradiva dostopna za različna strokovna področja? Je dovolj gradiv glede na število uporabnikov? Ali zbirka vsebuje klasična in temeljna literarna dela? Ali gradiva spodbujajo učence za branje, ponujajo možnosti različnim skupinam uporabnikov za zadovoljevanje njihovih interesov, predstavljajo različne poglede in mnenja, kulturne in politične vidike? (Frantsi, Kolu in Salminen, 2002: 15).

Knjižnice izločajo in odpišejo gradivo v skladu z Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva in ga ponudijo nacionalni knjižnici na podlagi 12. člena ZKnj.<sup>24</sup>

24

Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva se nahaja na spletni strani NUK: <http://www.nuk.uni-lj.si/dokumenti/2012/Navodila%20za%20odpis.pdf> (15. 12. 2012).



### 1.8.8.1 Inventura v osnovnošolski knjižnici (*Gregor Škrlj*)

Enkrat v koledarskem letu je treba v vsaki delovni organizaciji, zavodu kot tudi šoli opraviti inventuro oziroma letni popis (popisovanje zaloge na določen dan) osnovnih sredstev in drobnega inventarja. To pomeni, da je treba ugotoviti razlike ali odstopanja v primerjavi med dejanskim stanjem v knjižnici ter finančnim stanjem v računovodstvu. Od ene do druge inventure mora miniti eno leto.

Pri izvedbi inventure je treba upoštevati zakonsko podlago (Zakon o računovodstvu, Zakon o knjižničarstvu, Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva) ter pravilnike, ki izhajajo iz krovne zakonodaje, kot tudi interno dokumentacijo šole. Trenutno veljavni Zakon o računovodstvu (1999, v nadaljevanju ZOR) v svojem 36. členu zavezuje pravne osebe, da ob koncu leta obvezno usklajujejo stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom oziroma inventuro. Inventuro se opravlja v mesecu decembru, saj 39. člen ZOR določa, da pravne osebe opravijo popis praviloma po stanju na dan 31. decembra. Inventura naj bi se izvajala konec vsakega koledarskega leta oziroma v časovnem intervalu do največ petih let, na kar opozarja 38. člen ZOR, ki pravi, da pravna oseba lahko popisuje knjige, filme, fotografije, arhivsko gradivo itd. v daljših obdobjih, vendar obdobje med zaporednima popisoma ne sme biti daljše od petih let. Pomemben je tudi 40. člen ZOR, kjer piše, da mora poročilo o popisu obravnavati pristojni organ pravne osebe ter odločiti o načinu odpisa primanjkljajev, knjiženju presežkov, odpisu neplačanih in zastaranih terjatev ter o morebitnem odpisu sredstev v skladu z aktom o ustanovitvi. Če se ob popisu ugotovi, da so za nastali primanjkljaji, oškodovanja sredstev in neplačane terjatve ter podobno odgovorni delavci, je treba odločiti o potrebnih ukrepih.

Za uspešno izvedbo inventure sta potrebna dobra organizacija ter natančno upoštevanje zakonodaje in predpisov. Vodstvo šole s sklepom določi predsednika in člane popisne komisije, čas trajanja inventure ter tehnično podporo (knjižničar). Knjižničar predstavlja tehnično pomoč zaradi narave dela, poznavanja stroke, programske opreme in knjižnične postavitve. Knjižničar ne sme biti član komisije za popis knjižničnega gradiva, za katero je sam odgovoren, kar lahko ponazori drug primer, da blagajnik ne more biti član popisne komisije za popis gotovine v blagajni, lahko pa je član popisne komisije za popis osnovnih sredstev.

Knjižničar pripravi svoj delež za izvedbo inventure, in sicer: izdelava načrta same izvedbe inventure, pripravi sistemsko okolje za inventuro (računalniški program in izpisi), čitalnik črtnih kod (v večini primerov se lahko uporabi čitalnik, ki se uporablja za zalogo ali izposajo, lahko se najame tudi prenosne čitalnike), inventarno knjigo, predlog popisovanja (oznake postavitve gradiva, lokacije) in dostop do gradiva ter nudi potrebno pomoč. Določi se obseg inventure (ali gre za delno inventuro ali celotno), kaj vse bo popis obsegal – knjige, serijske publikacije, neknjižno gradivo. Izdelava načrta popisovanja glede na postavitev gradiva v prostorih knjižnice oziroma na šoli. Popise gradiva lahko razdeli in loči po področjih, stroki, starostnih stopnjah. O tem se odloči glede na prostorske zmožnosti, velikost dela zbirke oziroma postavitve.

Primer: najprej se popiše strokovno gradivo za učitelje – UDK 159.9 in 37, nato stroka UDK O-3, temu sledi neknjižno gradivo, nato leposlovje po starostnih stopnjah (postavitev C, kjer se najprej popiše gradivo od črke A do M), nato gradivo, ki je locirano v čitalnici itd.

O poteku inventure se pravočasno obvesti vse zaposlene na šoli (na konferenci ali posebnem sestanku) kot tudi učence in njihove starše (obvestila na oglasni deski, spletni strani šole, v spletnih učilnicah ipd.). Popisovanje gradiva poteka fizično med policami po prostorih knjižnice (čitalnica, arhiv, posebni kottički, kabineti itd.). Za čas opravljanja popisa si je smiselno rezervi-

rati vsaj pet delovnih dni oziroma tedenske počitnice, ko so učenci odsotni, saj knjižnica med tem časom ne sme izposojati gradiva in s tem spreminjati stanja. Predvsem je čas popisovanja odvisen od velikosti zbirke, števila članov v komisiji ter razpoložljivih čitalcev. Priporočljivo je, da hkrati gradivo pregledujeta dva člana skupaj, saj je tako možnih manj napak, saj se lahko sproti preverjata. Če je gradivo opremljeno z nalepko s črtno kodo, je popisovanje in preverjanje s pomočjo avtomatizacije hitrejšo. Gradivo, ki je kakor koli poškodovano ali pa je poškodovana nalepka, komisija sproti izloča in se o nadaljnjih postopkih tovrstnega gradiva odloči na koncu. Ko komisija pregleda in preveri vse gradivo, pripravijo sezname: pogrešanega gradiva (inventurni manko), izločenega gradiva, inventurnega viška ter preostale sezname glede na potrebe. O celotnem poteku zapišejo zapisnik, ki vsebuje besedilo o poteku inventure, trajanju, morebitnih težavah in napotilo, kako se ravna z gradivom, ki je zabeleženo v posameznih inventurnih seznamih.

Zapisnik s prilogami se odda odgovornim, le tega pa obravnava svet zavoda na eni izmed svojih prihodnjih sej. Ko je gradivo odpisano, knjižničar pošlje sezname v Narodno in univerzitetno knjižnico Ljubljana po navodilih (Navodila, 2003), ki so objavljena na njihovi spletni strani.

## Viri

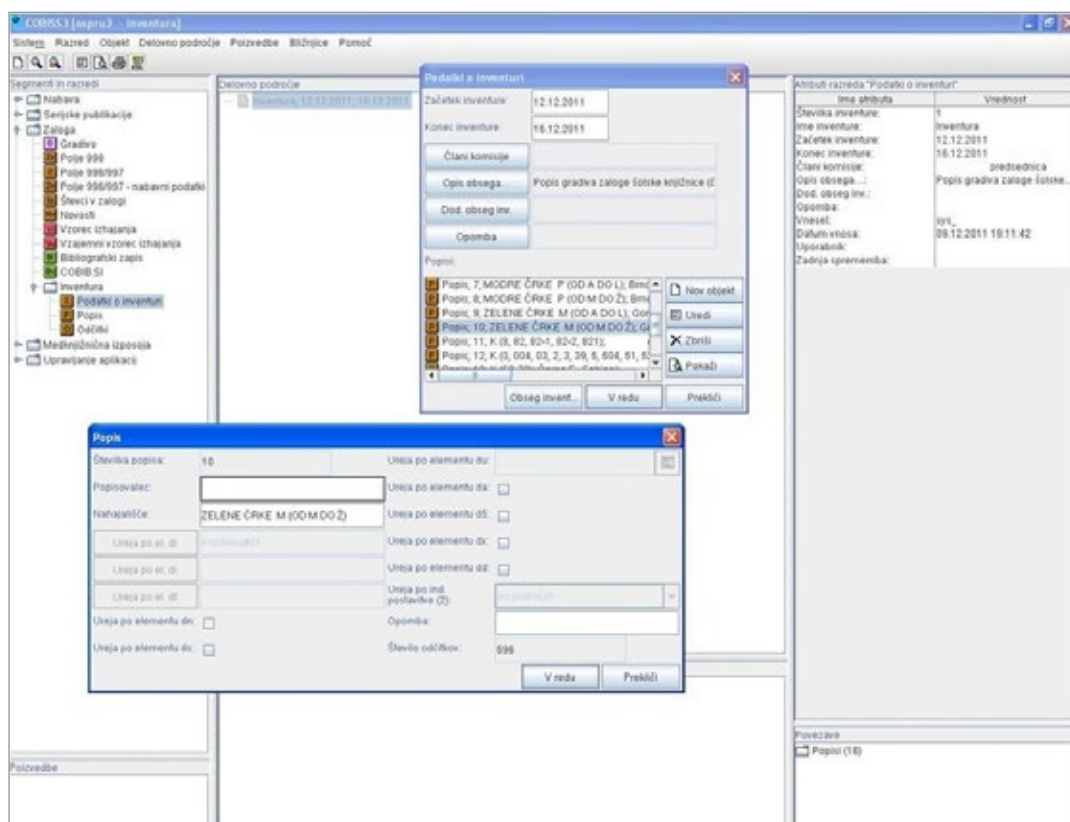
- 1 *Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva. (2003). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica. Dostopno na: [http://www.nuk.uni-lj.si/dokumenti/pdf/navodilo\\_izlocanje\\_gradiva.pdf](http://www.nuk.uni-lj.si/dokumenti/pdf/navodilo_izlocanje_gradiva.pdf) (15. 12. 2012).*
- 2 *Zakon o knjižničarstvu. (2001). Dostopno na: [http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis\\_ZAKO2442.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO2442.html) (12. 12. 2012).*
- 3 *Zakon o računovodstvu. (1999). Dostopno na: [http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis\\_ZAKO1597.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis_ZAKO1597.html) (12. 12. 2012).*

### 1.8.8.2 Primer izvedbe inventure knjižnice Osnovne šole Prule v sistemu Cobiss3 (Gregor Škrli)

Na Osnovni šoli Prule je bila inventura izvedena decembra 2011, v času od 12. 12. do 16. 12., v sistemu COBISS3. Za izvedbo so bili pomembni podrobno načrtovanje, sama priprava in dejanska izvedba inventure v sistemu COBISS3.

#### Priprava na inventuro

Pred začetkom prve izvedbe inventure sem potreboval izobraževanje na IZUM-u (tečaj Inventura v sistemu COBISS). Kot kontaktna oseba za šolsko knjižnico sem z IZUM-om vzpostavil dialog in najavil opravljanje inventure. Določil sem obseg inventure (kaj vse bo popis obsegal – monografske, serijske publikacije, neknjižno gradivo itd.) in lokacije, kjer se bo inventura izvajala. Preveriti je bilo treba tehnično opremo za inventuro: delujoč računalnik, internetno povezavo, ustrezno programsko okolje in čitalnik (člani so uporabljali čitalnik, ki se uporablja za izposajo in vpisovanje zaloge). Po dogovoru z ravnateljem sem se odločil za izvajanje inventure s pomočjo sodelavcev IZUM-a, saj se je takšna inventura opravljala prvič. Zadnji dan izposoje, pred zaključkom delovnika, sem na IZUM sporočil novico o zaključnih delih (konec izposoje, mirovanje sistema) pred samo izvedbo inventure. Tako so lahko sodelavci na IZUM-u pripravili okolje za inventuro (slika 30).



Slika 30: Okolje za inventuro v Cobiss3

POPIS	NAHAJALIŠČE	ODČITKI
POPIS 2	STROKOVNA – OBE OMARI UČITELJSKE ZBIRKE (Str 37, R)	
POPIS 3	STROKOVNA UČITELJSKA POLICA PRI OKNU (Str 02, 1, 159.9, 37)	
POPIS 4	ČITALNICA (Čit AV videokasete), prva steklena omara, polica pod Cankarjem + stripi + kartonke + SSKJ pri kipu + knjige pri Bibliji	
POPIS 5	RDEČE ČRKE C (OD A DO L)	
POPIS 6	RDEČE ČRKE C (OD M DO Ž)	
POPIS 7	MODRE ČRKE P (OD A DO L)	
POPIS 8	MODRE ČRKE P (OD M DO Ž)	
POPIS 9	ZELENE ČRKE M (OD A DO L)	
POPIS 10	ZELENE ČRKE M (OD M DO Ž)	

Slika 31: Seznami popisov za izvedbo inventure

Vodstvo je določilo inventurno komisijo in čas trajanja. Komisijo so tvorili trije člani in predsednica. Določene so bile učiteljice s predmetne in razredne stopnje. Komisiji sem pripravil natančna navodila o poteku dela, inventarno knjigo in sezname popisov z razlago. Slika 31 prikazuje oštevilčene popise, s katerimi se smiselno razdeli celotna zaloga na manjše obsege po nahajališčih in so komisiji v veliko pomoč pri odčitavanju nalepk. Prvi popis, ki zajema gradivo, ki je izposojeno, so pripravili sodelavci na IZUM-u, s katerimi sem koordiniral celoten potek. Vse vpletene (zaposlene, učence in starše) smo pravočasno obvestili o decembrski inventuri in zaprti knjižnici. Knjižnica je bila zaprta pet delovnih dni.

### **Potek inventure**

Sam in odgovorna oseba z IZUM-a sva pred začetkom inventure člane komisije seznanila s praktičnim delom. Skupaj smo uredili okolje za inventuro. V programu smo odprli segment COBISS3/Zaloga, poiskali mapo Inventura. Izbrali smo razred Podatki o inventuri ter na delovno področje prenesli objekt Inventura. Vpisali smo podatke o inventuri, kdaj je začetek inventure, kdo so člani komisije, kolikšen je obseg inventure. Prvi popis, ki je bil že vnaprej kreiran, je vseboval podatke o izposojenem gradivu. Nove popise smo kreirali glede na načrt popisovanja v knjižnici. Nato smo testirali čitalnik, kako poteka odčitavanje, sama kontrola in prenos odčitkov ter končna priprava izpisov in odpis gradiva. Nato je komisija začela z delom. Komisija je s čitalnikom odčitavala črtne kode na gradivu tri dni in sproti izločala poškodovano gradivo. Odčitavanje gradiva je potekalo v parih, izmenično dopoldne in popoldne. Nekaj težav se je pojavilo pri leposlovnem gradivu v tujih jezikih. Knjige so zelo tanke in majhne, tako da so članice tudi kakšno spregledale, saj je bilo več enakih tesno skupaj. Preverjene odčitke so v obliki arhivske mape poslali na IZUM v verifikacijo. IZUM je pripravil datoteke za izpise inventurnega manka monografskih publikacij in serijskih publikacij, izpise izposojenega gradiva na polici ter izpise napačnega indikatorja postavitve. Te datoteke so poslali, tako da so članice dva dni pregledovale izpise, iskale pogrešano gradivo ter pripravljale vse potrebne sezname.

### **Zaključek inventure**

Po opravljeni inventuri je knjižnica na IZUM poslala obvestilo o zaključku inventure skupaj z vsemi datotekami, ki so nastale pri delu. IZUM je posredoval verificirane datoteke in izpise. Treba jih je bilo natisniti in kot take vstaviti v inventurno mapo ter posredovati podatke v računovodstvo, nato urediti inventarno knjigo (k inventarni knjigi so bili vstavljeni seznamei odpisanega gradiva) ter uskladiti evidence, kolikor se je pač dalo. Komisija je zapisala navodila in priporočila, kako naj knjižničar ravna z gradivom, ki je bilo pri inventuri zavedno kot manko, koliko časa se takšno gradivo še lahko pogreša (včasih se pogrešano gradivo najde nepričakovano kje). Komisija je pripravila zapisnik, ki je vseboval podatke o članih komisije, času trajanja inventure, poteku dela in težavah pri njem. V ugotovitvah so navedli, da pri popisu ni bilo večjih težav, razen da čitalnik vseh kod na gradivu v knjižnici ni pravilno zaznal, kar se je ugotovilo pri preverjanju gradiva na policah in po učilnicah. V veliko pomoč so bile tudi kolegice in kolegi, ki so jih prosili za pomoč pri iskanju gradiva v njihovih učilnicah.

Pripravljen zapisnik s priloženimi seznamami, ki so bili del inventurnega poročila šole, je Svet zavoda Osnove šole Prule obravnaval na svoji redni seji v prvi polovici novega leta. Po sprejetju sklepa Sveta zavoda je knjižničar pripravil in oddal seznam odpisanega gradiva Narodni in univerzitetni knjižnici v skladu s priporočili (Navodila, 2003). S popisom so se uskladila knjižena stanja v računovodstvu z dejanskim stanjem knjižnice.

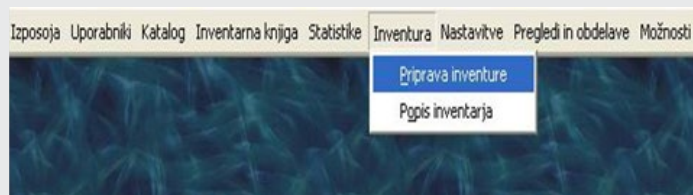
## Viri

- 1 *Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva. (2003). Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica. Dostopno na: [http://www.nuk.uni-lj.si/dokumenti/pdf/navodilo\\_izlocanje\\_gradiva.pdf](http://www.nuk.uni-lj.si/dokumenti/pdf/navodilo_izlocanje_gradiva.pdf). (15. 12. 2012).*
- 2 *Poličnik-Čermelj, T. (2008). Izločanje in odpisovanje gradiva šolskih knjižnic. Šolska knjižnica, let. 18, št. 1/2, str. 74–81.*
- 3 *Škrli, G. (2012). Inventura v šolski knjižnici osnovne šole Prule v sistemu CO-BISS3. Šolska knjižnica, let. 22, št. 3/4, str. 232–236.*

### 1.8.8.3 Primer izvedbe inventure v knjižnici Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik s programom WinKnj (*Tadeja Česen Šink*)

#### Priprava inventure

Po pripravi vse dokumentacije za izvedbo popisa knjižničnega gradiva (sklep o izvedbi popisa gradiva in sklep o imenovanju popisne komisije) knjižničar o poteku in izvedbi popisa gradiva obvesti učiteljski zbor in zanje natisne tudi izpise izposojenega gradiva. Potem v programu WinKnj s pomočjo čarovnika za pripravo izvede pripravo inventure. Čarovnik nas po korakih pripelje do prikaza popisnega seznama. V prvem koraku izberemo Nova inventura, kjer določimo številko inventure, v naslednjem izberemo osnovne kriterije, med katerimi določimo trajanje popisovanja, sledi izbira dodatnih kriterijev, v zadnjem koraku pa pripravimo predogled popisnega seznama.



**Slika 32:** Priprava inventure

Pri dodatnih kriterijih izbiramo med tem, ali bomo izvedli delno ali popolno inventuro. To pomeni, da lahko popišemo samo izbrano gradivo (samo gradivo matične šole, ne pa tudi podružnic, samo neknjižno gradivo ipd.). V tem koraku torej določimo, na katerih lokacijah bomo popisovali gradivo, katere postavitve gradiva bomo popisali, katere skupine enot (monografije, serijske publikacije; pozor: kdor ima inventarizirane tudi učbenike, tukaj odstrani kljukico pri skupini enot Učbeniki), katere medije, katere vrste gradiva in katere statistične skupine. Po navadi se odločimo za izvedbo popolne inventure in zato samo preverimo, ali so vsi kriteriji označeni. V zadnjem koraku program prikaže predogled popisnega seznama, ki ga preverimo in potrdimo s klikom na Pripravi inventuro iz prikazanih enot. Sledi naslednja faza, ki je popisovanje gradiva.

#### Potek popisa

Pred fizičnim popisovanjem gradiva knjižničar poskrbi za pripravo več računalnikov in čitalnikov črtnih kod. Ker knjižničar ni član popisne komisije, mora člane seznaniti z delom v programu WinKnj. To pomeni, da jim predstavi program za izvedbo inventure, delo

s čitalnikom in se s člani dogovori o načinu popisovanja. V našem primeru smo imeli na voljo tri računalnike in tri čitalnike črtnih kod (dva čitalnika imamo na šoli – enega na matični šoli, drugega za izposojno na podružnicah, tretjega pa smo si izposodili na sosednji osnovni šoli). Program WinKnj je bil nameščen na dveh stacionarnih računalnikih na matični šoli in na prenosnem računalniku, ki ga uporabljamo za izposojno na podružnicah. Naša popisna komisija je štela devet članov. Člani so se razdelili v trojice. Oba stacionarna računalnika smo preklopili na daljše kable in člani so se »preselili« med police. Prvi član trojice je na polici pripravil gradivo tako, da je drugi član preprosto odčital črtno kodo na nalepki, tretji pa je na ekranu takoj preveril podatke naslova in inventarno številko. Trenutno popisana enota se namreč ob popisu prikaže na sredini ekrana, zato jo je enostavno preveriti.

Če nimate možnosti uporabe več računalnikov, si lahko pomagata še na druge načine. Če imate en računalnik in en čitalnik črtnih kod, lahko dva člana komisije k računalniku prinašata gradivo, tretji član pa odčita črtne kode na nalepki, potem gradivo pospravijo nazaj na police. Če imate samo en računalnik in nimate čitalnika, lahko ročno vpišete črtno kodo z nalepke, ki vam jo med policami narekujejo člani komisije. V vsakem primeru je torej treba vpisati ali odčitati črtno kodo enote.

#### **Člani popisne komisije morajo pred popisom vedeti naslednja dejstva:**

Med popisovanjem gradiva bodo vzporedno z njim opravili tudi odpis uničenega in zastarelega gradiva. Zbirali bodo tudi gradivo, ki ima poškodovane nalepke ali ima nalepke iz prejšnje verzije programa Šolska knjižnica Knj4, ki nimajo črtne kode. Te nalepke bo knjižničar po končanem popisu zamenjal. Knjižničar bo zato predhodno pripravil škatle ali prostor za vse tri vrste gradiva (uničeno in zastarelo gradivo ter gradivo, ki potrebuje nove nalepke).

Med izvajanjem popisa torej hkrati urejamo knjižnično gradivo. Program WinKnj namreč v postopku popisovanja zahteva, da vsaki enoti določimo status:

- če je bila enota v dobrem stanju, smo določili status **D** in knjigo vrnili nazaj na polico;
- če je imela enota poškodovano nalepko, smo knjige položili na poseben kup in v računalniku izbrali status **N**. Ta ukaz je v ozadju sestavljal seznam novih nalepk v odložišču. Iz odložišča pa sem po koncu popisa natisnila vse nove nalepke, z njimi opremila knjige s tega kupa in jih pospravila nazaj na police;
- če smo ugotovili, da je enota za odpis, je nismo vrnili nazaj na police, pač pa smo izbrali med dvema statusoma:
  - **Z**: zastarelo (v ozadju se v programu sestavlja seznam zastarelega odpisanega gradiva, ki ga je po zakonodaji treba poslati oziroma ponuditi v NUK, splošno knjižnico in preostale okoliške knjižnice) in
  - **U**: uničeno (to gradivo je bilo poškodovano, zato ni bilo več primerno in smo ga izločili ter položili v škatle in gradivo pripravili za odvoz starega papirja).

Ob popisovanju se izdelata pisan seznam (vsak status je označen z drugo barvo), popisano gradivo pa se označi s kljukico na zeleni podlagi (slika 33).

V našem primeru je prvi dan prva skupina izvajala popis na matični šoli, druga in tretja skupina pa sta popis izvedli na vseh štirih podružnicah. Preostale dneve so vse trojke gradivo popisovale na matični šoli. S popisom smo zaključili v treh dneh in popisali skupaj nekaj več kot 24.000 enot.

**Popis inventarja**

Številka: 2012 Datum: 16.01.2012

Ugotovljeno stanje enote:
   
 v dobrem stanju **D**
  
 zastarela, predlagaj odpis **Z**
  
 potrebuje novo nalepko **N**
  
 uničena, predlagaj odpis **U**

Inventarna številka: Dodaj gumb: Brši

M	Inv. št.	Popisano	Status	Opomba popisovalca	Značnica	Naslov	Lokacija
▶	1	<input checked="" type="checkbox"/>	D		RADEŠČEK, Rado	Slovenske legende 2	knjižnica
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	D		RUGELJ, Janez	Zmagovita pot	knjižnica
	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Z		KODELJA, Zdenko	Laična šola	knjižnica
	5	<input checked="" type="checkbox"/>	N		KRANJIC, Ana	Motivacija za izobraževanje	knjižnica
	6	<input checked="" type="checkbox"/>	U		HOLT, John	Otoci in neuspeh	knjižnica
	7	<input checked="" type="checkbox"/>	Z		KOŠIČEK, Marjan	Tudi vaš otrok je osebnost	knjižnica
	8	<input checked="" type="checkbox"/>	N		TOLIČIČ, Ivan	Otroška psihologija	knjižnica
	9	<input checked="" type="checkbox"/>	U		LABINOWCZ, Ed	Izvini Piaget	knjižnica
	10	<input checked="" type="checkbox"/>	U		GORDON, Thomas	Trening večje učinkovitosti za...	knjižnica
	12	<input checked="" type="checkbox"/>	D		USPOSABLJANJE razrednih ...	USPOSABLJANJE razrednih ...	knjižnica
	13	<input checked="" type="checkbox"/>	D		PEDAGOGIKA	PEDAGOGIKA	knjižnica
	14	<input checked="" type="checkbox"/>	D		PEDAGOGIKA	PEDAGOGIKA	knjižnica
	15	<input checked="" type="checkbox"/>	N		GALESA, Mirko	Vzroki ospa v osnovni šoli	knjižnica
	16	<input checked="" type="checkbox"/>	D		STEVANOVIČ, Borislav	Pedagogika psihologija	knjižnica
	17	<input type="checkbox"/>			CENČIČ, Mira	Dinamika vzgojnega dela v šoli	knjižnica
	18	<input type="checkbox"/>			POŽARNIK-Marelič, Barica	Dejavniki in metode uspešnega...	knjižnica
	20	<input type="checkbox"/>			STRMČNIK, Franc	Sodobna šola v luči programi...	knjižnica

**Slika 33:** Seznam s popisanim gradivom in določenim statusom

### Zvočna opozorila med popisovanjem

Med popisovanjem nas program z zvočnim signalom opozori na naslednje »napake«:

- Na polici ste naleteli na enoto, ki je izposojena uporabniku, zato program ponudi možnost, da jo vrne. Program enoto popiše in jo vrne uporabniku. Enoto je lahko uporabnik sam pospravil na polico, ne da bi jo knjižničar evidencial oziroma vrnil.
- Drugi primer je lahko ta, da med popisom naletite na enoto, ki je že bila v enem od prejšnjih popisov odpisana, vendar je še vedno na polici, zato program opozori, da te enote ni na popisnem seznamu. Enoto zato izločite in preverite v katalogu, zakaj je ni na seznamu.

Popisovanje pa je možno tudi s pomočjo izpisnih listov. To pomeni, da bi enote ročno popisovali v kakšnem oddaljenem kabinetu. V gumbu M pripravimo in natisnemo popisni seznam, enote popišemo v kabinetu, inventarne številke pa pozneje ročno vtipkamo v program.

### Zaključek popisa

Po računalniškem zaključku inventure, ki ga naredimo samo enkrat, in sicer ob koncu popisa vsega gradiva (gumb M – Zaključek inventure), se vsem enotam pripiše datum inventure, v programu oziroma v računalniški bazi podatkov knjižnice pa se oblikujejo trije statusi za enote, in sicer aktivne, pogrešane in odpisane enote.

Aktivne enote so vse tiste, ki so bile v dobrem stanju ali pa so potrebovale nove nalepke.

Pogrešane enote so tiste, ki jih med popisom nismo našli oziroma so bile v času popisa izposojene in jim je rok izposoje že potekel.

Odpisane enote pa so tiste, ki smo jim med popisom določili status uničene oziroma zastarele enote.

Na naši šoli smo seznam pogrešanih enot po vrnitvi s šolskih počitnic obesili v zbornico na matični šoli. Nekaj pogrešanega gradiva se je v mesecu dni našlo. Število aktivnih enot se je zato po popisu povečalo. Program namreč pogrešani enoti ob naslednjem podaljšanju, izposoji ali vračilu pripiše status aktivnega gradiva. Enote, ki pa se tudi po popisu ne najdejo, ostanejo pogrešane do naslednjega popisa, ko se samodejno odpišejo. Časa za iskanje je torej pet let.

Ker program WinKnj enote, ki so v času popisa izposojene in jim je rok vračila že potekel, označi kot pogrešane, ob vračilu ali podaljšanju pa te enote zazna kot aktivne, je popisovanje gradiva možno izvajati tudi med redno izposajo oziroma vračanjem in ni potrebno, da je knjižnica med inventuro zaprta. Dobra organizacija dela pred inventuro bo omogočila hitro popisovanje gradiva in lepo urejeno knjižnično zbirko.

### **Usklajevanje finančnega stanja**

Po končanem fizičnem popisu gradiva in računalniškem zaključku v inventarni knjigi v inventarni knjigi filtriramo vse popisano gradivo in s pomočjo gumba M prikazemo številčno in vrednostno stanje aktivnega, odpisanega in pogrešanega gradiva. Te podatke posredujemo v računovodstvo.

### **Kam z odpisanim gradivom?**

Nazadnje poskrbimo še za odpisano gradivo. Uničeno gradivo oddamo v star papir, seznane zastarelega gradiva pa iz inventarne knjige abecedno uredimo in natisnemo ter jih pošljemo v NUK, Oddelek za dopolnjevanje knjižničnega gradiva, p.p. 259, Leskoškova 12, 1000 Ljubljana. Seznam lahko izvozite tudi v PDF format in ga pošljete na odpis@nuk.uni-lj.si.

**POZOR!** Z gradiva, ki je zastarelo, ne trgajte nalepk. Če bodo gradivo želeli imeti v NUK-u, bodo za to poskrbeli njihovi strokovnjaki. Naša naloga je, da gradivo pravilno označimo kot odpisano. Zato kupimo žig z napisom ODPISANO in ga pritisnemo čez naš lastniški žig oziroma našo nalepko s črtno kodo, ki je na hrbtne strani naslovnice, vendar tako, da je lastništvo še vedno razvidno. Če bo katera koli knjižnica prevzela naše gradivo, bo dodala svoj lastniški žig in menjava lastništva bo tako razvidna.

### **Za konec še mnenje članov popisne komisije**

Z načinom izvedbe popisa smo v celoti zadovoljni. Organizacija članov v trojke se je izkazala za zelo dobro in hitro. Zato tudi predlagamo, da se popis tudi v prihodnje izvaja v trojkah, saj en član tako pripravlja knjige na polici, drugi odčitava črtno kodo, tretji pa preverja podatke na ekranu. Rezultati so pokazali, da smo popis opravili res zelo hitro. Seveda so k hitremu izvajanju popisa zelo pripomogli tudi dobri čitalniki črtnih kod. Za naslednje popise zato predlagamo, da se za vsak računalnik pripravijo čitalniki – tokrat smo si zato enega izposodili na sosednji šoli. V veliko tehnično pomoč je bila tudi knjižničarka, zato predlagamo, da je kljub temu da ni članica komisije, v času popisa na voljo, lahko tudi prek telefona.



## 1.9 Knjižnični prostor in oprema

Eden od splošnih ciljev knjižničnega informacijskega znanja za osnovno šolo je, da se učenci navajajo na knjižnično okolje in vzdušje knjižničnega prostora ter da zavzamejo pozitiven odnos do knjižnice in njenega gradiva s posebnim poudarkom na vzgoji za knjigo, motivaciji za branje in estetskim doživljanjem (Sušec in Žumer, 2005). Nekatere študije uporabnikov šolskih knjižnic po svetu so ugotovile, da prostor in število sedežev pomembno vplivata na pogostost obiska učencev (Shoham, 1991).

Z uvedbo devetletne osnovne šole je ministrstvo za šolstvo določilo merila za izpolnjevanje prostorskih pogojev, med katerimi je bila tudi knjižnica s prostorom za dodatne aktivnosti, in so jih morale šole izpolnjevati, če so želele poskusno izvajati novi program. Izdali so navodila za graditev osnovnih šol (Navodila, 1999), ki med drugim vsebujejo navodila za knjižnico v osnovni šoli. Pri tem so upoštevali rešitve projekta Vzorčne šolske knjižnice (Steinbuch, 1996), dodali pa so še poseben predel za učence prvega vzgojno-izobraževalnega obdobja.

Minimalni pogoj za knjižnico v šoli z 20 oddelki (Pravilnik, 2003, 22. člen) je prostor, ki meri najmanj 80 m<sup>2</sup>. Pri načrtovanju in oblikovanju knjižničnega prostora je treba upoštevati tudi razvoj informacijske tehnologije, zato je za učence in učitelje treba zagotoviti dovolj mest za uporabo elektronskih virov in predvideti različna knjižnična območja v povezavi s potrebami vzgojno-izobraževalnega procesa, zlasti za aktivne metode učenja in poučevanja.

Za uporabo knjižničnega gradiva, učenje in poučevanje z informacijskimi viri ter za bibliopedagoško delo s skupinami učencev je pomembno tudi število čitalniških sedežev in miz. Šolske knjižnice bi morale imeti prostor za vsaj 28 učencev v osnovni šoli, kolikor je normativ za oblikovanje oddelka v osnovni šoli.<sup>25</sup>

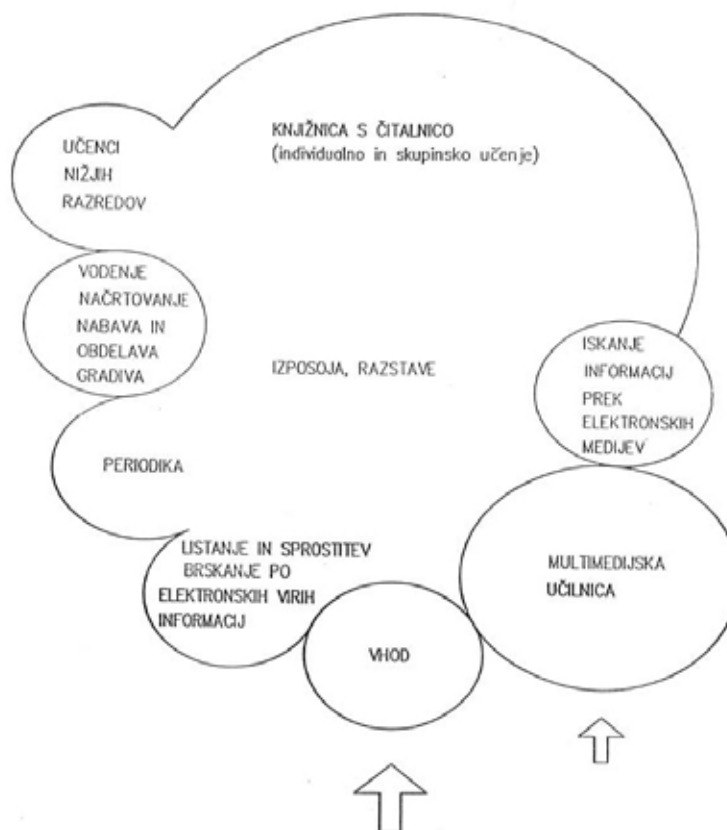
Pravilnik (2003, 22. člen) še določa, da mora imeti vsaka šolska knjižnica takšne prostorske pogoje, ki omogočajo varno in pregledno ureditev knjižničnega gradiva in tehnične opreme, delo zaposlenih in nemoteno uporabo knjižničnega gradiva. Shema funkcionalnih povezav prostorskih območij knjižnice (Steinbuch, 1996; Navodila, 1999) pa predvideva, da ima knjižnica:

- vstopno območje (vhod, garderoba, informacije, listanje in sprostitev);
- informacijsko referenčno območje (vodenje, načrtovanje, nabava in obdelava gradiva, izposoja, razstave, katalogi, elektronski viri);
- območje prostega pristopa do knjižnične zbirke (periodika, knjižno in neknjižno gradivo, e-viri) in čitalnico;
- v bližini ali pa kot del knjižnice še multimedijško učilnico za poučevanje skupin z uporabo informacijskih virov na različnih medijih in z različno informacijsko-komunikacijsko opremo.

Za dejavnost šolske knjižnice je treba zagotoviti še drugo opremo. Pravilnik (2003, 23. člen) navaja: telefon, dostop do telefaksa, možnost uporabe preslikovalnega stroja, dostop do druge opreme za reproduciranje gradiva šolske knjižnice, ustrezno število multimedijskih osebni računalnikov za delo knjižničarjev in za uporabnike, vendar najmanj en računalnik za vsakega zaposlenega knjižničarja in najmanj en računalnik za uporabnike z dostopom do svetovnega spleta.

<sup>25</sup>

Še boljše pa za 30 učencev zaradi morebitnega povečanja števila učencev na oddelek.



**Slika 34:** Funkcijska shema knjižnice osnovnih šol (vir: Navodila za graditev osnovnih šol v Republiki Sloveniji, 2007)

### 1.9.1 Načrtovanje knjižničnega prostora

Ko se ponudi priložnost za prenovu ali oblikovanje nove šolske knjižnice, se mora v proces načrtovanja vključiti tudi strokovno usposobljen knjižničar, in sicer že od samega začetka načrtovanja zasnove knjižničnega prostora do končne izbire pohištva in barv. Njegova aktivna vloga je nujna v vseh fazah načrtovanja in lahko prihrani čas in tudi denar ter pomaga oblikovati privlačno in funkcionalno knjižnico in opremo, v kateri se bodo uporabniki, učenci in učitelji, dobro in prijetno počutili. V skupini, ki je vključena v načrtovanje, knjižničar prevzame vodilno vlogo in sodeluje tudi pri sprejemanju odločitev.

Načrtovanje knjižnice je skupinsko delo. V procesu načrtovanja sodelujejo šolski knjižničar, ki je ves čas povsod navzoč in ima vse niti v svojih rokah, ravnatelj, ki poskrbi za finančna sredstva in za to, da vsi udeleženci dobro razumejo novonastali program šolske knjižnice, in arhitekt oziroma oblikovalec. O vseh večjih dilemah in odločitvah se morajo pogovoriti in sprejeti skupne odločitve. Prenovo ali oblikovanje nove šolske knjižnice načrtujemo v več korakih (Steinbuch, 2002: 26–27):

- V začetni fazi je najprej treba oceniti obstoječo šolsko knjižnico, pri čemer upoštevamo tudi vzgojno-izobraževalne cilje šole.
- V nadaljevanju opredelimo nove cilje in določimo prihodnje potrebe, za katere menimo, da bi jih bilo treba vključiti v novo knjižnico. Pri tem upoštevamo tudi novo tehnologijo, ki bo vplivala na spremembo dostopnosti in uporabe informacij in s tem pomembno vplivala na nadaljnji razvoj in integracijo knjižnice v šolo.

- Na temelju zbranih podatkov knjižničar oblikuje pisni načrt nove knjižnice, ki vsebuje načela za delovanje šolske knjižnice, njene naloge in program aktivnosti ter prostorski vidik načrtovanja šolske knjižnice, po možnosti pa tudi njeno lokacijo znotraj šole.
- Naslednji korak v načrtovanju knjižničnega prostora vsebuje še več podrobnosti in posebnosti, ki so značilne za program aktivnosti in za prostorsko zasnovo konkretne šolske knjižnice. V tej fazi načrtovanja je priporočljivo vključiti arhitekta in mu posredovati vsebinski načrt knjižnice skupaj s podatki o vrstah knjižničnega gradiva, številu temeljne zaloge in prirasta, številu uporabnikov, ki jim je knjižnica namenjena, katera območja so nujna pri razporeditvi knjižničnega prostora, opis delovanja posameznih območij ter število in vrsto informacijske in učne tehnologije, ki jo predvidevamo za knjižnico. Opis naj vsebuje tudi razne posebnosti glede pohištva in opreme, ki jih je treba upoštevati, in seznam premične in nepremične opreme. Zelo pomembna je tudi ustrezna in sodobna namestitvev in priključitev električnih in komunikacijskih instalacij, ki bodo omogočile vključevanje in uporabo sodobne tehnologije vseh vrst in mrežne povezave.

### 1.9.2 Pot do sodobne, funkcionalne in privlačne šolske knjižnice na Osnovni šoli Milojke Štrukelj Nova Gorica

*Boža Peršič*

*Če načrtuješ za eno leto, posej žito;  
če načrtuješ za desetletje, posadi drevo;  
če načrtuješ za vse življenje,  
zgradi šolo z dobro knjižnico  
in izobražuj ter vzgajaj ljudi!  
(Kitajski pregovor)*

Leta 1951 je v nastajajočem mlademu mestu Nova Gorica odprla vrata učencem Osnovna šola Nova Gorica, ki je kmalu prerasla svoje prostore in z uvedbo osemletke dobila novo stavbo leta 1961 na Delpinovi ulici ter se leto pozneje poimenovala po Milojki Štrukelj.

Posebnost današnje devetletne Osnovne šole Milojke Štrukelj Nova Gorica z 28 oddelki je v tem, da ima prvo vzgojno-izobraževalno obdobje locirano na podružnici Ledine, drugo in tretje vzgojno-izobraževalno obdobje pa na centralni šoli na Delpinovi ulici.



**Slika 35:** Osnovna šola Milojke Štrukelj s pogledom na knjižnico

### Začetki šolske knjižnice na Osnovni šoli Milojke Štrukelj Nova Gorica

Začetki šolske knjižnice na Osnovni šoli Milojke Štrukelj v Novi Gorici segajo v leto 1963.

V inventarno knjigo šolske knjižnice je bila 25. 1. 1963 kot prva vpisana knjiga Franceta Bevka Obnašaj se spodobno. Od takrat dalje je število knjižničnega gradiva nepretrgoma naraščalo. Knjižnica se je večkrat selila in nazadnje delovala v prostorih ene učilnice in kabineta, kar se je hitro izkazalo kot neprimerno zaradi velike prostorske stiske. To je izpostavljala že knjižničarka Božica Kaličanin, ki je do leta 1995 delala v tej šolski knjižnici.



**Slika 36:** Šolska knjižnica na Osnovni šoli Milojke Štrukelj leta 1994

### Prostorska problematika šolske knjižnice

Na prostorsko problematiko šolske knjižnice sem kot knjižničarka začela intenzivno opozarjati, ko sem se v tej knjižnici zaposlila leta 1993. Prvo izboljšavo smo izvedli leta 1995 z nakupom nove opreme za čitalniški del knjižnice. A kljub temu smo za učence imeli samo 12 stolov, tako da je bilo izvajanje bibliopedagoškega dela in knjižničnega informacijskega znanja (KIZ) s celotnim razredom nemogoče. Prostora za bralce, ki so se stiskali tudi med policami, je bilo premalo.



**Sliki 37 in 38:** Šolska knjižnica na Osnovni šoli Milojke Štrukelj leta 1999

Ob hitrem naraščanju knjižničnega gradiva je začelo primanjkovati prostora za knjige na policah, hranili smo jih celo v škatlah. Tudi postavitve neknjižnega gradiva niso bile pregledne in dostopne v skladu s potrebami uporabnikov in pravili stroke. Učenci so se odločili za izbirni predmet informacijsko opismenjevanje, za kar tudi nismo imeli ustreznih prostorskih pogojev v knjižnici. Številne dejavnosti šolske knjižnice smo selili v učilnice.

Najprej občuti prostorske omejitve v šolski knjižnici knjižničar. Takoj za njim učenci in učitelji, ki pogosto obiskujejo in uporabljajo knjižnico. Vodstvu šole je treba problem konstruktivno in argumentirano predstaviti, da se začne njegovo reševanje, ki pa je odvisno od številnih dejavnikov.

Prostorske težave šolske knjižnice smo predstavili tudi staršem in širši javnosti. Ko smo na šoli prirejali tako imenovane dneve odprtih vrat, smo vedno odprli tudi vrata šolske knjižnice in povabili starše in goste, da si knjižnico ogledajo. Predstavili smo jim dejavnosti knjižnice, pokazali svoje najljubše knjige, razdelili zgibanke o šolski knjižnici in jih vabili k reševanju knjižnih ugank. Ob takih priložnostih smo vedno izpostavili našo perečo prostorsko problematiko, ki so jo sami dobro začutili ob gneči v knjižničnih prostorih. Med starši so bili tudi občinski možje in novinarji. Učenci, ki so se udeleževali šolskih in občinskih otroških parlamentov, so izpostavljali nujnost večje šolske knjižnice na Osnovni šoli Milojke Štrukelj v Novi Gorici.



**Sliki 39:** Starši – novinarji v šolski knjižnici<sup>26</sup>



**Slika 40:** Starši rešujejo knjižno uganko v šolski knjižnici

Leta 2002 je postal naš dotedanji ravnatelj Mirko Brulc župan in nasledila ga je nova ravnateljica Tatjana Krapše, ki je prisluhnila željam in potrebam po novih šolskih prostorih, med njimi tudi novi šolski knjižnici. Z veliko zagnanostjo se je lotila projekta in me povabila k sodelovanju.

### Iskanje rešitev in strokovne podlage

Kurikularna prenova in novi načini dela v vzgojno-izobraževalnem procesu devetletke, ki so usmerjeni k aktivni vlogi učenca, da zna sam poiskati in uporabiti informacijske vire, so nujno zahtevali prostorske prilagoditve tudi v šolski knjižnici. Prenova slovenske šole je pomenila tudi prenovu delovanja šolske knjižnice.

Načrtovanje novih knjižničnih prostorov se je začelo poleti 2004. Ravnateljica me je spodbudila, naj kot knjižničarka izdelam idejno skico nove šolske knjižnice, ki naj bi pomenila smernice pri zasnovi arhitekturnega načrta. Pripravila sem podatke o številu in prirastu knjig, periodike in drugega neknjižnega gradiva ter predlog opreme za novo šolsko

knjižnico glede na različne dejavnosti. Po viharjenju številnih zamisli, pri čemer sem se opirala na svoje dolgoletne izkušnje, sem pregledala tudi razpoložljivo strokovno literaturo in obiskala nekaj novih šolskih knjižnic. Pri pripravi skice sem upoštevala v prvi vrsti uporabnike šolske knjižnice in vzgojno-izobraževalne cilje šole ter veliko knjižnično zbirko.

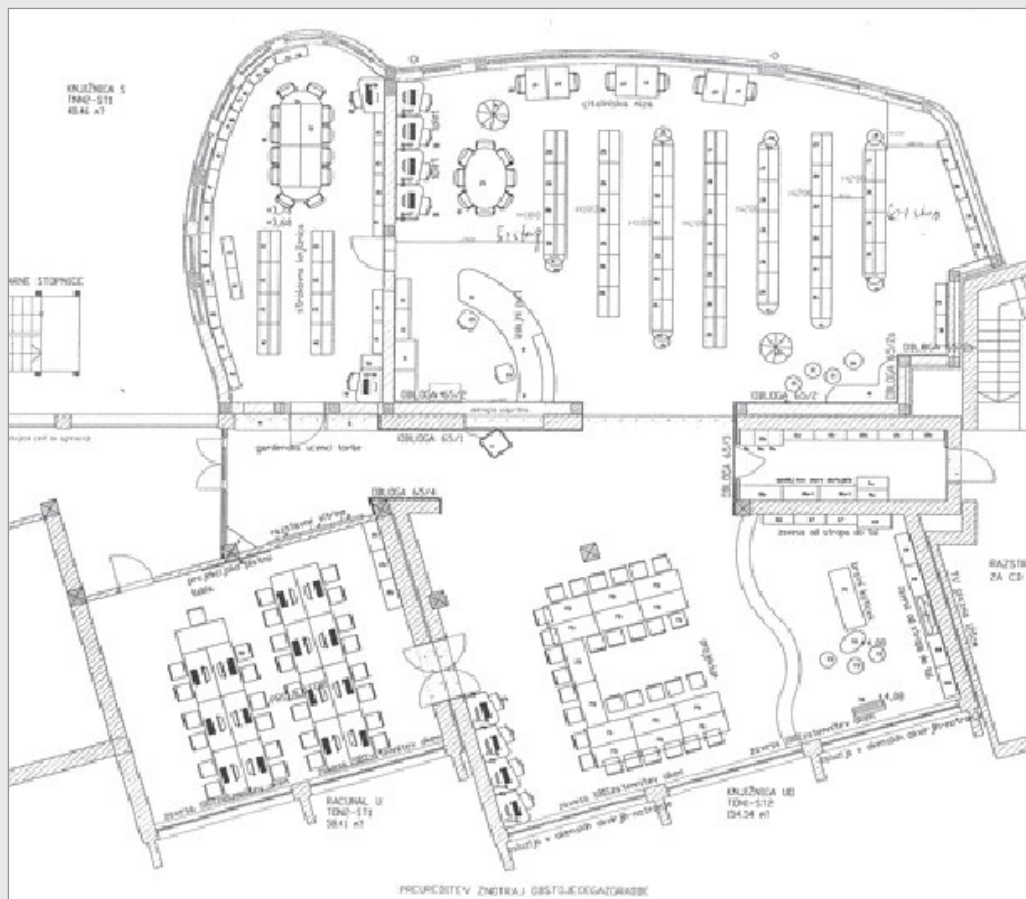
Pregledali smo obstoječe dokumente za načrtovanje prostora v šolski knjižnici. Najprej je bil prostor določen s standardi in normativi iz leta 1989, pozneje jih povzemata in dopolnjujeta še Idejni načrt razvoja šolskih knjižnic (Idejni, 1995) in Analiza stanja šolskih knjižnic z usmeritvami razvoja v Šolski knjižnici v izobraževanju (za 21. stoletje) (Novljan in Steinbuch, 1996). Oba dokumenta upoštevata, da obstoječi knjižnični prostor dopolnjujejo tudi drugi prostori, npr. računalniška učilnica. Prav tako opozarjata, da standardi še ne upoštevajo prostora za računalniško in komunikacijsko opremo, zato je treba pri načrtovanju sodobnega knjižničnega prostora predvideti tudi dodatne prostore, ki morajo ustrezati zahtevam individualnega in skupinskega dela za uporabo sodobne tehnologije. To upošteva model vzorčnih šolskih knjižnic s shemo funkcionalnih povezav (Steinbuch, 1996), ki jih vsebujejo tudi Navodila za graditev osnovnih šol v Republiki Sloveniji (1999), ki jih je kot delovno gradivo pripravila služba za investicije na Ministrstvu za šolstvo in šport.

Silva Novljan pa v svojem prispevku Načrtovanje prostora za knjižnično dejavnost v lokalni skupnosti (2001: 79–80) v okviru modela notranje organizacije knjižnice natančno določi in specifikira posamezna območja v skladu z dejavnostmi, ki tam potekajo. Posebej poudarja, da se mora pri preurejanju knjižnice nameniti veliko pozornosti akustiki, prezračevanju, svetlobi, nadzoru in estetiki, saj je uspešnost vsake dejavnosti odvisna tudi od dobrega počutja.

Ob teh strokovnih utemeljitvah knjižničnega prostora, ki so jih v glavnem izoblikovali knjižničarji, so zanimiva aktualna razmišljanja arhitektke Ane Strune Bregar (2010). Po njenem mnenju so knjižnice nepogrešljiv medij za shranjevanje človeške modrosti in znanja, zaradi česar pomenijo velik izziv tudi za arhitekturno oblikovanje. Na kakovostno notranjost vplivajo predvsem preglednost, viri svetlobe, premišljena izbira materialov in barv, kakovostno oblikovana območja, ki spodbujajo zbrano individualno branje in delo, ter ločena območja za različne predstavitve in druženje. V zadnjih dveh desetletjih so morale knjižnice zaradi močnega vpliva sodobnih tehnologij osvežiti in približati uporabnikom dvoje, svoje storitve in fizično okolje. Knjižničarstvo je v tem obdobju doživelo revolucionaren razvoj. Knjižnice niso več namenjene samo shranjevanju knjig, ampak organizaciji, distribuciji in rabi informacij. Knjižnice postajajo multimedijški portali, prek katerih uporabniki dostopajo do novih raziskovalnih metod, komunikacij in zabave. Tako arhitekti s sodobnimi zasnovami knjižnic odgovarjajo na potrebe družbe in tehnologije. Oblikujejo stavbe, ki ustrezajo sodobnemu času, in prostore, ki so funkcionalni, a hkrati privlačni in promovirajo branje.

### **Arhitekturni načrt nove šolske knjižnice na Osnovni šoli Milojke Štrukelj**

Arhitekt Aleš Šuligoj iz arhitekturnega biroja Stolp v Novi Gorici je prisluhnil željam v okviru možnosti in v procesu nastajanja načrta upošteval tudi nove predloge in zamisli, ki so se rojevale ob intenzivnem premišljevanju, kako čim bolj funkcionalno oblikovati in urediti prostor. Nova šolska knjižnica je dobila nove prostore v prizidku šole v prvem nadstropju nad novimi učilnicami tehničnega pouka. Prostor, ki sicer ni postavljen v središče šole, je prilagojen učencem drugega in tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja in je sestavljen iz osrednje knjižnice, strokovne knjižnice za učitelje, manjšega arhivskega (skladiščnega) prostora in čitalnice – multimedijske učilnice, ki je povezana z računalniško učilnico.



**Slika 41:** Arhitekturni načrt nove šolske knjižnice Osnovne šole Milojke Štrukelj Nova Gorica

V vstopnem hodniku knjižnice so razstavne vitrine in garderoba. V osrednji knjižnici, ki je namenjena učencem, so knjižne police, izposojevalni pult, računalniki za učence, miza za skupinsko delo, čitalniške mizice ob oknih za individualno branje in kotiček za branje, druženje in sprostitve. V strokovni knjižnici je poleg knjižnih polic in dveh računalnikov za učitelje tudi miza za skupinsko delo in sestanke. V multimedijski učilnici so poleg računalnikov za učence tudi računalniki za projekcije, projektor in dvižno platno. Tukaj so postavljene omarice za periodiko, police za videokasete in DVD, bralni kotiček, televizija, video-, CD- in DVD-predvajalnik.

### Na pravi poti do nove šolske knjižnice

Gradbena dela so se začela jeseni 2005 in se končala pomladi 2006. Z notranjo opremo se je ukvarjala Tjaša Podgornik, izdelala pa jo je Gonzaga iz Solkana pri Novi Gorici. Izhodišče pri oblikovanju notranje celostne podobe knjižnice je bilo ustvariti privlačen prostor, zato je knjižnica prostorna, zračna in svetla. Izbrana oranžnordeča barva odseva toplino in dopolnjuje barvo lesa, kar ustvarja prijetno živahno razpoloženje. Knjižnica ima oblikovanih več različnih koticov za branje in učenje. Transparentnost prostora ponuja učencem prijazen, literaturi in znanju posvečen svet. Žal smo se morali pri nakupu knjižnične opreme prilagajati tudi finančnim omejitvam, zato so bile izbrane kovinske police. Pri zahtevni selitvi so pomagali učenci in učitelji.



**Slika 42:** Odprtje nove knjižnice



**Slika 43:** Nova šolska knjižnica

### Pot nove šolske knjižnice

Slavnostno odprtje novih šolskih prostorov in nove knjižnice smo pripravili na svetovni dan poezije, 21. marca 2006. Po vseh novih šolskih prostorih nas je do nove knjižnice s svojo pesmijo popeljal literarni junak Kekec; pripravili smo bogat kulturni program, v katerega smo vpletli tudi poezijo naših učencev.



**Slika 44:** Pogled na bralce izza knjižničnega pulta



**Slika 45:** Ovalna miza za skupinsko delo

Sprememba v novi šolski knjižnici je zelo velika. Z bivših 140 m<sup>2</sup> smo prešli na površino 350 m<sup>2</sup>, kar omogoča nov način dela. Hkrati se je z računalniki, razstavnimi prostori, panoji, bralnimi kotički in mizicami spremenila tudi funkcija šolske knjižnice. Čitalnica – multimedijška učilnica z odrom je postala tudi šolski prireditveni prostor, namenjen različnim srečanjem in prireditvam.

Večfunkcijska vloga šolske knjižnice omogoča številne dejavnosti v šolski knjižnici in njeno večjo vključenost v življenje in delo šole, hkrati pa zahteva več koordinacije in discipline pri usklajevanju le-teh. Ponuja pa novo vsebinsko kakovost dela v okviru knjižničnega informacijskega znanja in delovanja knjižničarskega krožka ter bistveno večji obisk tako učencev kot učiteljev.

Skupaj s sodelavko knjižničarko Natašo Gerbec se vztrajno trudi, da bi vsi učenci in učitelji znali ceniti knjižnico kot informacijsko središče in dragocen učni in družabni prostor, ki ponuja veliko možnosti in dejavnosti za razvijanje in spodbujanje kulture branja in učenja.





**Slika 46:** Srečanje s kanadskim pisateljem Richardom Scrimgerjem



**Slika 47:** KIZ v multimedijki učilnici



**Slika 48:** Razstavne vitrine ob vhodu v knjižnico



**Slika 49:** Razstavni panoji



**Slika 50:** Računalniki za učence



**Slika 51:** KIZ v multimedijki učilnici

Po sedemletnem delovanju nove šolske knjižnice pa lahko poleg zadovoljstva z delom v novih prostorih opozorim tudi na težave, s katerimi se srečujemo in na katere je dobro biti pozoren pri načrtovanju novih šolskih knjižnic.

Neposredna povezava in odprtost knjižnice v multimedijško učilnico, ki je povezana tudi z računalniško učilnico in se po potrebi zapira z drsnimi vrati, je zelo funkcionalna in smiselna, zahteva pa načrtovanje uporabe multimedijske učilnice z veliko medsebojnega razumevanja in prilagajanja. Pri novogradnjah bi bilo priporočljivo načrtovati multimedijško učilnico kot samostojno enoto s svojim vhodom.

Knjižnični prostor je zelo odprt in brez varovalnega sistema, zato zahteva veliko zavesti in discipline.

Zaradi različnih izkušenj s tem, kako učenci uporabljajo računalnike, in zaradi varnega dostopanja do elektronskih informacij je nujno, da so ti pod nadzorom.

Zaradi potreb uporabnikov smo že spremenili nekaj prvotno načrtovanih postavitev tako knjižničnega gradiva kot opreme. Čas prinaša nove strokovne in tehnološke izzive, knjižnica pa je živ organizem, ki se nenehno prilagaja v korist svojih uporabnikov.



**Slika 52:** Kotiček za branje, druženje in sprostitev



**Slika 53:** Učenci med delom v šolski knjižnici

Sodobna, funkcionalna in privlačna osnovnošolska knjižnica je izjemno pomembna v vzgojno-izobraževalnem procesu, saj zajame celotno populacijo učencev in s pravim pristopom in načinom dela usposobi učence za vseživljenjske uporabnike knjižnice. Kropp (2000) pravi, da noben prostor na šoli ni pomembnejši za razvijanje bralnih veščin kakor šolska knjižnica. Vedno mora biti odprta, vabljiva, polna knjig, knjižničar pa vedno dostopen svojim uporabnikom v prostorih branja in znanja.

Glede na tendence časa, v katerem pišem ta prispevek, srčno upam, da bodo odgovorni za slovensko šolstvo pokazali dovolj modrosti za ohranitev in nadaljnji razvoj izjemnega slovenskega šolskega knjižničarstva. Astrid Lindgren je namreč zapisala, da se je vse pomembno na svetu najprej odigralo v človeški domišljiji. Kako bo videti jutrišnji svet, je veliko odvisno od domišljije tistih, ki se danes učijo brati. Zato mladi potrebujejo knjige!

**Viri**

- 1 *Idejni načrt razvoja šolskih knjižnic (1995). Šolska knjižnica, let. 5, št. 3, str. 4–24.*
- 2 *Kropp, P. (2000). Vzgajanje bralca. Tržič: Učila.*
- 3 *Navodila za graditev osnovnih šol v Republiki Sloveniji – 1. del: delovno gradivo (1999). Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport.*
- 4 *Novljan, S. in Steinbuch, M. (1996). Šolska knjižnica v izobraževanju (za 21. stoletje). Ljubljana: NUK.*
- 5 *Novljan, S. (2001). Načrtovanje gradnje in opreme knjižnic. Ljubljana: NUK.*
- 6 *Standardi in normativi za šolske knjižnice. V: Bahor, S. idr., Vzgojno-izobraževalno delo v šolski knjižnici srednje šole (1993). Ljubljana: Zavod RS za šolstvo in šport, str. 15–18.*
- 7 *Steinbuch, M. (1996). Vzorčne šolske knjižnice. Šolska knjižnica, let. 6, št. 3, str. 3–21.*
- 8 *Steinbuch, M. (2002). Sodobna šolska knjižnica in načrtovanje knjižničnega prostora v devetletni osnovni šoli. V: Stružnik, E., Učenje in poučevanje s knjižnico v osnovni šoli. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.*
- 9 *Struna Bregar, A. (2010). Knjižnice v koraku s časom. Mladina, št. 18 (7. 5. 2010), str. 54–61.*
- 10 *Šolske kronike Osnovne šole Milojke Štrukelj Nova Gorica.*

**1.9.3 Celostna podoba in urejanje knjižnice**

Ko premislimo vse osnovne elemente in posamezna območja, ko smo si na jasnem, kako bo knjižnica videti, pride na vrsto tudi estetika. Ko oblikujemo njen končni videz, želimo najprej govoriti o barvi, ki pa je po navadi ena zadnjih odločitev. Po možnosti naj bodo barve nevtralne, z raznimi dodatki pa knjižnico kljub temu lahko napravimo bolj živahno, kar je privlačno za otroke, in z njimi prostoru vtisnemo poseben pečat. Lahko pa uporabimo različne odtenke barv za posamezna območja, kar pomaga pri orientaciji in identifikaciji prostora. Videz tvorijo še razne tkanine (preproge, tla, oblazinjeni stoli), mize, les, stil pohištva. Če je možno, uporabimo naravne materiale. Prostor knjižnice naj bo zaradi narave svojega dela tudi ustrezno zvočno izoliran.

Pomembna je tudi svetloba. Pri umetni osvetlitvi moramo med drugim paziti tudi na to, da je osvetlitev med policami in ne nad njimi. Pri naravni svetlobi pa na to, da morebitni sončni žarki ne bodo vplivali na knjižnično gradivo ali strojno opremo, predvsem pa, da svetloba ne bo padala na računalniške ekrane in s tem povzročala težave pri uporabi informacijske tehnologije. V takih primerih je treba načrtovati tudi ustrezna senčila.

Če želimo, da bo šolska knjižnica imela osrednjo vlogo na šoli, jo moramo s programom dejavnosti in ustrezno načrtovanim in oblikovanim prostorom integrirati v njeno okolje. Z označevalnim sistemom pa poskrbimo še za njeno celostno podobo, z ustreznimi napisi uporabnike informiramo o bogastvu in različnosti gradiv ter posameznih območjih v šolski knjižnici.

Napisi v šolski knjižnici imajo lahko več ciljev, saj obiskovalce usmerjajo in vodijo, jim pomagajo pri orientaciji in identifikaciji pri posameznih vrstah gradiva, zbirke ali dejavnosti, uporabnikom dajejo navodila in informacije o pravilih in ureditvi knjižnice ter ustvarjajo prijetno ozračje. Lokacijo knjižnice označimo in nakažemo smer že pri vhodnih vratih šole, saj je za nove učence in

učitelje pomembno, da jo najdejo, prav tako za različne obiskovalce. Zadostuje preprost napis knjižnica s pripisano smerjo v višini oči, kar naj se večkrat ponovi. Tudi vhod v knjižnico naj bo dovolj vidno označen. Napisi v višini oči se razlikujejo glede na starostno stopnjo učencev. Vsi napisi naj bodo enotni, v enaki barvi, velikosti in obliki črk. Ko smo uporabnike in druge obiskovalce z usmerjevalnimi napisi pripeljali v knjižnico, jim morajo drugi napisi pomagati pri orientaciji v samem prostoru. Ti napisi naj bodo preprosti in vsebujejo samo nujne informacije. Vodilo pri tem pa naj bo, da jih bodo uporabniki upoštevali. Napisi za identifikacijo morajo biti bolj celoviti in številni. Z njimi opozorimo na vsebino knjižnice, njeno zbirko in razne posebnosti. Dobra rešitev je lahko tudi načrt knjižnice, ki je nameščen pri vhodu in vsebuje podrobnosti, vrsto in mesto knjižnične zbirke. Informacije in navodila, kako uporabljati posamezne dele opreme, kako brati kataloge ali uporabljati priročnike, so navadno na lepakih.

Prostor naj bo topel in prepoznaven kot prostor za otroke. Učenci morajo čutiti, da je oblikovan za njih. Lahko ga okrasimo tudi z njihovimi izdelki, ki so nastali pri urah v knjižnici ali razredu. Pri oblikovanju napisov in raznih označevalcev kakor tudi pri urejanju knjižničnega prostora lahko sodelujejo tudi učenci, ki bodo tako šolsko knjižnico sprejeli in še bolj občutili za svojo. Učence na različne načine privabimo v knjižnico (Stričević, 2000: 39). Za to lahko uporabimo tudi napise, kot so: *»Ali si že prebral/-a ...?«*, *»V knjižnici spet nekaj novega!«*, *»Imaš idejo? Napiši jo in oddaj v skrinjico!«*. V knjižnici lahko stoji tudi skrinjica želja z napisom: *»Skrinjica želja. Napiši svojo željo in listič vrzi v skrinjico. Odpirali jo bomo vsak..... zjutraj ob ..... in vsak ..... popoldne ob ..... O željah se bomo pogovorili in nekatere morda tudi izpolnili«*.

### 1.9.3.1 Prijetno urejen prostor knjižnice in knjižničarkina ustvarjalnost na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja, Ljubljana (*Maja Miklič*)

Četudi je knjižnica na šoli nova, v novih prostorih in z novo, uporabnikom prilagojeno opremo in je tudi ureditev samega gradiva prilagojena uporabnikom, pa ji lahko manjka osebna nota, vzdušje zanimivega, razgibanega in prijetnega prostora, neke vrste dnevne sobe ali pa skrivnega kotička, v katerem bi si mladi uporabnik želel preživljati prosti čas. Knjižnica na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja je zelo obiskana in precej priljubljena med učenci naše šole, v njej radi ostajajo tudi več ur, en kotiček (okrogla miza s polkrožno klopjo, s knjižnimi policami z novitetami ter na drugi strani z omaro s periodiko) pa smo preoblikovali v t. i. čarovniški kotiček. Slednje je lahko odlična rešitev tudi, kadar za celotno prenovo knjižnice nikakor ne bo časa in denarja, manjše izboljšave pa so mogoče že z najmanjšimi in večinoma ne dragimi spremembami.

V mladinski in otroški literaturi se kar tare čarovnikov in čarovnic. Otrokom so ti liki tudi zelo blizu, starostno so manj opredeljeni kot nekateri drugi liki, ki so bližje mlajšim ali starejšim uporabnikom. Med mojimi knjižnimi junakinjami so se tako znašle čarovnica Lili avtorja Knisterja, Coprnica Zofka, ki jo je napisala Svetlana Makarovič, nepozabno pa ilustriral Gorazd Vahen, Harry Potter kot navdih za nakup klobuka. Za učence sem izdelala tudi različne delovne liste (pobarvanke, križanke itd.). Poleg tega pa je nastal tudi obsežen seznam vseh knjig za mlade, v katerih se pojavljajo čarovniki, poleg zgoraj naštetih še zbirka za starejše najstnike Terryja Pratchetta, slikanice slovenske avtorice Ide Mlakar s čarovnicama, ki imata tudi domiselne kuharske recepte, slikopisi Tehniške založbe Slovenije, ki pomagajo začetniškemu bralcem pri razvijanju bralnih spretnosti itd. V čarovniški kotiček sodi tudi družabna igra, ki je nastala po literarni predlogi Mala čarovnica pisateljca Ottfrieda Preusslerja.



**Slika 54:** Čarovniški kotiček v knjižnici Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja

Bele stene, okna ter okvirje sem v času počitnic poslikala, polepila in okrasila z različnimi literarnimi junaki. Pri tem sem imela tudi nekaj pomočnikov, v glavnem pa je šlo za povsem amatersko delo (uporabili smo akrilne barve ter blago in nalepke), ki pa je popestrilo prostor. Pomagali so tudi učenci, npr. v okviru popoldanskih dejavnosti so s ponoči sijočimi barvami za blago poslikali črno tkanino, ki smo jo uporabili za prt in pregrinjalo za klop, živo pisane pa so tudi zavese. Na polici sedi mačka, sestavljajo lahko sestavljanko ter igrico z Lego kockami, za risanje in barvanje uporabljajo s čarovniki okrašene svinčnike, igrajo se z ročnima lutkama (eno čarovnico kot ročno lutko je izdelal učenec).

Šolska knjižnica ima tudi svojo spletno učilnico, v kateri je posebno poglavje namenjeno tudi čarovniškemu kotičku. Tukaj se nahajajo različne fotografije kotička in dogajanja okrog njega, poročilo o nastajanju kotička, pa tudi povezave na različne zanimive vsebine na spletu, ki jih lahko obišejejo naši učenci. Taka zanimiva povezava je npr. na spletno stran Župca.net ([www.zupca.net](http://www.zupca.net)), kjer avtorica Majda Koren v »kleti«<sup>27</sup> našteje nekaj smešnih dejstev o čarovnicah (dosegljivo na <http://www.zupca.net/klet/carovnica.htm>), še bolj pomembno pa so v sklopu Čarovnica Avša (dosegljivo na [http://www.zupca.net/klet/naloge\\_slo/slovenscina1\\_3\\_index.htm](http://www.zupca.net/klet/naloge_slo/slovenscina1_3_index.htm)) dosegljiva različna učna multimedijška gradiva, do katerih lahko učenci, starši in učitelji dostopajo prek svetovnega spleta. Uporabnikom lahko ponudimo tudi priporočilni seznam knjig o čarovnicah, ki ga je na spletu objavila Knjižnica Bežigrad.<sup>27</sup>

<sup>27</sup>

<http://www.lj-bez.sik.si/files/kb/userfiles/datoteke/carovnice.pdf>.

## 1.9.4 Informacijsko-komunikacijska tehnologija

Informacijska pismenost vključuje znanje o dostopnosti in uporabi informacij, ki so dosegljive tudi s sodobno računalniško in komunikacijsko tehnologijo. Knjižnica zagotavlja fizično dostopnost knjižničnega gradiva in informacij, s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije pa omogoča dostop do elektronskih informacij tudi zunaj knjižnice.

Med najpomembnejšo tehnologijo, ki omogoča organizacijo informacij in dostop ter uporabo virov, sodijo računalniki za knjižničarja in uporabnike ter dostop do interneta v knjižnici. Z raziskovanjem vpliva knjižnice na učenje učencev (Todd, 2004) so ugotovili, da knjižnica učencem najbolj koristi pri pridobivanju informacij in uporabi računalnikov ter da učenci na začetku poizvedovanja potrebujejo veliko pomoči in vodenja. Zato je za samostojno delo učencev, ko delajo in razrešujejo probleme z informacijskimi viri, nujno, da imajo v šolski knjižnici na voljo dovolj računalnikov, s katerimi lahko poizvedujejo po lokalnem in vzajemnem katalogu, spletnih straneh in drugih podatkovnih zbirkah. Pravilnik (2003, 23. člen) določa, da mora imeti šolska knjižnica ustrezno število osebnih računalnikov za delo knjižničarjev, za uporabnike pa ustrezno število računalnikov za iskanje informacij in individualno učenje z ustrezno programsko opremo, vendar najmanj en računalnik za vsakega zaposlenega knjižničarja in najmanj en računalnik za uporabnike z dostopom do svetovnega spleta.

### 1.9.4.1 IKT in druga oprema v šolski knjižnici *(Maja Miklič)*

Za kakovostno in nemoteno interno strokovno delo šolskega knjižničarja je treba zagotoviti:

- računalnik oziroma ustrezno število računalnikov glede na število zaposlenih, opremljen s kakovostnim velikim ekranom, laserski tiskalnik (po potrebi lahko tudi tiskalnik za nalepke), čitalnik črtnih kod (za izposojajo);
- fotokopirni stroj;
- telefon in dostop do telefaksa;
- lahko tudi multifunkcijsko napravo, ki združuje fotokopirni stroj, kakovostno (barvno) lasersko tiskanje, skener, telefaks in telefon;
- digitalni fotoaparati (lahko v souporabi z drugimi zaposlenimi na šoli);
- priporočamo tudi, da ima vsaj en računalnik v šolski knjižnici tudi kakovostno spletno kamero za pripravo e-gradiv, videokonferenc in podobno.

Za izvajanje pedagoških, bibliopedagoških in drugih dejavnosti v šolski knjižnici je smiselno glede na zmožnosti šole poskrbeti za naslednjo opremo (opremo lahko po potrebi v dogovoru s knjižničarjem souporablja tudi drugi zaposleni na šoli, v tem primeru priporočamo, da se to ne odvija v času knjižničarjeve odsotnosti):

- televizija z DVD- in videopredvajalnikom (četudi so videokasete v zatonu, jih marsikatera šolska knjižnica zaradi odsotnosti alternativnega medija še hrani in uporablja). Če šola poleg DVD-jev kupuje multimedijsko gradivo v drugih formatih (npr. Blu-ray), je treba kupiti tudi za te formate ustrezne aparate) – knjižnica bo morala z ustrezno IKT-opremo slediti pojavljanju novih medijev in nosilcev, na katerih se bo hranilo multimedijsko gradivo. Knjižničar opremo za pregledovanje neknjižnega gradiva uporablja tudi pri internem strokovnem delu, predvsem pri nabavi in obdelavi gradiva;

- projektor ter bela podlaga za projiciranje. V zadnjem času to nadomešča interaktivna tabla s projektorjem, slednje priporočamo (v slovenskem prostoru je več ponudnikov tako strojne kot pripadajoče programske opreme);
- tablični računalnik ali e-bralnik, ki bo omogočal uporabo e-knjig in e-učbenikov. Knjižnica se lahko odloči, ali bo te naprave izposojala ali jih bo uporabljal samo knjižničar z učenci pri dejavnostih in pouku v knjižnici.

V okviru zmožnosti za obiskovalce šolske knjižnice zagotovimo tudi računalniška mesta (kolikor je mogoče, priporočamo, da so računalniki ločeni od tihega oziroma čitalniškega dela šolske knjižnice):

- računalniki za uporabnike z ustrezno dodatno opremo, ki jih je treba zaščititi pred uporabo neprimernih vsebin (z ustreznimi programi) ter pred vandalizmom (npr. odklapljanje tipkovnic). Te računalnike opremimo z navodili za uporabo, čas uporabe lahko glede na povpraševanje tudi omejimo;
- če moramo varčevati s številom računalnikov, lahko uporabimo tudi t. i. sistem multipoint strežnika (Gerdina, 2012), ki nam omogoča priklop več odjemalcev (ekranov) na skupni računalnik;
- če prostorska stiska dopušča samo to rešitev, lahko knjižnica zagotavlja tudi samo prenosne računalnike za uporabnike, ki jih v primeru neuporabe odstrani ter shrani v omaro. S tem lahko čitalniška mesta knjižničar hitro spremeni v računalniška in obratno. Večina slovenskih osnovnih šol je dobila v zadnjih letih nekaj manjših (t. i. net-book) računalnikov za učence, zato je v tem primeru smiselno, da jih nekaj dobi v uporabo tudi knjižnica. Ti računalniki bodo za delovanje potrebovali brezžično omrežje (več o tem v nadaljevanju).

Ob strojni opremi je seveda nujno zagotoviti tudi ustrezno programsko opremo, ki pa se stalno posodablja in spreminja, zato tukaj ne navajamo specifičnih programov in operacijskega sistema.

Priporočamo, da ima knjižnica nekaj prostih mest tudi za uporabnike, ki jo bodo obiskali s svojim prenosnim računalnikom, tabličnim računalnikom, dlančnikom ipd. Opozorimo jih, da mora biti na teh napravah v času obiska knjižnice izključen zvok. Te naprave potrebujejo tudi brezžično omrežje (t. i. Wi Fi), ki ga šole zagotavljajo z različnimi sistemskimi rešitvami za prostore celotne šole. Prav tako moramo predvideti tudi, kje bodo uporabniki svoje naprave lahko priklopili na električni tok.

## Viri

- 1 Gerdina, S. (2012). *En računalnik za več delovnih mest v šolski knjižnici*. Šolska knjižnica, let. 22, št. 3/4, str. 226–231.

## Literatura in viri

- 1 Bačnik, A., Bukovec, N., Vrtačnik, M., Poberžnik, A., Križaj, M., Stefanovik, V., Sotlar, K., Dražumerič, D., Preskar, S. (2011). Učni načrt. Program osnovna šola. Kemija. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/-podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_kemija.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/-podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_kemija.pdf). (28. 12. 2012).
- 2 Bibliotekarski terminološki slovar (2009). Knjižnica, let. 53, št. 3-4.
- 3 Bratuša, A. in Krajnc Barič, T. (2004). Knjižnična informacijska znanja za vseživljenjsko znanje v 8. razredu devetletne osnovne šole: diplomsko delo. Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo.
- 4 Budnar, M., Kerin, M., Umek, M., Raztresen, M., Mirt, G. (2011). Učni načrt. Program osnovna šola. Družba. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_druzba\\_OS.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_druzba_OS.pdf) (28. 12. 2012).
- 5 Debevc Rakoše, M. (2010). Postavitev gradiva v knjižnici Šolskega centra Novo mesto: Projekt »Mešano gradivo na knjižnih policah«. Šolska knjižnica, let. 20, št. 1, str. 67–76.
- 6 Eržen, V. idr. (2011). Učni načrt. Program osnovna šola. Angleščina. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_anglescina.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_anglescina.pdf) (28. 12. 2012).
- 7 Fakin, M., Kocijančič, S., Hostnik, I., Florijančič, F. (2011). Učni načrt. Program osnovna šola. Tehnika in tehnologija. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_tehnika\\_tehnologija.pdf](http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_tehnika_tehnologija.pdf) (28. 12. 2012).
- 8 Frantsi, H., Kolu, K. in Salminen, S. (2002). A good school library [PDF]. Helsinki: The Finnish National Board of education; The school library association in Finland.
- 9 Guidelines for a collection development policy using the conspectus model (2008). The Hague: IFLA Head quarters. Dostopno na: <http://www.ifla.org/VII/s14/nd1/gcdp-e.pdf> (17. 6. 2013).
- 10 Holc, N., Emeršič, S., Orešič, H. (2011). Učni načrt. Program osnovna šola. Nemščina. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_nemscina.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_nemscina.pdf). (28. 12. 2012).
- 11 Hribernik, A. (2012). Razširjenost gesljenja leposlovja v osnovnošolskih knjižnicah. Šolska knjižnica, let. 22, št. 3/4, str. 168–178.
- 12 Ifla/Unescove smernice za šolske knjižnice (2003). Šolska knjižnica, let. 13, št. 3, str. 115–124.
- 13 Karba, P., Šumi, I., Jesenko, N., Lašič, D., Nedeljko, N., Vrtačnik-Marčun, V. (2011). Učni načrt. Program osnovna šola. Državljska in domovinska vzgoja ter etika. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_DDE\\_OS.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_DDE_OS.pdf) (28. 12. 2012).
- 14 Knjižnična informacijska znanja: cilji in vsebine za osnovno šolo. (1999). Dostopno na: [http://www.mss.gov.si/pageuploads/podrocje/os/devetletka7program\\_drugo/knjižnična\\_inf\\_znanja.pdf](http://www.mss.gov.si/pageuploads/podrocje/os/devetletka7program_drugo/knjižnična_inf_znanja.pdf) (9. 11. 2012).
- 15 Knjižnično informacijsko znanje: osnovna šola: kurikulum (2008). Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.



- 16 Kodrič Dačić, E. (2007). *Uvod v izgradnjo knjižnične zbirke*. Knjižnica, let. 51, št. 1, str. 89–112.
- 17 Kolar, M., Krnel, D., Velkavrh, A. (2011). *Učni načrt. Program osnovna šola. Spoznavanje okolja*. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_spoznavanje\\_okolja\\_pop.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_spoznavanje_okolja_pop.pdf). (28. 12. 2012).
- 18 Kolnik, K., Otič, M., Cunder, K., Oršič, T., Lilek, D. (2011). *Učni načrt. Program osnovna šola. Geografija*. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_geografija.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_geografija.pdf). (28. 12. 2012).
- 19 Kovač, M., Markun Puhan, N., Lorenci, B., Novak, L., Planinšec, J., Hrstar, I., Pleteršek, K., Muha, V. (2011). *Učni načrt. Program osnovna šola. Športna vzgoja*. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_sportna\\_vzgoja.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_sportna_vzgoja.pdf). (28. 12. 2012).
- 20 Kroflič, R. (1992). *Teoretski pristopi k načrtovanju in prenovi kurikulumu*. Ljubljana: Center za razvoj univerze.
- 21 Kroflič, R. (1997). "Učno-ciljno in procesno-razvojno načrtovanje kurikula." V: *Kurikularna prenova*. Ljubljana: Nacionalni kurikularni svet, str. 197–217.
- 22 Kropp, P. (2000). *Vzgajanje bralca*. Tržič: Učila.
- 23 Kunaver, V., Brodnik, V., Gaber, B., Potočnik, D., Gabrič, A., Šifrer, M., Rode, M., Tawitian, E., Razpotnik, J. (2011). *Učni načrt. Program osnovna šola. Zgodovina*. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_zgodovina.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_zgodovina.pdf) (28. 12. 2012).
- 24 Ločniškar Fidler, M., Tomšič, N., Lavrenčič Vrabec, D. in Zadavec, V. (2006). *Postavitve in oprema monografskih publikacij v mladinskih oddelkih splošnih knjižnic*. Knjižnica, let. 50, št. 3, str. 105–125.
- 25 *Manifest o šolskih knjižnicah* (2001). *Šolska knjižnica*, let. 11, št. 3, str. 138–139.
- 26 Marentič-Požarnik, B. (2003). *Psihologija učenja in pouka*. Ljubljana: DZS.
- 27 *Navodila za graditev osnovnih šol v Republiki Sloveniji – 1. del: delovno gradivo* (1999). Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport.
- 28 *Navodila za graditev osnovnih šol v Republiki Sloveniji – razpisno gradivo* (maj 2007). Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/razpisi/investicije/inv\\_6\\_\\_navodila\\_OS.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/razpisi/investicije/inv_6__navodila_OS.pdf) (13. 12. 2012).
- 29 Novljan, S. (2005). *Knjižnica, možnost za boljšo pismenost*. *Sodobna pedagogika*, posebna izdaja, str. 174–186.
- 30 Novljan, S. (2006). *Nacionalna strategija za pismenosti posega tudi v delovanje visokošolskih in specialnih knjižnic*. V: *Zbornik posvetovanja specialnih in visokošolskih knjižnic*. [PDF], str. 29–40.
- 31 Novljan, S. (2008). *Pogled na bibliopedagoško dejavnost*. *Šolska knjižnica*, let. 18, št. 1/2, str. 49–51.
- 32 Novljan, S. (1996). *Sodobne dejavnosti šolske knjižnice s posebnim ozirom na njeve bibliopedagoške naloge pri izvajanju izobraževalnega programa učenja branja v osnovni šoli*. *Doktorska disertacija*. Ljubljana: Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo.
- 33 *Osnove knjižničarstva* (1987). Ljubljana: Posebna izobraževalna skupnost za kulturo.
- 34 Pavlič Škerjanc, K. (2007). *(Kros)kurikularne povezave: od fragmentiranosti do holizma*. V: *Kurikul kot proces in razvoj: zbornik prispevkov posveta*. *Postojna*, 17.–19. 1. 2007. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo, str. 172–181.

- 35 Poznanovič Jezeršek, M., Cestnik, M., Čuden, M., Gomivnik Thuma, V., Honzak, M., Križaj Ortar, M., Rosc Ileskovec, D., Žvegljč, M. (2011). Učni načrt. Program osnovna šola. Slovenščina. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/page-uploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_slovenscina\\_OS.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/page-uploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_slovenscina_OS.pdf). (28. 12. 2012).
- 36 Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli (2008). Uradni list Republike Slovenije, št. 59, str. 6917.
- 37 Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole (2011). Uradni list Republike Slovenije, št. 109.
- 38 Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003). Uradni list Republike Slovenije, št. 73-3540, str. 11085.
- 39 Priporočilo Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2006 o ključnih kompetencah za vseživljenjsko učenje. Uradni list Evropske unije SL, 30. 12. 2006, str. 394/10–18.
- 40 Rutar Ilc, Z. (2007) Aktivno učenje in procesni pristop – pot do konceptualnega razumevanja. V: Kurikul kot proces in razvoj: zbornik prispevkov posveta. Postojna, 17.–19. 1. 2007. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo, str. 109–121.
- 41 Sešek, I. (2009). Zakaj potrebujemo pisni dokument o nabavni politiki. Šolska knjižnica, let. 19, št. 4, str. 261–271.
- 42 Shohan, S. in Yitzhaki, M. (1991). The efect of some input factors on school library use. Libri, let. 41, št. 2, str. 83–89.
- 43 Slovar slovenskega knjižnega jezika (2008). Ljubljana: Slovenska akademija znanosti in umetnosti Inštitut za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU. Dostopno na: <http://bos.zrc-sazu.si/sskj.html>. (15. 12. 2012).
- 44 Steinbuch, M. in Bratuša, A. (2009). Dokument o nabavni politiki – smernice za osnovnošolske knjižnice. Šolska knjižnica, let. 19, št. 4, str. 272–274.
- 45 Steinbuch, M. (2002). Sodobna šolska knjižnica in načrtovanje knjižničnega prostora v devetletni osnovni šoli. V: Učenje in poučevanje s knjižnico v osnovni šoli. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo, str. 18–32.
- 46 Steinbuch, M. (2007). Šolska knjižnica v kurikulu: knjižnično informacijsko znanje kot kroskurikularna tema v posodobljenih učnih načrtih. Šolska knjižnica, let. 17, št. 3/4, str. 123–129.
- 47 Steinbuch, M. (2008). Uključenost djelatnosti školske knjižnice i knjižničnoga informacijskoga znanja u nastavne programe predmeta. V: XX. Proljetna škola školskih knjižničara Republike Hrvatske: zbornik radova. Opatija, 2.–5. travnja 2008. Zagreb: Agencija za odgoj i obrazovanje, str. 121–132.
- 48 Steinbuch, M. (1996). Vzorčne šolske knjižnice. Šolska knjižnica, let. 6, št. 3, str. 3–21.
- 49 Stričević, I. (2000). Uloga školske knjižnice u promicanju prava deteta. V: Mi poznajemo i živimo svoja prava. Zagreb: Školska knjiga, str. 36–39.
- 50 Stružnik, E. (1993). Elementi koncepta dela šolskega knjižničarja. V: Vzgojno-izobraževalno delo v šolski knjižnici srednje šole. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo in šport, str. 19–21.
- 51 Sušec, Z. in Žumer, F. (2005). Knjižnična informacijska znanja: program osnovnošolskega izobraževanja. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo.
- 52 Šauperl, A. (2000). Klasifikacija knjižničnega gradiva: učbenik za študentke in študente bibliotekarstva. Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo. (BiblioThecaria; 9).

- 53 Šauperl, A. (2005). *Izobraževanje za katalogizacijo in organizacijo informacij*. Knjižnica, let. 49, št. 3, str. 95–111.
- 54 Šečerov, N., Zorman, A., Race, T., Mihalič, Z., Grbas, T. (2011). *Učni načrt. Program osnovna šola. Italijanščina kot drugi jezik*. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_ita\\_J2\\_OS.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_ita_J2_OS.pdf) (28. 12. 2012).
- 55 Šesek, D., Šauperl, A. (2010). *Piktogrami kot oznake književnih zvrsti leposlovja za otroke in mladino*. Šolska knjižnica, let. 20, št. 1, str. 28–37.
- 56 Šircelj, M. (1977). *Osnutek standardov šolskih knjižnic. V: O knjigah in knjižnicah za mladino*. Ljubljana: Mladinska knjiga, str. 91–98.
- 57 Todd, R. J. (2004). *How effective are effective school libraries?: Students` perspective from Ohio*. ORANA, Vol. 40, no. 1. Dostopno na: <http://www.alia.org.au/publishing/orana/40.1/ross.todd.html> (28. 1. 2005).
- 58 Vilhar, B., Zupančič, G., Gilčvert Berdnik, D., Vičar, M., Zupan, A., Sobočan, V. (2011). *Učni načrt. Program osnovna šola. Biologija*. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_Biologija.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_Biologija.pdf) (28. 12. 2012).
- 59 Vodopivec, I., Papotnik, A., Gostinčar Blagotinšek, A., Skribe Dimec, D., Balon, A. (2011). *Učni načrt. Program osnovna šola. Naravoslovje in tehnika*. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo. Dostopno na: [http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_naravoslovje\\_in\\_tehnika.pdf](http://www.mizks.gov.si/fileadmin/mizks.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_naravoslovje_in_tehnika.pdf) (28. 12. 2012).
- 60 *Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (2003)*. Uradni list Republike Slovenije, št. 29/2003 z dne 21. 3. 2003.
- 61 Verlič, Z. (2004). *Statistika in ugotavljanje uspešnosti delovanja šolskih knjižnic: magistrsko delo*. [PDF]. Ljubljana: Filozofska fakulteta. Dostopno na: <http://www.d.lib.si> (12. 10. 2012).
- 62 *Zakon o knjižničarstvu (2001)*. Uradni list Republike Slovenije, št. 87/2001 z dne 8. 11. 2001.
- 63 *Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. (1996)*. Uradni list Republike Slovenije, št. 12/96 z dne 29. 2. 1996.
- 64 *Zakon o osnovni šoli (2006)*. Uradni list Republike Slovenije, št. 81, str. 8662.
- 65 *Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (2007)*. Uradni list Republike Slovenije, št. 102, str. 13775.
- 66 Žakelj, A. (2007). *Kurukul kot proces in razvoj – Načela in cilji posodabljanja kurikula. V: Kurikul kot proces in razvoj: zbornik prispevkov posveta*. Postojna, 17.–19. 1. 2007. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za šolstvo, str. 8–17.
- 67 Žumer, M. (2004). *Razvoj izobraževanja šolskih knjižničarjev*. Šolska knjižnica, let. 14, št. 3, str. 238–240.



Psihološko-pedagoški vidik  
knjižničarjevega dela  
v šolski knjižnici





## 2.1 Uvod

*Vlasta Zabukovec*

---

Kot je bilo že omenjeno, šolska zakonodaja šolskega knjižničarja obravnava kot strokovnega delavca, ki sodeluje pri vzgojno-izobraževalnem delu in ga tudi samostojno izvaja. Program informacijskega opismenjevanja omogoča šolskemu knjižničarju sodelovati pri tem delu tako, da informacijski proces postane prevladujoči model pedagoške prakse v šoli. Za takšno delo pa mora biti ustrezno usposobljen oziroma mora izkazovati ustrezne kompetence. O kompetencah šolskega knjižničarja, o njihovi operacionalizaciji in možnosti razvoja bo govor v prvem delu prispevka. Posebej je poudarjen sklop kompetenc šolskega knjižničarja, ki omogočajo uspešno izvajanje pedagoškega dela. To so tiste kompetence, ki se dotikajo profesionalnega znanja, spretnosti in ravnanj, ki omogočajo procesno-razvojno načrtovanje. Tak pristop se je s posodabljanjem učnih načrtov v letu 2006 pokazal kot uspešen in nujen. V ospredju so znanja, veščine in procesi, s katerimi učenci prihajajo do vsebinskih znanj in s pomočjo katerih vsebinska znanja uporabljajo, predstavljajo in nadgrajujejo. Dopolnjen bo s tremi primeri dobre prakse dveh šolskih knjižničark.

KIZ je program informacijskega opismenjevanja, ki poteka v sodelovanju z učitelji in tako omogoča medpredmetno sodelovanje. Izhodišča medpredmetnega sodelovanja, njegove značilnosti in timsko poučevanje bodo predstavljeni v nadaljevanju. KIZ kot kroskurikularna tema omogoča vpletanje specifičnih vsebin pri vseh predmetih v osnovni šoli, zato bosta predstavljena dva primera dobre prakse.

Tudi sodelovalno učenje se je pokazalo kot zelo uspešna oblika učenja. Prinaša vrsto prednosti in ga lahko knjižničar vnaša v program tako, da omogoča učencem novo učno izkušnjo, prežeto s socialno interakcijo. Kako ga načrtovati, izpeljati, na kaj je treba biti pozoren in kakšne rezultate lahko dosežemo, pa bo predstavljeno v poglavju o sodelovalnem učenju.

## 2.2 Kompetence šolskih knjižničarjev

*Vlasta Zabukovec*

### 2.2.1 Kompetence na splošno, kompetenčni model

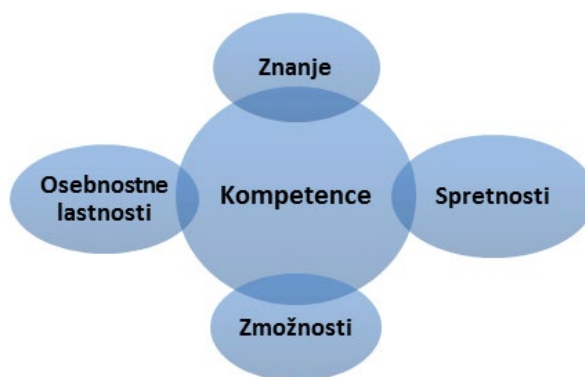
V okviru projekta Tuning (2004), namenjenega usklajevanju izobraževalnih vsebin različnih strokovnih področij v evropskem univerzitetnem okolju (bolonjska prenova študijskih programov), so na temelju analize dotodanjih študijskih programov nastale naslednje smernice za študijske programe:

- študijski program naj vključuje popis generičnih kompetenc, ki so prenosljive na vsa strokovna področja, in predmetno specifičnih kompetenc, pomembnih za posamezno strokovno področje;
- študenti naj imajo možnost izbora in nabora študijskih obveznosti s pomočjo ECTS-sistema (European Credit Transfer and Accumulation System);
- med študijem naj bodo poudarjeni načini učenja, poučevanja in vrednotenja dosežkov učenja; v ospredju naj bo kakovost izobraževalnega procesa.

S tem projektom se je prvič sistematično vpeljal pojem kompetenc, ki opredeljujejo učne rezultate v smislu pričakovanega znanja, razumevanja in njegove uporabe po zaključenem učenju. Kompetence so dinamična kombinacija znanja, razumevanja, spretnosti in zmožnosti. Razvijajo se v procesu izobraževanja in jih lahko ocenjujemo na različnih stopnjah v procesu učenja ali po zaključenem izobraževanju.

Generične kompetence (včasih poimenovane tudi splošne kompetence) so tista znanja, spretnosti ali zmožnosti, ki so pomembne za dobro opravljanje dela na splošno. Ločimo: 1) instrumentalne, 2) interpersonalne in 3) sistemske kompetence. Instrumentalne vključujejo sposobnosti analize, sinteze, načrtovanja, organizacije, uporabo jezika in informacijsko-komunikacijske tehnologije, reševanje problemov ter odločanje. Interpersonalne kompetence se nanašajo na sposobnosti samokritičnosti, timskega dela, sprejemanja različnosti in etičnega delovanja. Sistemske kompetence pa vključujejo: sposobnosti uporabe znanja v praksi, učenja samostojnega dela idr. Bolj podrobno si lahko opis generičnih kompetenc ogledate na spletni strani projekta Tuning (2004). Predmetno specifične kompetence pa so opredeljene s strokovnim področjem. Za področje bibliotekarstva jih bomo pregledali v nadaljevanju.

Marrellijeva (2001) je pri postavitvi kompetenčnega modela izhajala iz splošne opredelitve kompetenc in jih opredeljuje kot kombinacijo znanja, spretnosti, zmožnosti in osebnostnih lastnosti (slika 55).



**Slika 55:** Shematični prikaz kompetenc



Znanje zajema informacije oziroma razumevanje dejstev, pravil, principov, konceptov, teorij in smernic za izpeljavo naloge. Loči konkretno/abstraktno, splošno/specifično in enostavno/kompleksno znanje. Pravi, da ga pridobivamo z izkušnjami in s procesom memoriranja. Spretnosti so kapacitete, ki omogočajo izpeljavo naloge na konkretnem ali abstraktnem nivoju. Učinkovito pa jih lahko razvijamo v različnih situacijah in jih s pomočjo ponavljanja izboljšujemo. Zmožnosti so kognitivni in fizični potenciali, ki jih potrebujemo pri izpeljavi naloge z več rešitvami. So precej kompleksne lastnosti posameznika in jih pridobivamo skozi zahtevne oblike učenja. Osebnostne lastnosti pa so stališča, vrednote in osebnostne poteze, ki vplivajo na t. i. usposobitveno vedenje, kot so delovne navade, komunikacija, usmerjanje svojega dela itd. Razvijanje takšnega vedenja pa se lahko odvija le v socialni situaciji. Na podlagi tega Merellijeva (2001) definira kompetenčni model kot okvir zahtevanih kompetenc za opravljanje nalog.

## 2.2.1.1 Razvoj kompetenc

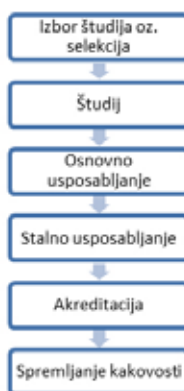
Kompetence razvijamo tako v času študija kot tudi v procesu vseživljenjskega učenja. Študijski programi določajo nabor kompetenc, za katere lahko pričakujemo, da jih bodo študenti razvili. Navajam primer opredeljenih predmetno specifičnih kompetenc za študijski program Bibliotekarstvo in informatika, smer bibliotekarstvo, prva stopnja: *1) seznanjenost z nastankom in razvojem bibliotekarstva kot znanosti in dejavnosti, 2) usposobljenost za opravljanje del pri nabavi, obdelavi, urejanju in posredovanju knjižničnega gradiva in informacij, 3) usposobljenost za komuniciranje z uporabniki za posredovanje knjižničnega gradiva in informacij iz njega ter o njem* (Prvostopenjski, 2013). Za primerjavo lahko vzamemo opis kompetenc na drugi stopnji študijskega programa bibliotekarstvo, kjer je razvidno, da so kompetence bolj kompleksne in vključujejo več znanja, spretnosti in zmožnosti. Kompetence, ki naj bi jih študenti po drugi stopnji usvojili, so: *1) usposobljenost za vodenje knjižnic in podobnih ustanov, ki se ukvarjajo z zbiranjem, shranjevanjem in posredovanjem informacij, 2) usposobljenost za promoviranje in razširjanje vpliva knjižnice in podobnih ustanov, ki se ukvarjajo z zbiranjem, shranjevanjem in posredovanjem informacij, 3) usposobljenost za kritično uporabo novosti v teoriji in praksi svojega strokovnega in delovnega področja, 4) usposobljenost za samostojno raziskovanje in objavljanje raziskovalnih rezultatov ter usposobljenost za skupinsko raziskovalno in razvojno delo, 5) ustvarjalnost in izvirnost pri strokovnem in razvojnem delu ter raziskovanju na svojem področju in 6) zavedanje pomena in vloge informacij v konkretni ustanovi in sodobni družbi nasploh* (Drugostopenjski, 2013).

Uspešnost, v smislu doseženega nivoja kompetenc je odvisna od načinov učenja, poučevanja in vrednotenja dosežkov. Kompetenčni model pa je tisti, ki v delovnem okolju definira zahtevani nabor kompetenc. Postopek definiranja kompetenčnega modela opisuje Roe (2002) v štirih korakih (slika 56). Najprej je treba narediti analizo dela v smislu opisa vlog, nalog in obveznosti. Temu sledi izbira kompetenc, potrebnih za opravljanje dela, ki so povezane z naborom znanja, spretnosti, stališč in preostalih osebnostnih dispozicij, kot so zmožnosti oziroma osebnostne poteze, ki so potrebne za opravljanje določenega dela. Sledi oblikovanje kompetenčnega modela, ki opredeljuje odnos med posameznimi kompetencami oziroma znanjem, spretnostmi in stališči ter drugimi osebnostnimi značilnostmi. Na koncu sledi preverjanje tega modela v praksi, ki lahko vodi v preoblikovanje obstoječega modela ali v potrjevanje postavljenega.



**Slika 56:** Postopek definiranja kompetenčnega modela (Roe, 2002)

Razvoj kompetenc poteka v šestih korakih, upoštevajoč model, ki ga je Roe (2002) predstavil za področje psihologije, vendar menim, da ga lahko brez zadržkov prenesemo na katero koli strokovno področje v okviru družboslovja in humanistike. V tem modelu so izpostavljeni koraki in mejniki v profesionalnem razvoju posameznika. Prikazani so na sliki 57.



**Slika 57:** Razvoj kompetenc (Roe, 2002)

Prvi ključni korak je *izbor študija oziroma selekcija*. Ne glede na to, ali so v ospredju sistemski izbori ali je prisotna t. i. samoselekcija, je treba opredeliti nujna znanja, spretnosti, zmožnosti in osebnostne lastnosti, ki naj bi jih imel posameznik, ki vstopa v izbrani študijski program. Če posameznik ustreza vstopnim pogojem, potem lahko z veliko zanesljivostjo trdimo, da bo v študijskem programu bolj uspešen kot tisti, ki tem pogojem ne zadosti. Naslednji korak je *študij*, kjer je v ospredju razvijanje generičnih oziroma splošnih in predmetno specifičnih kompetenc. Študijski program mora biti zasnovan tako, da zapolni vrzel med vstopno in izhodno točko programa. Vključevati mora tako študijske aktivnosti (predavanja, študij literature, pisanje poročil, vaje, izpit) kot tudi aktivnosti aktivne uporabe znanja (praksa, raziskovalne naloge). Ob zaključku študija kompetence še niso razvite do te mere, da bi omogočale samostojno opravljanje dela. *Vstop v delovno okolje* predstavlja tretji korak v profesionalnem razvoju. Obdobje uvajanja v delovno okolje je čas, ko odgovornost za opravljeno delo nosi mentor. Po načelih modelnega učenja poteka razvijanje strokovno specifičnih in generičnih kompetenc. To obdobje se sklone z ustreznostjo razvilitosti kompetenc, ki omogočajo samostojno opravljanje dejavnosti. Sledi obdobje *stalnega usposabljanja*, za katerega je značilno razvijanje ekspertnosti. Lahko poteka na dva načina. Možno je t. i. osvežitveno izobraževanje, v obliki tečajev, predavanj, strokovnih srečanj. Na drugi strani pa lahko vključuje različne oblike samousmerjevalnega učenja, intervizije, vodenja, ki so značilne za razvijanje kompetenc v praksi. Ob tem se je treba ves čas zavedati kompetenčnega modela, saj je okvir, ki usmerja v programe stalnega usposabljanja. Po teh, lahko bi rekli bolj osebnih korakih razvoja kompetenc, pa sledijo sistemski koraki, kot sta akreditacija in sistem kakovosti, ki skrbijo za stalno preverjanje kompetenčnega modela. *Akreditacija* in ponovna akreditacija programov omogočata pre-

verjanje kompetenčnega modela, vnašanje sprememb ali postavitve novega kompetenčnega modela. Sistem kakovosti pa naj bi spodbujal stalno skrb za kakovostno opravljanje strokovnih storitev znotraj različnih delovnih okolij. Npr. ISO-standardi, prevzeti v posameznih delovnih okoljih, zagotavljajo ustrezno kakovost.

## 2.2.2 Kompetence v bibliotekarstvu

Za opredelitev predmetno specifičnih kompetenc za področje bibliotekarstva in informacijske znanosti pa lahko stroka izhaja iz dokumenta ALA (American Library Association): Core Competencies for All Librarians (2009). Ta razvršča kompetence v osem skupin: temelji stroke, informacijski viri (gradivo), organizacija znanja in informacij, tehnološka znanja in spretnosti, referenčna (informacijska) storitev, raziskovanje, vseživljenjsko učenje ter administracija in upravljanje. Temu so sledili tudi na Hrvaškem in v okviru projekta »Cjeloživotno učenje knjižničara – ishodi učenja i fleksibilnost« postavili ključni nabor predmetno specifičnih kompetenc. Vzpostavitev takega kompetenčnega profila na področju knjižničarstva omogoča transparentnost in primerljivost programov in kompetenc ter hkrati spodbuja vpeljevanje fleksibilnega izobraževanja in načrtovanja profesionalne kariere (Horvat in Machala, 2009). Podobno opredeljene kompetence najdemo tudi v študijskem programu Bibliotekarstvo in informatika na Univerzi v Ljubljani (Univerzitetni študijski program Bibliotekarstvo in informatika).

### 2.2.2.1 Kompetence šolskega knjižničarja

Za potrebe raziskave o kompetencah šolskih knjižničarjev sta Zabukovec in Steinbuch (2010) najprej razvili model potrebnih kompetenc, pri čemer sta se zgledovali po kompetencah za učitelje. Ker je šolski knjižničar zaposlen v vzgoji in izobraževanju, najprej na kratko povzemamo, kako kompetence opredelijo na področju šolstva in za učitelje. Izraz kompetenca se v slovenskem šolskem prostoru uveljavlja v zadnjem času; najprej so ga začeli vpeljevati v poklicno in strokovno izobraževanje, kjer se uporablja pojem ključne kvalifikacije, vendar še ni univerzalne definicije. Po Ivškovi (2005) kompetenca vsebuje znanje, spretnosti in stališča/odnos/ravnanje. Pušnikova (2005) pa meni, da so ključne kompetence zelo kompleksen sistem znanja, prepričan, usmerjene aktivnosti, ki nastanejo na temelju dobro organiziranih specifičnih izkušenj, spretnosti, posplošitev in prilagajajočega stila učenja. Veliko avtorjev se ukvarja tudi s kompetencami učiteljev, pri katerih je izpostavljeno npr. znanje predmeta, obvladovanje načinov poučevanja, ocenjevanje in spremljanje učenčevega napredka, vodenje razreda, kritična refleksija lastne prakse in nadaljnji profesionalni razvoj (Pušnik, 2005). Pristopi, ki se lotevajo učiteljevih kompetenc, so različni, iz njih pa je mogoče potegniti skupne točke. Povsod zasledimo kompetence, ki se nanašajo na: poznavanje kurikula, obvladovanje predmetnega področja/stroke, načrtovanje, načine izvedbe pouka, spremljanje napredka učečega ali ocenjevanje, sodelovanje (znotraj ali navzven), lastni profesionalni razvoj in uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije (Pušnik, 2005).

Tudi šolski knjižničar mora imeti za opravljanje svojega dela ustrezne kompetence. Knjižničar sodeluje v procesu učenja in poučevanja, zato mora imeti celo vrsto kompetenc (podobno kot učitelj) z dodatnim bibliotekarskim znanjem za organizacijo knjižnice. Knjižničarjev izvirni prispevek pri informacijskem opismenjevanju je knjižničarsko znanje. Zato potrebuje bibliotekarsko znanje za organizacijo in upravljanje knjižnice, ki ga v okviru svojih nalog prenaša na učence. Informacijsko pismeni šolski knjižničar uporablja informacijski proces za samostojno učenje in reševanje problemov, ima bibliotekarsko znanje o organizaciji in delovanju knjižnice in znanje pedagogike in njenih poddisciplin didaktike, metodike in psihologije, ki mu pomagajo pri prenosu znanja informacijske pismenosti na učence (Steinbuch, 2009).

Po vzoru kompetenc (ključnih, učiteljevih) lahko opredelimo kompetence šolskega knjižničarja kot skupek 1) *profesionalnega znanja*, 2) *spretnosti, sposobnosti in zmožnosti* ter 3) *osebni lastnosti (stališča, odnosi, ravnanja)* (Zabukovec in Steinbuch, 2010).

### **Profesionalno znanje (ekspertno in tehnično znanje)**

Vključuje *splošno razgledanost, bibliotekarsko znanje, vzgojno-izobraževalno znanje in informacijsko znanje*.

Pod *bibliotekarsko znanje* uvrščamo:

- poznavanje in razumevanje organizacije knjižnice,
- organizacijo informacij (poznavanje virov informacij, razumevanje informacijskih virov in njihove rabe),
- pridobivanje in strokovno obdelavo knjižničnega gradiva (za pregledno uporabo in dostopnost).

Ker je šolski knjižničar tudi partner pri poučevanju in učenju, je za pomen šolske knjižnice v šolskem okolju in za integracijo knjižničnega programa v vzgojno-izobraževalni program izjemno pomembno tudi *vzgojno-izobraževalno znanje*, ki vsebuje:

- poznavanje kurikula,
- pedagoško-psihološka znanja (znanje didaktike in metodike),
- bibliopedagoško znanje.

Knjižničar je tudi informacijski strokovnjak, zato potrebuje *informacijsko znanje*, ki vključuje uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT), iskanje in poizvedovanje informacij.

### **Spretnosti, sposobnosti, zmožnosti**

Za uspešno delovanje knjižnice v šoli šolski knjižničar potrebuje:

- analitične spretnosti, reševanje problemov in sprejemanje odločitev,
- sposobnost hitrega miselnega preskakovanja,
- komunikacijske spretnosti,
- kreativne spretnosti,
- fleksibilnost in prilagodljivost,
- medosebne in skupinske spretnosti,
- načrtovanje in organizacijske spretnosti.

### **Osebne lastnosti, stališča, odnosi, ravnanja**

Tretja skupina kompetenc je za delo šolskega knjižničarja prav tako pomembna in vključuje:

- smisel za delo z ljudmi,
- ustrezno in odgovorno ravnanje,
- odnos do storitev in zadovoljstvo uporabnikov,
- predanost poklicu.

Raziskave v svetu (Merchant in Hepworth, 2002) in pri nas (Podgoršek, 2008; Steinbuch, 2009) so pokazale, da se šolska knjižnica lahko integrira v šolski kurikulum in knjižničarji uspešno izvajajo programe informacijskega opismenjevanja, če knjižničarji sodelujejo z učitelji in se medpredmetno povezujejo. Zato je za vključevanje šolske knjižnice v kurikulum pomembno tudi t. i. vzgojno-izobraževalno znanje knjižničarjev, ki vključuje poznavanje kurikula, pedagoško-psihološka znanja (znanje didaktike in metodike) in bibliopedagoško znanje. Tudi to znanje je za

šolskega knjižničarja obvezno, saj zakon (Zakon, 1996) določa, da mora imeti tudi knjižničar pedagoško izobrazbo. Pridobi si jo lahko v okviru rednega formalnega študija (če smer študija velja za pedagoško smer) ali s programom dopolnilnega izobraževanja.

V raziskavi sta Zabukovčeva in Steinbuchova (2010) pri šolskih knjižničarjih preučevali pomembnost in razvitost kompetenc. Sodelovalo je 259 šolskih knjižničarjev, ki so ocenjevali naslednje skupine kompetenc: 1) profesionalno znanje: bibliotekarsko, vzgojno-izobraževalno in informacijsko znanje ter splošno razgledanost, 2) spretnosti, sposobnosti in zmožnosti: analitične in komunikacijske spretnosti, kreativnost in inovativnost, fleksibilnost, medosebne in skupinske spretnosti ter načrtovanje oziroma organizacijo dela in 3) osebne lastnosti, stališča, odnose in ravnanja: predanost poklicu, smisel za delo z ljudmi, odnos do storitev in zadovoljstvo uporabnikov ter ustrezno in odgovorno ravnanje. Ugotovili sta, da šolski knjižničarji pomembnost kompetenc za delo ocenjujejo zelo visoko; praktično so vse kompetence ocenjene z oceno nad devet, pri uporabi desetstopenjske lestvice. V skupini kompetenc osebne lastnosti, stališča, odnosi in ravnanja je najvišjo oceno pomembnosti dobila kompetenca *smisel za delo z ljudmi*, zelo blizu pa je tudi kompetenca *odnos do storitev in zadovoljstvo uporabnikov*. Med kompetencami profesionalnega znanja pa je bila po pomembnosti najvišje ocenjena kompetenca *vzgojno-izobraževalno znanje*. V skupini kompetenc spretnosti, sposobnosti in zmožnosti sta bili najvišje ocenjeni kompetenci komunikacijske spretnosti in fleksibilnost.

Ocene razvitosti kompetenc pri njih samih se razlikujejo od ocen pomembnosti, saj so razvitost svojih kompetence ocenili nižje, vendar še vedno krepko v drugi polovici desetstopenjske lestvice. Najvišje so ocenjene kompetence v skupini osebne lastnosti, stališča, odnosi in ravnanja, in sicer *smisel za delo z ljudmi*. V skupini spretnosti, sposobnosti in zmožnosti pa so po mnenju šolskih knjižničarjev najvišje razvite kompetence *komunikacijskih spretnosti, fleksibilnosti in prilagodljivosti*. Nižje so ocenili kompetenco načrtovanje in organizacija del. V skupini profesionalnega znanja pa šolski knjižničarji najvišje ocenjujejo razvitost kompetence splošna razgledanost.

Kompetence, ki so jih ocenili kot najbolj pomembne za delo šolskega knjižničarja, zaznavajo pri sebi kot najbolj razvite. Analize niso potrdile razlik v oceni pomembnosti in razvitosti kompetenc glede na stopnjo izobrazbe – ni razlik v ocenah kompetenc med šolskimi knjižničarji z višjo, visoko ali univerzitetno izobrazbo. Potrdila pa se je razlika med šolskimi knjižničarji glede ocene pomembnosti profesionalnega znanja in sicer bibliotekarskega znanja. Višje ga ocenjujejo šolski knjižničarji, ki imajo knjižničarsko smer izobrazbe, v primerjavi s knjižničarji z drugimi smermi študija.

Na splošno lahko rečemo, da šolski knjižničarji pomembnost kompetenc ocenjujejo visoko. Najvišje ocenjene so v skupini kompetenc osebne lastnosti, odnosi, stališča in ravnanja. Posebej je treba poudariti, da so knjižničarji ocenili kot najbolj razvito kompetenco *smisel za delo z ljudmi in odnos do uporabnikov*, kar jim lahko v veliki meri olajša delo. Če k temu dodamo še razvite *komunikacijske spretnosti in fleksibilnost* šolskih knjižničarjev, pa lahko sklenemo, da so to nujni pogoji za delo z uporabniki, s katerimi se vsakodnevno srečujejo. Šolski knjižničarji med profesionalnim znanjem najvišji pomen pripisujejo *vzgojno-izobraževalnemu znanju*. Zase pa menijo, da imajo najvišje razvito *splošno razgledanost*. Nižje so ocenili bibliotekarsko in informacijsko znanje, kar lahko povežemo z njihovo smerjo izobrazbe, saj več kot polovica zaposlenih v knjižnici nima knjižničarske smeri izobrazbe. To lahko še dodatno utemeljimo z razliko pomembnosti bibliotekarskega znanja glede na smer izobrazbe in s predanostjo poklicu. Pričakovano je, da knjižničarji z bibliotekarsko izobrazbo višje ocenjujejo pomembnost in imajo bolj razvito kompetenco bibliotekarskega znanja v primerjavi s knjiž-

ničarji, ki imajo drugo smer izobrazbe. Najnižje po pomembnosti v skupini osebne lastnosti ocenjujejo *predanost poklicu* (skupaj z odgovornim ravnanjem), glede na oceno razvitosti pa je na predzadnjem mestu. S študijem pridobiš tudi pripadnost in predanost poklicu, opravljanje poklica je prva izbira, kar za pripadnike iz drugih strok ne moremo trditi. Glede na povedano se ponuja sklep, da so po vsej verjetnosti slovenski šolski knjižničarji najprej učitelji oziroma pedagogi s splošno izobrazbo, ki so usposobljeni za delo z uporabniki, šele potem pa tudi knjižničarji. Vendar brez bibliotekarskega znanja ne gre, saj sta organizirana knjižnica in knjižnična zbirka temelj za delo z viri in vpeljevanje učencev v informacijski proces; da pa se knjižničarji tega zavedajo, je razvidno iz ocen pomembnosti in razvitosti ključnih profesionalnih kompetenc.

Kompetenci *načrtovanja in analitične spretnosti* so knjižničarji ocenili z nižjo stopnjo pomembnosti v primerjavi s preostalimi kompetencami, tako znotraj te skupine kompetenc kot tudi v celoti. Čeprav je načrtovanje dela šolske knjižnice pomembno in po šolski zakonodaji tudi obvezno (letni delovni načrt), se zdi, da šolski knjižničarji načrtovanje jemljejo bolj zaradi obveze in manj zaradi nujnosti organizacije dela tako v šolski knjižnici kot tudi na nivoju šole. Morda pa temu segmentu posvečajo manj pozornosti tudi zato, ker je v knjižnici večinoma zaposlen en sam knjižničar, ki mu ni treba posebej načrtovati dela znotraj knjižnice. Ker se večinoma ne spremlja in vrednoti delovanja knjižnice na nivoju šole in ne ugotavlja učinka knjižničnega programa na dosežke učencev, tudi niso razvili posebnih analitičnih spretnosti.

Ker je izobrazbena struktura šolskih knjižničarjev, ki vpliva na razvitost kompetenc za opravljanje dela v šolski knjižnici, različna, bi morali knjižničarji poznati svoja močna in šibka področja in na temelju osebnega kariernega načrta poskrbeti za izpopolnjevanje izobrazbe in vseživljenjsko učenje. Pri načrtovanju nadaljnjega izobraževanja in izpopolnjevanja je treba šolskim knjižničarjem ponuditi dovolj pester program za izpopolnjevanje kompetenc, predvsem bibliotekarskega in informacijskega znanja.

Manj obsežna raziskava (Zabukovec, 2009) je primerjala zaznavanje kompetenc pri srednješolskih knjižničarjih in študentih zadnjega letnika univerzitetnega študijskega programa (stari program Bibliotekarstvo). Proučevala je tudi oceno razvoja kompetenc v času študija kot tudi v času vseživljenjskega učenja. Skupine kompetenc *znanje, delo, osebnostne lastnosti, delo z ljudmi in vseživljenjsko učenje* so višje ocenjene pri šolskih knjižničarjih. Razlika nastopa na vseh področjih, ko jih primerjamo z študenti. Najmanj enotni pa so si oboji glede kompetence *delo z ljudmi*, saj so jo šolski knjižničarji ocenili kot bolj pomembno, študenti pa kot manj pomembno. Oboji pri razvoju kompetenc pripisujejo večjo vlogo vseživljenjskemu učenju in manj študiju; študenti pa so dali nižje ocene.

Razlika vsekakor izhaja iz različnih vlog; šolski knjižničarji imajo izkušnje v praksi in lahko presodijo kompetence z vidika izkušenj, ki so jih pridobili v praksi. Morda so njihove presoje s tega vidika tudi bolj zanesljive, saj smo videli, da je njihovo mnenje v večini primerov bolj skladno. Tu pomembno vlogo vsekakor igra vseživljenjsko učenje, ki omogoča šolskim knjižničarjem dograjevanje njihovih kompetenc. Kot pravita Gonzales in Wagenaar (2003) se kompetence razvijajo skozi različne vsebine in pristope in se lahko spremljajo na različnih stopnjah izobraževanja.

Študenti pa na kompetence gledajo bolj s perspektive pričakovanj in nekaterih posamičnih izkušenj, zato so verjetno njihove ocene nižje in kar je bilo tudi spoznano, bolj različne, saj se verjetno tudi njihova pričakovanja, zaradi različnih izkušenj in motivacije, med seboj razlikujejo. Verjetno bi lahko sem uvrstili tudi nizke ocene, ki so jih pripisovali vlogi študija pri njihovem

razvijanju. Študenti so v času študija pridobili veliko znanja, ki je različno strukturirano, pogosto pa tudi nepreverjeno v praksi. Zato verjetno ocenjujejo študij kot manj pomemben dejavnik pri razvoju kompetenc. Več možnosti za razvijanje kompetenc pa bodo imeli v času vseživljenjskega učenja, kjer bodo delovne izkušnje prepletene s procesom učenja (Zabukovec, 2009).

Kot je bilo že omenjeno, naj bi se šolska knjižnica integrirala v šolski kurikulum in bi tako knjižničarji uspešno izvajali programe informacijskega opismenjevanja. Knjižničar naj bi sodeloval z učitelji in se medpredmetno povezoval. Za takšno izvajanje pouka je potrebno timsko poučevanje. Kompetenca timskega poučevanja je torej ena izmed ključnih kompetenc v sodobni šoli. Zato so zanimivi izsledki raziskave, ki je bila opravljena med slovenskimi in hrvaškimi šolskimi knjižničarji (Zabukovec, 2010). Sodelovalo je 40 slovenskih srednješolskih knjižničarjev in 30 hrvaških šolskih knjižničarjev. Vzorec je majhen in pridobljen priložnostno, na strokovnih srečanjih, zato posploševanje na populacijo šolskih knjižničarjev ni možno. Je pa vsekakor lahko dobro izhodišče za razpravo in nadaljnjo usposabljanje knjižničarjev za ta specifični način dela. Šolski knjižničarji so odgovarjali na tri sklope vprašanj: 1) pripravljenost za timsko poučevanje, 2) usposobljenost za timsko poučevanje in 3) ovire pri timskem poučevanju.

Slovenski knjižničarji ocenjujejo, da obstaja pripravljenost za timsko poučevanje, tako pri profesorjih kot pri njih samih; pa tudi dijaki bi, po njihovem mnenju sprejeli nov način poučevanja. Obstajajo razlike med skupinama gimnazijskih knjižničarjev in profesorjev; knjižničarji so sebe ocenili kot bolj motivirane za timsko poučevanje, v primerjavi s profesorji. Pri tem pa je treba poudariti, da so odgovore posredovali izključno knjižničarji, kar pomeni, da gre za njihovo zaznavo pripravljenosti za timsko poučevanje, tako pri njih samih kot tudi profesorjih. Stopnjo usposobljenosti za timsko poučevanje so ocenili kot srednjo in verjamejo, da so profesorji kot oni sami približno enako usposobljeni. To vsekakor je dobro izhodišče za medpredmetno povezovanje pri izvajanju KIZ. Izbira didaktičnih pristopov je lažja in bolj usklajena. Dijaki pa so vključeni v proces, ki jim omogoča razvijanje celovite učne izkušnje. Tako bodo lahko knjižničarska znanja povezovali z različnimi vsebinami in uporabili v številnih situacijah.

Ocene hrvaških knjižničarjev glede timskega poučevanja so precej podobne ocenam slovenskih knjižničarjev, pa čeprav neposredna primerjava med skupinama ni mogoča, ker sta sodelovali različni skupini, tako po strukturi in ciljih, ki so jim sledili. A če le pogledamo na splošno, tudi hrvaški knjižničarji ocenjujejo, da so sami v večji meri pripravljeni na timsko delo kot profesorji. Sicer verjamejo, da so profesorji dobro usposobljeni, vendar svojo usposobljenost ocenjujejo še više. Če pa te ocene primerjamo s slovenskimi gimnazijskimi knjižničarji, pa lahko sklenemo, da hrvaški knjižničarji svojo motivacijo in usposobljenost ocenjujejo više.

Slovenski šolski knjižničarji so odgovarjali tudi na vprašanje, katere ovire se po njihovem mnenju pojavljajo pri izvajanju timskega poučevanja. Daleč največ ovir knjižničarji vidijo pri časovni in prostorski organizaciji. In če to povežemo z njihovo pripravljenostjo za timsko poučevanje, potem bi to za izvajanje timskega dela pomenilo predvsem reorganizacijo urnika na šoli, kar pa velikokrat pomeni precej zahteven poseg. Knjižničarji ovire zaznavajo tudi pri profesorjih in slabši motivaciji dijakov; ovira pa je lahko tudi osebnostna neusklajenost. Verjetno pa so te ovire povezane tudi z naslednjo kategorijo znanje, kjer poudarjajo predvsem različne strokovne nivoje, neenakovrednost članov tima in težave pri izbiri vsebin.

V končni fazi pa jim težave povzročata tudi evalvacija, ki je lahko zahtevna oziroma zanjo najbolj pogosto ni časa. Brez evalvacije pa je timsko delo izgubilo tisto kakovost, ki omogoča ustrezno presojo in načrtovanje novih ciljev. Verjetno bi bilo treba razmišljati o tem, da že v pripravi timske ure knjižničarji načrtujejo tudi čas za evalvacijo.

### 2.2.2.2 Razvijanje kompetenc pri šolskih knjižničarjih

Chan in Auster (2003) pravita, da je vzdrževanje nivoja razvitosti kompetenc proces, ki vključuje posodabljanje znanja, spretnosti in zmožnosti. Za vzdrževanje nivoja kompetenc je potrebno aktivno sodelovanje v aktivnostih knjižnice, kot je izobraževanje, bodisi v formalni ali neformalni obliki (Willis, Dubin, 1990, po Chan in Auster, 2003). Pri odločitvi za vključevanje v različne izobraževalne aktivnosti igrajo pomembno vlogo značilnosti posameznika, kot so profesionalna pripadnost, starost kot tudi sistemske značilnosti.

Izobraževalne aktivnosti so lahko formalne ali neformalne. Med formalne aktivnosti uvrščamo strukturirane programe v obliki predavanj ali delavnic, ki jih izvajajo zaposleni v kolektivu, usposobljene izobraževalne institucije ali strokovna združenja. Chan in Auster (2003) navajata, da se število ur formalnega usposabljanja iz leta v leto povečuje. Neformalne izobraževalne aktivnosti pa so razprave s kolegi, študij strokovne literature, obisk konferenc in projekti, ki si jih vsak knjižničar zastavi sam (Livingston, 1999). Raziskava med kanadskimi knjižničarji (Livingston, 1999) je pokazala, da zaposleni v povprečju porabijo tedensko šest ur za takšne neformalne izobraževalne aktivnosti oziroma več kot 300 ur letno.

Varlejs (1999), ki je v raziskavo vključil 521 knjižničarjev, je ugotovil, da je v pol leta več kot tri četrtine knjižničarjev delalo na enem ali večih projektih po lastnem izboru, kar pomeni vsaj sedem ur na teden. Potrdil je tudi, da so knjižničarji trikrat bolj pogosto aktivni pri neformalnih oblikah kot formalnih oblikah usposabljanja.

Fields (2003) je ugotovil, da so najbolj pogoste oblike stalnega strokovnega razvoja: študij literature, strokovne informacije po e-pošti, konference, spletno mreženje, strokovna srečanja, predavanja in ostale priložnosti.

Sodelovanje pri aktivnostih, ki omogočajo razvoj in posodobitev znanja, spretnosti in zmožnosti, je v veliki meri povezano s predanostjo delu oziroma strokovno pripadnostjo (Kaufman, 1989). Strokovna pripadnost je kot slika stroke, ki pa ima več dimenzij: identifikacijo s stroko in kolegi, etiko, vzdrževanje standardov, zavezo delu in stroki, avtonomijo in ekspertnost. Pokazalo se je, da je strokovno vedenje močno povezano z vseživljenjskim učenjem in zato knjižničarji z močno osebno identifikacijo oziroma obvezo do stroke bolj pogosto sodelujejo v programih usposabljanja (Chan in Auster, 2003).

Tako pri formalnih kot tudi neformalnih oblikah usposabljanja je zelo pomembna motivacija, saj so raziskave potrdile tesno povezanost med motivacijo za vključitev v usposabljanje in pričakovanimi učinki usposabljanja; notranja motivacija knjižničarjev je bila pogosteje povezana z notranjim zadovoljstvom, zunanja pa z boljšim plačilom. Tako sta ta dva dejavnika vodila zaposlene v proces usposabljanja in posodabljanja kompetenc (Chan, Auster, 2003).

Tudi starost šolskih knjižničarjev pomembno vpliva na sodelovanje pri usposabljanju, čeprav je ta odnos precej kompleksen, saj gre za vzajemen vpliv med motivacijo zaposlenega in pripravljenostjo organizacije, da usmerja posameznika v usposabljanja (Chan in Auster, 2003). Frazis, Gittleman, in Joyce (2000) pa so potrdili, da se starejši zaposleni manj vključujejo v neformalne oblike usposabljanja.

Vse navedeno so bile značilnosti posameznika, ki naj bi pomembno vplivale na udeležbo v programih usposabljanja oziroma razvoja kompetenc. Pomembno vlogo pa igrajo tudi organizacijska klima in podpora vodstva (Chan in Auster, 2003). Organizacijska klima se nanaša na zaznavo zaposlenih o vodenju in izvajanju prakse; torej tudi na možnosti, spodbude in usmerjanja v programe usposabljanja (Kozlowski in Hults, 1987). Vodstvo naj bi delovalo



tako, da bi omogočalo razvoj, ki vključuje tudi možnosti zaposlenih za usposabljanje (Chan in Auster, 2003). Tudi Tharenou (2001) pravi, da je podpora vodstva je ključni dejavnik za vključitev v program usposabljanja oziroma posodabljanja kompetenc.

V procesu usposabljanja se pojavljajo tudi ovire, ki bi jih lahko razvrstili štiri skupine (Chan in Auster, 2003): 1) situacijske, ki so povezane s trenutnim življenjskim položajem zaposlenih (družina, majhni otroci, bolezen v družini ipd.), 2) institucionalne, ki so povezane z izobraževalno institucijo, kot so visoki stroški ali neustrezen urnik, 3) osebni, kot so pomanjkanje interesa ali zdravstvene ovire, in 4) informacijske, kot je pomanjkanje informacij o usposabljanjih. Susman (2002) je zaznal naslednje razloge za neudeležbo na usposabljanjih: pomanjkanje časa, stroški, neustrezen čas oziroma lokacija in pomanjkanje podpore vodstva.

Raziskava, ki so jo izpeljali v Novi Zelandiji (Cossham in Fields, 2006), je dala odgovor na vprašanje, kakšno profesionalno usposabljanje bi potrebovali in želeli knjižničarji v bližnji prihodnosti (v obdobju treh let). Knjižničarji so navedli 24 področij, tako ozko strokovnih, vezanih na delovanje knjižnice, kot tudi bolj osebno specifičnih, kot je npr. upravljanje s časom. Največja potreba je bila izražena pri naslednjih temah: elektronski viri in informacijska komunikacijska tehnologija, referenčne spretnosti, informacijsko opismenjevanje, raziskovanje, komunikacija in izobraževanje za delo z uporabniki. V tej skupini so šolski knjižničarji (bilo jih je 2,5 % v celotnem vzorcu) pogosto navajali tudi teme, ki se tičejo posebnosti njihovih uporabnikov.

Knjižničarji so odgovarjali tudi na vprašanje, v kakšni obliki bi želeli, da poteka usposabljanje in kako dolgo naj traja. Izrazili so željo po krajših usposabljanjih (pol dneva ali cel dan), ki naj bi potekala prek osebnega stika, saj jim možnost izobraževanja na daljavo ne ustreza. Želijo si predvsem interaktivne oblike, manj pa študija literature.

Za sklep lahko rečem, da je razvijanje kompetenc nujno za uspešno opravljanje dela. Vključitev v proces usposabljanja je na eni strani odvisna od delodajalca, na drugi pa od zaposlenega samega. Spodbudna delovna klima in motivirani zaposleni z močno strokovno identiteto sta ključna dejavnika, ki usmerjata zaposlene v programe usposabljanja, bodisi formalne ali neformalne narave. Povezanost ključnih dejavnikov prikazuje spodnja slika.



**Slika 58:** Dejavniki, ki vplivajo na usposabljanje

V nadaljevanju navajamo tri primere dobrih praks s področja razvoja kompetenc:

Prvi primer dobre prakse prikazuje sistematični pregled razvoja kompetenc v času študija, na delovnem mestu in v času vseživljenjskega učenja. Odlikujeta ga dober vpogled v problematiko kompetenc in natančna refleksija procesa razvoja lastnih kompetenc.

Sledi primer letnega pogovora šolske knjižničarke z ravnateljem, ki omogoča spremljanje razvoja kompetenc in njihovega načrtovanja. To je dober primer kariernega razvoja in analitičnega »dela na sebi«. Čeprav primer obravnava osebno izkušnjo, pa je poudarjeno nujno povezovanje šolskega in osebnega delovanja.

Tretji primer je uporaba portfolia kot pripomočka za načrtovanje lastnega strokovnega razvoja. Avtorica sistematično, s pomočjo petih korakov predstavi načrt lastnega strokovnega razvoja. Pomembna so tako izhodišča strokovnega razvoja kot analiza stanja in vse aktivnosti, ki jih je vključevala v svoj razvoj. Posebej pa bi izpostavila natančno refleksijo in končno oceno z načrtom nadaljnega razvoja.

### Literatura in viri

- 1 Chan, D. C., Auster, E. (2003). *Factors contributing to the professional development of reference librarians. Library & Information Science Research*, 25, 265–286.
- 2 Cossham, A., Fields, A. (2006). *Keeping the roses watered: the continuing professional development of librarians in New Zealand. V: The Australian Library Journal*, let. 55, št. 3, str. 235–247.
- 3 *Drugostopenjski študijski program Bibliotekarstvo. UL FF Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo. Dostopno na: <http://www.ff.uni-lj.si/fakulteta/Studij/BolonjskiProgrami/DrugaStopnja/Enodisciplinarni/Bibliotekarstvo.pdf> (9. 1. 2013).*
- 4 Fields, A. (2003). 'Consultancy and contract work: perspectives from New Zealand'. *Australian Library Journal*, let. 52, št. 1, str. 31–44.
- 5 Frazis, H., Gittleman, M. in Joyce, M. (2000). *Correlates of training: An analysis using both employer and employee characteristics. Industrial and Labor Relations Review*, let. 53, str. 443–462.
- 6 Gonzalez, J., Wagenaar, R. (ur.) (2003). *Tuning Education Structures in Europe. Final Report. Pilot Project – Phase 1. Deusto, Groningen: University of Deusto, University of Groningen.*
- 7 Horvat, A., Machala, D. (ur.) (2009). *Cjeloživotno učenje knjižničara – ishodi učenja i fleksibilnost. Zagreb: Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.*
- 8 Ivšek, M. (2005). *Ključne kompetence. V: Zupan, A. idr., Od opazovanja do znanja, od znanja h kompetencam: zbornik prispevkov. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.*
- 9 Kaufman, H. G. (1989). *Obsolescence of technical professionals: A measure and a model. Applied Psychology: An International Review*, let. 38, str. 73–85.
- 10 Kozlowski, S. W. J., & Hulst, B. M. (1987). *An exploration of climates for technical updating and performance. Personnel Psychology*, let. 40, str. 539–563.
- 11 Livingstone, D. W. (1999). *Exploring the icebergs of adult learning: findings of the first Canadian survey of informal learning practices. Canadian Journal for the Study of Adult Education*, let. 13, str. 49–72.
- 12 Marrelli, A. F. (2001). *Introduction to competency modeling. New York: American Express.*

- 13 Merchant, L. in Hepworth, M. (2002). *Information literacy of teachers and pupils in secondary schools. Journal of librarianship and information science*, let. 34, št. 2, str. 81–89.
- 14 Podgoršek, M. (2008). *Motivacija za uporabo storitev šolske knjižnice: magistrsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo.*
- 15 *Prvostopenjski univerzitetni študijski program Bibliotekarstvo in informatika. Ljubljana: Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo. Dostopno na: <http://www.ff.uni-lj.si/fakulteta/Studij/BolonjskiProgrami/PrvaStopnja/PredstavitevniZbornik-BIN.pdf> (9. 1. 2013).*
- 16 Pušnik, M. (2005). *Od znanja h kompetencam. V: Zupan, A. idr., Od opazovanja do znanja, od znanja h kompetencam: zbornik prispevkov. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.*
- 17 Ritchie, A., Genoni, P. (1999). *Mentoring in professional associations: continuing professional development for librarians. Health Libraries Review*, let. 16, str. 216–225.
- 18 Roe, R. A. (2002). *What Makes a Competent Psychologist? European Psychology*, let. 7, št. 3, str. 192–202.
- 19 Steinbuch, M. (2009). *Informacijska pismenost knjižničarjev in informacijsko opismenjevanje učencev v devetletni osnovni šoli: magistrsko delo. Ljubljana: Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo.*
- 20 Sussman, D. (2002). *Barriers to job-related training. Perspectives on Labour and Income*, let. 3, str. 5–12.
- 21 Tharenou, P. (2001). *The relationship of training motivation to participation in training and development. Journal of Occupational and Organizational Psychology*, let. 74, str. 599–621.
- 22 Tuning (2004). *Educational Structures in Europe. Dostopno na: <http://www.unideusto.org/tuningeu/competences.html> (10. 1. 2013).*
- 23 Varlejs, J. (1999). *On their own: Librarians' self-directed, work-related learning. Library Quarterly*, let. 69, str. 173–201.
- 24 Zabukovec, V. (2009). *Pomembnost kompetenc šolskih knjižničarjev. Šolska knjižnica*, let. 19, št. 4, str. 253–260.
- 25 Zabukovec, V. (2010). *Timsko poučevanje v šolski knjižnici. Šolska knjižnica*, let. 20, št. 2, str. 104–110.
- 26 Zabukovec, V., Steinbuch, M. (2010). *Kompetence šolskega knjižničarja. Šolska knjižnica*, let. 20, št. 3/4, str. 161–172.
- 27 *Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. (1996). Uradni list Republike Slovenije, št. 12/96 z dne 29. 2. 1996.*

## 2.2.3 Kompetence šolskega knjižničarja – refleksija

*Irena Brilej*

### Uvod

V zadnjem času se je v splošni rabi ter v strokovni in znanstveni literaturi na različnih področjih, tudi v vzgoji in izobraževanju, razširil pojem kompetentnosti, ki postaja vedno bolj pomemben element kakovostne predstavitve posameznika in njegovega delovanja. Že v življenjepisu posameznika je priporočljivo navesti čim več kompetenc (znanje jezikov, organizacijske in vodstvene kompetence, računalniške in druge kompetence itd.), s katerimi izkažemo svojo primernost, bodisi kot iskalec zaposlitve ali pri dokazovanju odličnosti za druge namene. Pomembnost številnih kompetenc v izobraževalnem procesu tako za učitelja kot tudi za šolskega knjižničarja so pojasnili in strokovno podprli avtorji različnih prispevkov. Iz naslovov posameznih prispevkov lahko poleg pomembnosti kompetenc razberemo tudi široko vsenavzočnost kompetenc v celotnem vzgojno-izobraževalnem okolju (Vzgojiteljeva kompetentnost za razvijanje zgodnje pismenosti v predšolskem obdobju, Didaktične kompetence učitelja začetnika, Kompetence šolskega knjižničarja za izvajanje KIZ, Kompetence šolskega knjižničarja pri delu z učenci s specifičnimi učnimi težavami, itd.).

### Klasifikacija kompetenc

Ko želimo čim bolj natančno in jasno opredeliti pojem kompetentnosti, naletimo na manjšo zadrego, namreč, kot ugotavlja Štefanc (2012), je sam pojem kompetenca deležen vrste različnih opredelitev in še zdaleč ni enoznačno interpretiran, še več, posamezne definicije in interpretacije se lahko razlikujejo do te mere, da je med njimi težko najti tudi najmanjši skupni imenovalec.

Prevzeto tujko kompetenca v slovenščini najbolj ustrezno nadomešča beseda zmožnost. Prav tako je tudi ta pojem v literaturi zelo različno opredeljen, njegova najširša opredelitev pa pravi, da gre za zmožnosti uporabe znanja, sposobnosti in izkustva v dani življenjski situaciji. (Černigoj, 2007)

Pri opredelitvi kompetenc za namene tega prispevka bom izhajala iz klasifikacije avtoric Zabukovec in Steinbuch (2010). Po njenem vzoru razdelimo kompetence šolskega knjižničarja v tri večje kategorije in jih lahko razumemo kot skupek 1) **profesionalnega znanja**, 2) **spretnosti, sposobnosti in zmožnosti** ter 3) **osebni lastnosti** (stališča, odnosi, ravnanja).<sup>29</sup>

### Pridobivanje in uporaba kompetenc – osebna izkušnja

Pri opravljanju vsakodnevnega dela pravzaprav ne razmišljamo o tem, katere kompetence smo uporabili za izvajanje posameznih nalog. Zdi sem nam povsem samoumevno, da je delo opravljeno, ker ga znamo in zmoremo opraviti. Pa vendar si na poti do učinkovitega opravljanja poklica šolskega knjižničarja hote ali nehoote, vede ali nevede pridobivamo številne in različne kompetence, tako v času študija kot v času zaposlitve.

<sup>29</sup>

Natančnejša razdelitev kompetenc šolskega knjižničarja je nazorno navedena v prispevku Vlaste Zabukovec z naslovom Kompetence šolskih knjižničarjev in uporabljena v prikazu primerov izobraževanj z opisom pridobljenih in uporabljenih kompetenc (preglednica 1).

## Pridobivanje kompetenc v času študija

Ne gre pričakovati, da bomo po koncu študija bibliotekarstva opremljeni z vsemi možnimi kompetencami, saj po mojem mnenju in izkušnji študij v večji meri ponuja podlago ali ogrodje za profesionalni razvoj, na katerega se med opravljanjem službe lahko naslonimo oziroma iz katerega črpamo in nadgrajujemo strokovno znanje. Ko govorimo o pridobivanju kompetenc na področju profesionalnega znanja, se v času študija kakovostno seznanjamo z organizacijo knjižnice, organizacijo informacij, poznavanjem informacijskih virov in njihovo rabo, s pridobivanjem in strokovno obdelavo knjižničnega gradiva. Vendar pa ocenjujem, da se kompetence, združene v sklopu spretnosti, sposobnosti in zmožnosti ter v sklopu osebne lastnosti, stališča, odnosi, ravnanja, v večji meri pridobivajo in razvijajo poglobljeno šele na delovnem mestu. Mogoče je temu tako, ker imamo šele takrat pravo priložnost, da poleg strokovnosti uporabimo oziroma izrazimo svojo širšo kompetentnost, na primer smisel za delo z ljudmi, komunikacijske spretnosti, načrtovanje in organizacijske spretnosti itd.

## Pridobivanje kompetenc na delovnem mestu

Kot poudarja Verlič (2010), knjižničarji zaradi vsakodnevne uporabe sodobne informacijske in komunikacijske tehnologije pri svojem delu občutijo veliko potrebo po stalnem strokovnem izpopolnjevanju.

Ker sem za kompetentno opravljanje dela v šolski knjižnici sama čutila primanjkljaj znanja in spretnosti na različnih področjih, se vseskozi izobražujem za pridobivanje širine v profesionalnem znanju. Kompetentnost je mogoče pridobivati prek izobraževanj, tečajev, delavnic, seminarjev, kongresov, strokovnih posvetovanj in srečanj, okroglih miz, javnih tribun ipd. Sama se za določeno izobraževanje odločim, potem ko ocenim, da v skladu z izobraževalnimi cilji šole in z razvojem informacijske družbe ne dosegam zadovoljivega nivoja profesionalnega znanja in obsega spretnosti. Vse izobraževalne oblike predvidim in opišem tudi v letnem delovnem načrtu šolske knjižnice.

Med opravljenimi izobraževanji sem izbrala sem šest različnih primerov, v katerih sem poiskala posamezne kompetence, ki so se razvijale bodisi med izobraževanjem ali pa so se izrazile po njegovem zaključku.

**Preglednica 4:** Primeri izobraževanj z opisom pridobljenih in uporabljenih kompetenc

Naslov, izvajalec/leto izvedbe in kratka vsebina izobraževanja	Pridobljene kompetence	Uporaba pridobljenih kompetenc (na del. mestu)
<p><b>iPowerPoint</b> – multimedij-sko izobraževanje (IAM/2005)</p> <p>Spoznavanje programa in samostojna izdelava predstavitve poteka tečaja in na novo pridobljenih znanj</p>	<p><b>Profesionalno znanje razvijanje informacijskega znanja</b> (samostojna uporaba programa PowerPoint, oblikovanje bogate predstavitve z vsemi multimedijskimi možnostmi, ki jih program ponuja)</p> <p><b>Spretnosti razvijanje kreativnosti</b></p>	<p>Uporaba programa PowerPoint pri izvajanju ur KIZ, pri izvajanju medpredmetnih povezav, uporaba novega načina predstavitve vsebine za izvajanje KIZ in za pripravo razstavnih dejavnosti</p>

<p><b>Pedagoška vloga šolskih knjižničarjev</b> – seminar (Filozofska fakulteta/2007)</p> <p>Seznanitev z metodami in tehnikami pedagoškega dela pri informacijskem opismenjevanju v šolskih knjižnicah</p>	<p><b>Profesionalno znanje pridobitev pedagoških znanj</b> (seznanjanje z metodami in s tehnikami za spodbujanje aktivnega učenja in samostojnega iskanja gradiva)</p>	<p>Uporaba različnih metod in tehnik aktivnega poučevanja pri izvajanju ur KIZ in pri izvajanju medpredmetnih povezav</p>
<p><b>Učinkovito referenčno delo v sodobni knjižnici</b> – tečaj (NUK/2008)</p> <p>Informacijska pismenost v sodobni informacijski družbi, stiki z uporabniki pri referenčnem delu</p>	<p><b>Profesionalno znanje razvijanje bibliotekarskega in informacijskega znanja</b> (seznanjanje z novostmi na ožjem strokovnem področju za učinkovito referenčno delo)</p> <p><b>Spretnosti razvijanje komunikacijskih spretnosti</b> (pri razreševanju uporabniških informacijskih problemov)</p>	<p>Uporaba različnih spletnih portalov za učinkovitejše iskanje in posredovanje informacij uporabnikom, spretnejše komunikacijske veščine in samozavestnost v referenčnem pogovoru</p>
<p><b>Raznolikost pristopov k celostnemu učenju in poučevanju</b> – posvet (ZRSŠ/2009)</p> <p>Osvetlitev teoretičnih izhodišč k celostnemu učenju in poučevanju ter predstavitev odlične pedagoške prakse s primeri didaktičnih gradiv</p>	<p><b>Profesionalno znanje pridobitev pedagoško-psiholoških znanj</b> (seznanitev z novimi načini celostnega učenja in poučevanja in spremljanje didaktičnega razvoja izobraževalnega procesa)</p>	<p>Uporaba novih metod celostnega učenja in poučevanja pri izvajanju ur KIZ in pri izvajanju medpredmetnih povezav</p>
<p><b>Elektronski časopisi, elektronske knjige in knjižnice</b> – tečaj (NUK/2011)</p> <p>Seznanitev z osnovnimi značilnostmi elektronskih časopisov in elektronskih knjig, z upravljanjem servisov, njihovim vrednotenjem in uporabo</p>	<p><b>Profesionalno znanje razvijanje bibliotekarskega in informacijskega znanja ter pridobivanje splošne razgledanosti</b> (seznanjanje z novostmi na ožjem strokovnem področju in razvijanje informacijske pismenosti)</p>	<p>Poznavanje načinov dostopa do informacij v e-obliki, seznanjanje z aktualno situacijo na področju e-založništva in e-knjig, za namene razumevanja delovanja distribucijskega trga in novih načinov distribuiranja informacij</p>
<p><b>Spletne učilnice</b> – izobraževanje (Gimnazija Poljane/2012)</p> <p>Postavitev, pravila in uporaba spletne učilnice, praktične vaje</p>	<p><b>Profesionalno znanje razvijanje vzgojno-izobraževalnega in informacijskega znanja</b> (seznanjanje s sodobnimi metodami podajanja učne snovi in komuniciranja z učenci)</p>	<p>Uporaba dejavnosti in možnosti, ki jih ponuja spletna učilnica v procesu učenja in poučevanja v e-okolju za namene izvedbe ur KIZ in pri izvajanju medpredmetnih povezav</p>

V podanih primerih izobraževanja je glavni poudarek na kompetencah, ki jih uvrščamo v profesionalno znanje in ki so se najbolj očitno razvijale med izobraževanjem. Vsekakor pa so se sočasno, posredno ali posledično prek udejstvovanja na različnih izobraževanjih, razvijale tudi spretnosti, sposobnosti in zmožnosti, kot so: *učenje učenja, razvijanje sodelovalnih in socialnih spretnosti, medosebne in skupinske spretnosti, motiviranost za timsko delo in medpredmetno povezovanje, pridobivanje spretnosti kritičnega in analitičnega mišljenja, pridobivanje in razvijanje komunikacijskih spretnosti, razvijanje načinov motiviranja za branje leposlovja ter prav tako pomembno utrjevanje in bogatenje osebnostih lastnosti, kot so predanost poklicu, odnos do storitev in zadovoljstvo uporabnikov.*

## Vseživljenjsko učenje – možnosti za razvijanje kompetenc

Izkaz kompetentnosti na delovnem mestu je tudi ta, da zaposleni stalno skrbi za svoje strokovno spopolnjevanje. Pravzaprav se danes od delavca pričakuje, da razume potrebe informacijske družbe po permanentnem izobraževanju in da bo skladno z njenim razvojem uril in vseživljenjsko razvijal tudi svoje kompetence. Knjižničarji smo poleg tega zavezani tudi spoštovanju in upoštevanju Etičnega kodeksa slovenskih knjižničarjev, kjer je v 2. členu zapisano, da naj knjižničar nenehno izpopolnjuje svoje strokovno znanje in ustvarjalno prispeva k razvoju knjižničarske stroke in njene dejavnosti.

Za razvoj kariere in strokovno spopolnjevanje knjižničarjev si odgovornosti delijo posamezniki, delodajalci, organizatorji izobraževanj in strokovna združenja. Delodajalci morajo zagotoviti ugodne pogoje za neformalno izobraževanje. Organizatorji izobraževanja so odgovorni za razvoj programov, ustreznih potrebam in na različnih lokacijah. Strokovna združenja so odgovorna za zagotavljanje učnih priložnosti v obliki delavnic in konferenc ter objavo člankov v strokovnih revijah (Verlič, 2005).

Šolski knjižničarji imamo za lastno strokovno spopolnjevanje in uresničevanje svojih potreb in zahtev informacijske družbe po kompetentnem vključevanju v okolje na voljo dovolj širok spekter izobraževalnih možnosti.<sup>30</sup> Vsakdo lahko zase najde izobraževanje, ki ga glede na potrebe za opravljanje dela v šolski knjižnici potrebuje, in tako svoja šibka področja izpopolni z ustreznimi kompetencami ali utrdi oziroma nadgradi svoja močna področja. Pri tem pa ne smemo pozabiti na evalvacijo lastnega dela in ugotavljanje potreb po izobraževanju in učinku izobraževanja ter vrednotenju lastnega napredka.

## Sklep

Pri preučevanju kompetenc sem ugotovila, da v njihovem opredeljevanju ne moremo biti eksaktni, saj obstaja toliko različnih kompetenc, kolikor smo jih pripravljene sprejeti oziroma

30

.....  
Za pridobitev dodatnih znanj, spretnosti in veščin slovenskih šolskih knjižničarjev med drugim skrbijo:

- Zavod Republike Slovenije za šolstvo: stalno strokovno izpopolnjevanje, študijska srečanja osnovnošolskih in srednješolskih knjižničarjev,
- Društvo šolskih knjižničarjev Slovenije: organizacija kongresov, izobraževanje iz informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- Filozofska fakulteta, IZUM, NUK: ponujajo izobraževanja in praktične tečaje iz strokovnih tematik,
- portal Slovensko izobraževalno omrežje ([www.sio.si](http://www.sio.si)): nudi vrsto aktualnih brezplačnih izobraževanj.

priznati. Tudi na področju šolskega knjižničarstva so se uveljavile različne in številne kompetence, izhajajoč iz specifik poklicne usmerjenosti. Menim, da je za kompetentnega šolskega knjižničarja ključna kombinacija profesionalnega znanja, spretnosti, sposobnosti, zmožnosti in dobrih osebnih lastnosti.

Bistveno pa ostaja to, da se kot šolski knjižničarji zavedamo pomena kompetenc na svojem delovnem področju in da zato pridobivamo, razvijamo in krepimo tiste kompetence, ki bodo kakovostno prispevale in obogatile naše delovne rezultate in pozitivno vplivale na uporabnike.

Demografske spremembe, razvoj znanosti in tehnologije, predvsem informacijske in komunikacijske tehnologije, je omogočil globalizacijo na vseh področjih dela ter povzročil, da je postalo delo nepredvidljivo in spremenljivo (Verlič, 2010), zato je vseživljenjsko izobraževanje dobilo še toliko večji pomen, vlogo in nepogrešljivost pri bogatenju posameznikove kompetentnosti. In kot razmišlja Zabukovec (2009), bo vseživljenjsko učenje, v katerem je potrebno ozaveščanje učnih izkušenj, v veliki meri pomagalo tudi šolskim knjižničarjem dograjevati tiste kompetence, za katere verjamejo, da bodo lahko njihovo delo naredile še bolj uspešno.

### Literatura in viri

- 1 Černigoj, K., Markič, N. (2007). *Knjižničarjeve zmožnosti (kompetence) v trikotniku učitelj-učenec-knjižničar*. *Šolska knjižnica*, let. 17, št. 1, str. 12–21.
- 2 *Etični kodeks slovenskih knjižničarjev [online]*. 1995. Dostopno na: [http://www.zbds-zveza.si/sites/default/files/dokumenti/2012/eticni\\_kodeks.pdf](http://www.zbds-zveza.si/sites/default/files/dokumenti/2012/eticni_kodeks.pdf) (21. 1. 2013).
- 3 Štefanc, D. (2012). *Kompetence v kurikularnem načrtovanju splošnega izobraževanja*. Ljubljana: Filozofska fakulteta.
- 4 Verlič, Z. (2005). *Kakšnega knjižničarja potrebujemo v šolski knjižnici: kompetence za uspešno del šolskega knjižničarja danes in v bližnji prihodnosti*. *Šolska knjižnica*, let. 15, št. 3/4, str. 76–84.
- 5 Zabukovec, V. (2009). *Pomembnost kompetenc šolskih knjižničarjev*. *Šolska knjižnica*, let. 19, št. 4, str. 253–260.
- 6 Zabukovec, V., Steinbuch, M. (2010). *Kompetence šolskega knjižničarja*. *Šolska knjižnica*, let. 20, št. 3/4, str. 161–172.



## 2.2.4 Primer poročila o opravljenem letnem pogovoru z ravnateljem šole – refleksija za karierni razvoj

*Alja Bratuša*

### Tekoče naloge v skladu z LDN

- **Doseganje uspeha** (močna področja) pri delu z učenci, starši, timskem delu, dodatnem delu *Knjižnica ima bogato razvit program spodbujanja branja na vseh ravneh v sodelovanju z vrtcem in šolo. V program so vključeni vsi učenci, predšolske skupine iz vrtca in starši. Programe izvajamo tudi v sodelovanju z drugimi kulturnimi institucijami.*
- **Izzivi** (šibkejša področja)  
*Knjižnica je le občasno vključena v spodbujanje raziskovalnega dela v tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju.  
Kreiranje spletne učilnice in spodbujanje e-učenja.*
- **Odnosi, komuniciranje, ustvarjalnost**  
*Odnosi z učitelji in vzgojitelji so odlični, težav pri komunikaciji ni, imamo možnost uresničevanja izvirnih projektov in dajanja pobud za izboljšanje kakovosti dela.*
- **Motivacija**  
*Zastavljene in tudi nepričakovane projekte in naloge se trudim uresničiti v predvidenem času in čim bolj kakovostno. Občasno nastopijo težave, kadar sovpada več nalog v krajšem časovnem obdobju.*

### Uresničitev nalog v preteklem letu – uspešnost dela

- **Delo z učenci (VIZ)**
  - povečan obisk knjižnice za 20 %,
  - povečano število ur KIZ (redni program 4 ure/oddelek) za 12 %,
  - dodatne ure KIZ v projektu spodbujanja branja v vrtcu in prvem ter drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju v obsegu 127 ur letno,
  - digitalno opismenjevanje učencev s pomočjo na novo vzpostavljenega spletnega kataloga knjižnice.
- **Delo s starši**
  - izvedba učne ure za starše in učence 3. a (KIZ v povezavi s spoznavanjem okolja),
  - izvedba predavanja o pomenu branja za starše prvošolcev,
  - priprava zloženke za starše v povezavi z začetnim opismenjevanjem,
  - predstavitev novosti v spletni knjižnici – polica za starše.
- **Sodelovanje v timu**
  - sooblikovanje in izvedba programa aktiva slovenistov po vertikali,
  - redno sodelovanje z aktivni prvega, drugega in tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja ter strokovnimi timi pri načrtovanju in izvedbi KIZ, kulturnih dni šole in učbeniškem skladu,
  - sodelovanje s splošnimi in šolskimi knjižničarji v regiji – načrtovanje in izvedba skupnih projektov.
- **Vodenje obogatitvenih dejavnosti**
  - vključenost učencev v interesno dejavnost bralne značke je zelo visoka, 82 %, kar pomeni 10 % več kot v lanskem šolskem letu,
  - v programu bralne značke za učitelje in vzgojitelje je sodelovalo 15 sodelavcev.

- **Tekmovanja**

- sodelovanje pri pripravi na Cankarjevo tekmovanje (projektni tedni s knjigo za učence prvega in drugega vzgojno-izobraževalnega obdobja).

- **Drugo**

- sprotna obdelava knjižničnega gradiva vključno s skeniranjem naslovnice, kar je vidno v spletnem katalogu knjižnice.

### **Cilji za prihodnje leto (moja pričakovanja)**

- skupna strategija šole za izboljšanje bralne/funkcionalne pismenosti od prvega do devetega razreda pri vseh predmetih oziroma dejavnostih,
- strategija šole za sistematično digitalno opismenjevanje učencev od prvega do devetega razreda,
- več sredstev za nabavo knjižničnega gradiva in enakomerno usklajena nabava skozi vse leto,
- nova strojna oprema za knjižnico (računalnik in tiskalnik za učence, LCD-projektor),
- beljenje knjižnice.

### **Načrt za izboljšanje – kaj sem pripravljen storiti za uresničitev mojih pričakovanj**

- aktivno sodelovanje pri pripravi strategije izboljšanje bralne/funkcionalne pismenosti od prvega do devetega razreda,
- priprava strategije digitalnega opismenjevanja učencev od prvega do devetega razreda skupaj z računalnikarjem in vodji aktivov po vzgojno-izobraževalnih obdobjih,
- promocija znanosti z vključevanjem v projekte.

## 2.2.5 Primer oblikovanega portfolia Knjižnica kot informacijsko središče šole z uporabo IKT v projektu usposabljanja multiplikatorjev

*Alja Bratuša*

### 1 Izhodišča

#### 1.1 Vizija lastnega strokovnega razvoja

Vseživljenjsko in vserezsežnostno učenje, znanje in znotraj le-tega strokovni razvoj so zame vrednote, ki jih v osebnem vrednostnem sistemu umeščam na najvišja mesta.

Vizija lastnega strokovnega razvoja se sklada s Kolbovim modelom izkustvenega učenja, ki je/mora biti: celostno, aktivno, ciklično in kontinuirano.

Prepričana sem, da je zame najbolj ustrezno začeti s fazo abstraktne konceptualizacije – študijem/učenjem teoretičnih spoznanj, ki jih nato aktivno preizkušam (načrtujem) in udejanim v konkretni izkušnji. Pregled izkušnje nato zopet povežem s teorijo in nenehno nadgrajujem/konstruiram in rekonstruiram lastno znanje.

Nujno potrebujem izzive in priložnosti/možnosti za ustvarjalnost.

#### 1.2 Cilji

Skupni cilji:

- usposabljanje ekipe multiplikatorjev za usposabljanje učiteljev in knjižničarjev za sodelovalno delo pri doseganju vzgojno-izobraževalnih ciljev šole,
- pridobivanje manjkajočega znanja za samostojno oblikovanje in izvajanje ter vrednotenje programa sodelovalnega dela,
- priprava izobraževalnih programov za usposabljanje učiteljev za informacijsko opismenjevanje.

Osebni cilji:

- spoznati nova/raznolika teoretična izhodišča na področju šolskega knjižničarstva, s poudarkom na informacijski pismenosti uporabnikov knjižnice in uporabi elektronskih informacijskih virov,
- spoznati nova teoretična izhodišča s področja vodenja pedagoških delavnic za odrasle,
- primerjati sodobna teoretična spoznanja s prakso v šolski knjižnici in transfer pridobljenih znanj,
- vrednotiti lastno znanje, svoje delo in svoj napredek.

### 2 Analiza stanja

#### 2.1 Močna in šibka področja

Močna področja:

- poznavanje osnovnih teoretičnih spoznanj naših in tujih strokovnjakov o informacijski pismenosti (izredni študij bibliotekarstva na Filozofski fakulteti),
- veliko izkušenj pri pripravi in izvedbi predavanj, delavnic, seminarjev,
- izkušnje pri usposabljanju uporabnikov knjižnice za informacijsko pismenost,
- uporaba računalnika.

Šibka področja:

- vrednotenje lastnega dela,
- usposabljanje za večjo informacijsko pismenost,

- uporaba in vrednotenje elektronskih virov/dokumentov,
- delo z odraslimi.

Strategije in načini za strokovni razvoj na šibkih področjih:

- teoretična spoznanja s področja **vrednotenja lastnega dela** (strokovni prispevki, predavanja, oblikovanje portfolia),
- teoretična spoznanja s področja **vrednotenja elektronskih dokumentov** (strokovni prispevki, predavanja) in praktično usposabljanje (vaje, učenje na daljavo),
- teoretična spoznanja s področja **dela z odraslimi** (strokovni prispevki) in praktično usposabljanje.

3 Dokazila o strokovnem napredovanju in dokumentacija (vključena so bila dokazila, ki so v nadaljevanju navedena, vendar jih ne navajam podrobno)

3.1 Vrednotenje lastnega dela

3.2 Usposabljanje za večjo informacijsko pismenost

3.3 Uporaba in vrednotenje elektronskih virov/dokumentov

3.4 Delo z odraslimi

#### 4 Sprotne refleksije

9. in 10. 10. 2004	<b>Informacijsko opismenjevanje učiteljev za ustvarjalno in učinkovito rabo informacijskih virov</b> (dr. Silva Novljan, mag. Polona Vilar, mag. Pero Šobot).
--------------------	--

Dobre stvari:

- Novljanova s svojim pristopom razviharila moj sistem znanja. Hvaležna sem ji predvsem, ker opozarja na stvari, ki jih pogosto zanemarjamo:
  - bodi bolj (samo)kritičen do svojega dela,
  - vrednoti svoje delo,
  - preverjaj učinke svojega dela (ali so zaradi tebe učenci kaj bolj pismeni),
  - preverjaj, ali ravnaš vedno dovolj odgovorno in profesionalno.
- Vilarjeva mi odpre poglavje, s katerim se doslej nisem preveč ukvarjala.
- Dva dni smo nenehno aktivni v procesu učenja.
- Na IZUM-u si vedno izmislijo kaj novega – učenje COBISS-a na daljavo – stvar, ki me takoj pritegne.
- Kosilo in večerja mineta v sproščenem, veselem ozračju.
- Z Jano, medtem ko se voziva na seminar/s seminarja, ko spiva v isti sobi, debatirava o različnih stvareh. Vedno je prijetno koga spoznati.

in še nekaj grenkega priokusa:

- Utrujenost, tudi zaradi misli na obveznosti, ki me čakajo oktobra.
- Gradivo bo treba pripraviti v rekordnem času – le kako mi bo uspelo?

5. 11. 2004	<b>Vodenje in moderiranje delavnic</b> (Vida Ogorelec Wagner, Modra d.o.o.)
-------------	--

Dobre stvari:

- Stvar me čisto prevzame. Moderiranje je nekaj, kar me zares veseli.
- Zaradi »počitnic« nas je na seminarju samo osem. Moderatorica se nam »popolnoma« posveti. Presenečena sem, ker je kolegica Mojca imela slabe vtise, ko je opravila isti seminar. Pozneje družno ugotoviva, da verjetno zaradi hude gneče (pri njih je bilo več kot 30 udeležencev).

- Odpre se mi čisto nov pogled na »aktivno vlogo« v procesu učenja.
- Navdušena sem nad vizualno komunikacijo.
- Takoj si moram sposoditi priročnik Cirile Toplak.
- Že vidim, kako bom tehnike in metode skupinskega dela uporabila pri učencih in na mentorski mreži šol.

in še nekaj grenkega priokusa:

- Petek je, zadnji dan jesenskih »počitnic«, ki bi ga lahko preživela doma, namesto da na poti domov obtičim v kilometrski koloni. Le kdaj bo odprta avtocesta med Trojanami in Lukovico?

## 5 Končna ocena napredka in načrt nadaljnega razvoja

Na predavanjih in s študijem različnih teoretičnih prispevkov sem pridobila nova znanja s področja informacijske pismenosti in elektronskih informacijskih virov. Dragocena so mi bila predvsem naslednja spoznanja:

- da moram biti dovolj (samo)kritična do svojega dela,
- da moram najti mehanizme, s katerimi bom ovrednotila svoje delo,
- da moram preverjati učinke svojega dela pri uporabnikih ali udeležencih seminarja,
- da moram vedno ravnati strogo profesionalno in odgovorno,
- da moram raziskati nivo informacijske pismenosti/poznavanja teme udeležencev seminarja ali svojih uporabnikov, preden se lotim opismenjevanja/izvajanja programa,
- da moram pri uporabi elektronskih virov ali pri poučevanju drugih o uporabi elektronskih virov posvetiti več pozornosti vrednotenju le-teh.

Na praktičnem usposabljanju sem spoznala, kako moramo voditi/moderirati delavnice za odrasle. Izkusila sem aktivno vlogo v procesu učenja, spoznala nekaj novih metod in tehnik ter usvojila nekaj malega teorije s področja moderiranja. Dodatnemu študiju literature je sledilo načrtovanje in aktivno preizkušanje tehnik in metod na mentorski mreži šol, delno sem tehnike in metode preizkusila tudi pri knjižničnih informacijskih znanjih.

Vsa pridobljena znanja sem primerjala s šolsko prakso. Delno je že prišlo do transferja teoretičnih spoznanj v vsakdanjo prakso, nekaj znanj bom uporabila pri načrtovanju in izvedbi KIZ ter mentorske mreže šol v prihodnjem letu.

Na predavanjih, s prevajanjem članka in s študijem strokovnih prispevkov sem si končno razjasnila pojem portfolio, ki mi je bil vedno zanimiv, a ga nisem prej dobro poznala. O vrednotenju lastnega znanja, svojega dela in svojega napredka sem se največ naučila, ko sem oblikovala svoj portfolio. Portfolio se mi zdi ustrezen način za dokumentacijo svojega dela – spoznanja bom lahko koristno vnesla v svoje vsakdanje delo.

Svoje znanje bi rada nadgradila predvsem na naslednjih področjih:

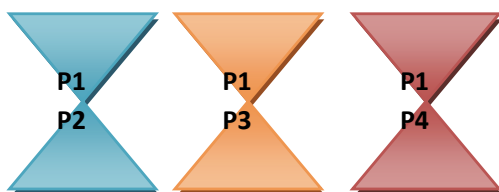
- oblikovanje portfolia za šolske knjižničarje in načini vrednotenja dela šolskega knjižničarja ter napredka učencev,
- dobri programi informacijskega opismenjevanja,
- andragoška znanja,
- metode in tehnike aktivnega učenja,
- učenje na daljavo.

## 2.3 Medpredmetno povezovanje v šolski knjižnici

*Vlasta Zabukovec*

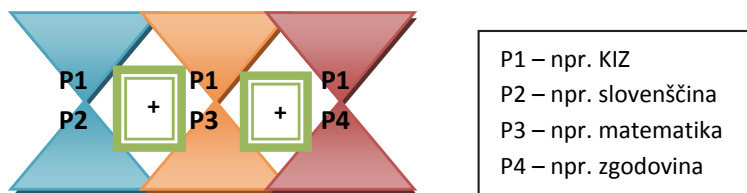
Izvajanje učnega procesa naj bi bilo organizirano tako, da bi presegli predmetno razdrobljenost programov in spodbudili razvoj ključnih kompleksnih kompetenc, ki so po svoji naravi interdisciplinarne in jih lahko razvijamo samo s pomočjo interdisciplinarnega pristopa ali celo kroskurikularnega (Pavlič Škerjanc, 2010). Stvarnost doživljamo kot celoto, ne pa samo z vidika posameznih disciplin. Možgani namreč zaznave procesirajo vzporedno in informacije urejajo v mreže z jasno hierarhijo medsebojnih odnosov. Zato ni dovolj, da posodabljanje učnih načrtov posameznih predmetov usmerjajo skupna izhodišča in načela, ampak je nujno jasno in nedvoumno doreči tudi medsebojne odnose in interakcije med posameznimi predmeti. Določiti je torej treba cilje, vsebine, oblike in načine njihovega medsebojnega povezovanja. Pri tem pa je treba upoštevati interdisciplinarnost (Pavlič Škerjanc, 2010). Avtorica navaja tri vrste kurikula: tradicionalni, obogateni tradicionalni in integrativni kurikulum. Pri tradicionalnem pristopu razumevanje in znanje ostajata delno in minimalno povezana tako znotraj predmetov kot med predmeti. Učne poti so linearne, premočrtne in divergentne. Obogaten tradicionalni kurikulum temelji na vsebinskem oziroma tematskem pristopu s povezovanjem predmetov. Razumevanje in znanje sta še vedno delna in minimalno povezana tako znotraj predmeta kot tudi med predmeti. Poučevanje je še vedno izolirano, učne poti ostajajo linearne, vendar se včasih zaradi sodelovanja učiteljev različnih predmetov srečajo na določeni točki. Integrativni kurikulum temelji na konceptualnem pristopu v povezovanju znotraj predmetov in med predmeti, v katerem učni proces osmišlja in usmerja skupni problem. Razumevanje in znanje sta povezana znotraj predmetov in med predmeti. Poučevanje in učenje sta sodelovalna in potekata po krožnih in vijačnih konvergentnih kurikularnih oziroma učnih poteh.

Ker naj bi bil učni proces naravnano tako medpredmetno kot kurikularno, si pogledjmo najprej razliko med medpredmetnim povezovanjem in kurikularnim povezovanjem. Medpredmetne povezave potekajo na linearni ravni in izhajajo iz predmetov, ki v medsebojnih povezavah iščejo višjo kakovost doseganja ciljev. V bistvu bi lahko rekli, da se učinki povezav samo nizajo linearno.



**Slika 59:** Prikaz medpredmetnega povezovanja (P je oznaka za predmete; P1 je KIZ)

Kurikularne povezave povezujejo in prepletejo posamezne predmete med seboj. Izhajajo iz kurikularnih ciljev in so temeljni kurikularni princip, ki že v izhodišču povezuje kurikulum kot celoto. To pomeni, da npr. v kurikulumu Knjižnično informacijsko znanje za osnovno šolo razvijamo kompetenco digitalne pismenosti, ni dovolj, da jo razvijamo samo pri teh vsebinah, ampak je pomembno, da jo razvijamo tudi pri drugih predmetih, npr. pri zgodovini, angleškem jeziku in še kje. Tako bomo dosegli kurikularno povezanost, kjer se učinki povezav seštevajo od dograjujejo, kar je shematično prikazano na sliki 60.



Slika 60: Prikaz kurikularnega povezovanja

### 2.3.1 Vrste kurikularnih povezav

Pavlič Škerjanc (2010) prikazuje vrste kurikularnih povezav, ki jih deli na enopredmetne in večpredmetne. Enopredmetne povežejo uresničevanje učnih ciljev in izvajanje enega predmeta oziroma učitelje istega predmeta na isti šoli. Če pogledamo s perspektive KIZ, potem lahko izpeljemo vertikalne povezave, torej povezave med posameznimi razredi znotraj določene vsebine KIZ. Omogočimo pa lahko tudi horizontalne povezave, če poteka povezovanje vsebin KIZ med dvema ali več oddelki, kjer se obravnava ista vsebina. Pri enopredmetnem povezovanju ne gre za povezovanje učiteljev med seboj na zgoraj opisani način. V ospredju je zavestno usmerjeno delovanje knjižničarja pri povezovanju oddelkov med seboj ali pa pri povezovanju vsebin po vertikali navzgor.

Večpredmetne kurikularne povezave so tiste, ki stremijo k uresničevanju učnih ciljev pri več predmetih kurikula ali povezovanju večih učiteljev. Povezovanje lahko poteka na ravni šolskega ali nacionalnega kurikula. Večpredmetne povezave so lahko multidisciplinarne ali interdisciplinarne. Multidisciplinarna je tista večpredmetna povezava, ki ohranja učnociljno in izvedbeno ločenost na šolske predmete. Dosegajo skupni cilj povezano, a po predmetno lastnih poteh. Vključuje se enega ali več povezovalnih elementov, ki vstopajo ali izstopajo na dogovorjeni točki. Interdisciplinarna pa je tista kurikularna povezava, ki z dogovorjenim povezovalnim elementom poveže sicer ločene in samostojne predmete in tako uresniči integrirani učni cilj.

Kroskurikularne učne povezave so namenjene doseganju učnih ciljev kurikula, ki so lahko opredeljeni kot skupni za en predmet, določeno skupino predmetov ali za vse predmete. Te povezave so najpogostejše element izvedbenega kurikula in so rezultat inovativnega in ustvarjalnega dela učiteljev. Nekatere vsebine pa so kot obvezne za nacionalni kurikulum, saj kompleksne cilje lahko dosežemo samo s kroskurikularno izvedbo. V tem primeru obstaja samostojni učni načrt, ki opredeljuje skupne učne cilje, predmetno specifične cilje, vgrajene v posamezne predmete, kjer se cilji dosegajo samostojno znotraj posameznih predmetov. Skupni cilji pa se dosegajo interdisciplinarno. Primer takega predmeta je npr. državljanska vzgoja.

V integrativnem kurikulumu je učni proces usmerjen v učenca, spodbuja njegovo aktivno vlogo, omogoča doseganje višjih ciljev (kritično mišljenje, problemska obravnava) in upošteva ter spodbuja multiperspektivni pristop k reševanju problemov. Vse to pa je močno povezano s sodobnimi pojmovanji učenja in poučevanja (konstruktivizem) ter učinkovitimi didaktičnimi pristopi k učenju in poučevanju (aktivno učenje, avtentične učne situacije). Takšen način dela pa zahteva tudi drugačno sodelovanje učiteljev. Takšno sodelovanje, bodisi večih učiteljev različnih ali istega predmeta, preprečuje omejenost enega samega pogleda. Problem tako postane tudi problemski, kar pa mu omogoča tudi sočasno razvijanje večšine kritičnega mišljenja. Problemsko učenje pa hkrati spodbuja aktivno vlogo učenca v procesu učenja.

Pri kurikularnih povezavah je nujno sodelovalno poučevanje, ki vključuje tako izmenjavo idej kot tudi tandemsko timsko poučevanje (Pavlič Škerjanc, 2010). Oblike sodelovalnega pouče-

vanja so: izmenjava idej, diskusije, medsebojna opazovanja, skupne učne dejavnosti, izmenjava učiteljev in timsko poučevanje. Vse prve naštetе oblike so kar poznane, zato si v podrobnosti pogledjmo timsko poučevanje.

### 2.3.2 Timsko poučevanje

Tradicionalno pojmovanje timskega poučevanja razlaga to kot model, kjer dva ali več učiteljev prevzemata/-jo odgovornost za poučevanje in sta/so aktivna/-i ves čas (Goetz, 2000). Šest modelov timskega poučevanja so opredelili Maroney (1995) ter Robinson in Schaible (1995):

1. Tradicionalno, kjer dva učitelja sočasno in vzporedno izvajata različne učne dejavnosti za vse učence. En učitelj predstavlja vsebino, drugi npr. izdeluje miselni vzorec na tablo.
2. Sodelovalno, kjer učitelja načrtujeta skupaj in v nenehnem dialogu izpeljeta učno dejavnost. Ne samo da učitelja poučujeta skupaj, tudi učenci sodelujejo v malih ali diskusijskih skupinah.
3. Komplementarno, kjer dva učitelja sočasno zaporedno poučujeta tako, da si razdelita učne dejavnosti. En učitelj predstavi vsebino in učencem da nalogo z besedilom. Drug učitelj pa učencem predstavi tehniko branja za boljše razumevanje besedila.
4. Vzporedno, kjer se oddelek razdeli na dve skupini, vsak učitelj pa poučuje eno skupino, vendar isto vsebino. Takšno timsko poučevanje je po navadi povezano s projektnim delom ali problemskim učenjem.
5. Diferencirano, ko učitelja razdelita oddelek glede na stopnjo predznanja in prilagojeno poučujeta vsak svojo skupino. En učitelj npr. poučuje skupino, ki hitro napreduje, in jim pomaga pri usvajanju novih konceptov. Drugi učitelj pa poučuje skupino, ki teže napreduje in z njimi ponavlja vsebino ali pa jim jo ponovno razloži.
6. Spremljevalno, kjer en učitelj poučuje, drugi pa spremlja delo in napredek učencev. Npr. en učitelj demonstrira potek kemijskega eksperimenta, drugi pa pri učencih spremlja izvajanje eksperimenta.

Prednosti timskega dela so številne, kot navaja Polakova (1997). Predvsem izstopa medsebojno dopolnjevanje članov tima glede znanja, sposobnosti in spretnosti ter v osebnostnih lastnostih, temperamentu, učnih in spoznavnih stilih. Člani tima se dopolnjujejo tudi glede svojih subjektivnih teorij o temeljnih pojmih poučevanja, glede na didaktične pristope in oblike dela, ki iz tega izhajajo. Načrtovanje učnih dejavnosti je lažje, saj se pri tiskem delu pojavi več idej in tako je lahko pouk bolj zanimiv, dinamičen in kakovostnejši. S tiskim poučevanjem lahko učenci izvajajo več dejavnosti hkrati, delo je bolj individualizirano in diferencirano. Povratne informacije so temeljitejše. V timu so člani deležni večje podpore in čustvene sprejetosti in laže oblikujejo svojo poklicno identiteto. Skupna evalvacija omogoča reševanje nastajajočih težav v timu, hkrati pa krepi samozavest članov pri načrtovanju novih nalog.

Krueger (1990) je pri svojem empiričnem preverjanju timskega dela potrdil spretnosti, ki so potrebne za uspešno timsko delo:

- Konstruktivna kritičnost, ki vključuje sproščeno, kritično in smiselno izražanje ne-strinjanja ter odprtost za dobronamerno kritiko in učenje iz napak.
- Podpora, ki poudarja spremljanje in spodbujanje dela drugih članov ter pomoč drugim pri izražanju in uresničevanju njihovih idej.



- Sklepanje kompromisov, ki je prilagajanje, upoštevanje in uresničevanje skupnih dogovorov ter prizadevanje za sprejemanje odločitev, sprejemljivih za vse.
- Lastna aktivnost v timu, ki se nanaša na zastopanje svojega osebnega mnenja, aktivno spremljanje dogajanja in doživljanja v timu, izražanje opažanj, zamisli in predlogov.

Spretnosti timskega dela lahko razvijamo v okviru posebnih, jasno ciljno naravnanih treningov, ki spodbujajo hitrejše samozavedanje posameznika in povečujejo samokritičnost glede stopnje razvitosti določenih spretnosti. Najbolje pa je spretnosti timskega dela razvijati ob neposrednem timske delu. Posameznik je vsak trenutek v interakciji z drugimi člani v timu in tako ima priložnost preverjati razvitost svojih spretnosti v odzivih z drugimi (Polak, 1999a).

Polakova (1999b) nadalje poudarja tudi vlogo komunikacije v timu, verbalne in neverbalne. Posebnost komunikacije v pedagoškem timu je v večji sporočilni vrednosti neverbalne komunikacije. Tako z neverbalno komunikacijo v timu izražamo svoja čustva, stališča, lastnosti; ponovimo, kar je bilo že izrečeno ali pa nasprotujemo besednemu sporočilu. Z neverbalno komunikacijo dopolnimo ali poudarimo verbalno sporočilo in usmerjamo komunikacijo.

Na posameznikovo pripravljenost za timsko delo v veliki meri vplivajo njegova osebna pojmovanja (subjektivne teorije), ki se oblikujejo predvsem na temelju strokovnega znanja in lastnih izkušenj s timskim delom. Ob pomanjkanju strokovnega znanja in ob odsotnosti lastnih izkušenj s timskim delom si lahko posameznik oblikuje zelo nerealne predstave o timske delu. Čim manj izkušenj ima posameznik in čim bolj je njegovo strokovno znanje nepopolno, tem bolj so njegove predstave neizdelane ali pa negativno obarvane. V primeru izrazito negativnih osebnih izkušenj s timskim delom se posameznikova pojmovanja oblikujejo v trdne in relativno nespremenljive strukture, ki imajo lahko značilnosti predsodkov (Polak, 1999a).

Ovire, ki lahko pri timske delu nastopajo, so (Polak, 1999b):

- organizacijske, h katerim lahko štejemo prostorske, kadrovske in časovne pogoje timskega dela;
- nejasno določene vloge, ki se navezujejo na zastavljene cilje tima, medosebno zaznavanje, iz česar izhajajo tudi medosebna pričakovanja, zaupanje in občutki pripadnosti timu;
- statusne ovire prinašajo nestvarno doživljanje statusa in strokovne kompetentnosti samega sebe ali drugih;
- komunikacijske ovire se kažejo v napačno razumljeni verbalni in neverbalni komunikaciji med člani tima;
- medosebne, kot so npr. nezaupanje med člani tima, osebnotna zaprtost posameznikov, pomanjkanje empatije ipd.

Izvajalci delavnice Timsko poučevanje na Ekonomsko-storitvenem izobraževalnem centru v Kranju (2009) so izvedli anketo na temo timskega poučevanja. Ugotovili so, da je večina profesorjev pripravljena za nove načine poučevanja, in menijo, da je njihova usposobljenost povprečna. Večina njih je že timske poučevala. Prav tako so ugotovili, da so dijaki pripravljene na nove oblike učenja in da bi s timskim delom dosegli večji uspeh dijakov. Pripravljenost za timsko delo in relativno visoka ocena usposobljenosti se povezujejo z izkušnjami. Kot navaja Polakova (1999), je pri tistih posameznikih, ki nimajo izkušenj, bolj pogosto zaznati negativna stališča in prepričanja do timskega dela.

### 2.3.3 Medpredmetno povezovanje in timsko poučevanje

Medpredmetno povezovanje je didaktični pristop, pri katerem učitelji povezujejo različne vsebine in nakažejo uporabnost v različnih okoliščinah. Prispeva k boljšemu, trajnejšemu in bolj uporabnemu znanju (Pečar in Velkavrh, 2008). S pomočjo medpredmetnih povezovanj naj bi učenec spoznal povezave med različnimi predmeti, a podobnimi, sorodnimi vsebinami. Medpredmetno sodelovanje je ključno za celostno razumevanje vsebin, procesov in dogodkov, zato naj bi bilo v procesu šolanja vključeno čim prej. Pečar in Velkavrh (2008) zagovarjata vpeljevanje medpredmetnega povezovanja že v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju osnovne šole. Pomembno je zaradi procesa povezovanja področij, saj se učenec s tem nauči povezovati vsebine, iskati povezave med predmeti in ustvarja trdnejše povezave med že znanimi vsebinami in novimi pojmi. Medpredmetno povezovanje je najbolj učinkovito v fazah izpopolnjevanja, utrjevanja in uporabljanja znanja. Kompleksno zasnovana izgradnja znanja zahteva kompleksno zasnovan pouk, pri katerem ni dovolj samo prenašanje znanja z razlago in s frontalno obliko dela. Raziskovanje, delo z viri, sodelovanje in predstavljanje idej lahko učenci razvijajo le, če to dovolj pogosto počnejo, in ni dovolj samo opazovanje učitelja. Učitelj v tem primeru igra vlogo moderatorja in usmerja miselni tok učencev v smeri povezovanja idej, ustvarjanja celovite slike in povezovanja vsebin med seboj.

Knjižnična informacijska znanja so zasnovana tako, da se za uspešno načrtovanje medpredmetnega pouka in izvajanje zahteva sodelovanje knjižničarja in učiteljev. Knjižničar sodeluje v timu z enim ali več učitelji; oblikovanje tima je odvisno od zastavljenih ciljev (Poteko, 2004). Cilji kurikularne posodobitve prinašajo povezovalno in usmerjevalno vlogo knjižničarjev in učiteljev v izobraževalnem procesu. Izvajalci timskega pouka pri KIZ bodo morali sodelovati v celotnem procesu tako, da načrtujejo učno delo še pred začetkom šolskega leta. Temu sledijo tedenski načrti medpredmetnega povezovanja, pri čemer je treba smiselno načrtovati vse potrebne korake in aktivnosti. Pri izvedbi sta knjižničar in učitelj organizatorja dela in svetovaleca, ki usmerjata in podpirata učinkovito delo. Za doseganje skupnih ciljev je treba izkoristiti in preplesti znanje, spretnosti in navade knjižničarjev in učiteljev (Wechtersbach, 2000).

### 2.3.4 Faze timskega poučevanja

Timsko poučevanje poteka v treh fazah: načrtovanje, poučevanje in evalvacija.

**Timsko načrtovanje** ima ključni pomen, saj vpliva na vse nadaljnje delo. Po navadi poteka kot srečanje pedagoških delavcev (članov tima) z namenom, da v ustvarjalnem procesu oblikujejo pripravo na pouk. Osnovni koraki načrtovanja pouka tako med drugim vsebujejo izbiro teme in oblikovanje vzgojno-izobraževalnih ciljev, ki naj bi jih učenci z izobraževanjem dosegli, izbiro in zasnovano poteka posamezne učne ure ali dejavnosti, pripravo različnih pripomočkov, učil, opredelitev načina opazovanja, preverjanja in vrednotenja napredka učencev ter analizo doseženih ciljev. Timsko načrtovanje lahko razdelimo v še več korakov, ki poleg prej omenjenih vključujejo tudi spodbujanje ustvarjalnosti v didaktičnem pristopu (uporaba različnih metod in tehnik učenja in poučevanja), analiziranje in upoštevanje različnih dejavnikov, ki vplivajo na didaktični pristop, npr. dejavnikov okolja (urnik, velikost razreda, čas poučevanja, oprema) in osebnostnih dejavnikov (upoštevanje močnih področij članov tima, starosti, spola, spretnosti), načrtovanje evalvacije in evalviranje predlaganih strategij poučevanja in izbira najustreznejše evalvacije glede na predvidene učinke (upoštevamo pretekle izkušnje in učenje iz napak), timsko poučevanje v ožjem pomenu, zagotavljanje povratnih informacij o delu tima, vodstvu šole in kolegom ter spodbujanje komunikacije med člani tima z namenom večje jasnosti, odprtosti in sproščenih odnosov.

V procesu timskega načrtovanja so učitelji začetniki bolj usmerjeni na didaktične vidike načrtovanja pouka. Timsko načrtovanje ni le strokovna podlaga za kakovostno poučevanje, zagotavlja tudi vzgojno-izobraževalno in svetovalno naravnost poučevanja k posameznemu učencu. V procesu timskega načrtovanja učitelji analizirajo pripravljenost posameznih učencev in kakovost njihovih učnih dosežkov na različnih predmetnih področjih, načrtujejo individualne programe, prilagojene posameznikovim učnim zmožnostim, spremljajo napredek učencev in njihove učne probleme ter timsko iščejo primerne rešitve. Zelo pomemben dejavnik timskega načrtovanja je čas, ki ga člani tima potrebujejo, da se temeljito pripravijo na timsko poučevanje. Na zahtevnost in s tem na časovno obsežnost timskega načrtovanja vplivajo: vsebinska zahtevnost načrtovanega pouka, načini, metode in oblike dela, število skupin učencev pri delu v skupinah, časovna razporeditev aktivnosti pri pouku ... Čim kompleksnejša je organizacija in čim več učiteljev je vključenih v timsko delo, tem več časa potrebujemo za diskusijo in pripravo. Najboljše je, če je čas za timsko načrtovanje vnaprej predviden z dovolj možnostmi za vse druge oblike nepredvidenih srečanj in pogovorov (Polak, 2007).

**Timsko poučevanje** lahko izvajajo timi v različni sestavi. Prednost timskega poučevanja učiteljev iste izobrazbene smeri (enodisciplinarni tim) je predvsem v podobnem pogledu članov tima na vzgojno-izobraževalne cilje, vsebino in aktivnosti, ki jih tim načrtuje v okviru pouka. Lažja je tudi organizacija takega timskega poučevanja npr: učitelji z iste stopnje lažje uskladijo urnik, prostore ... Največja prednost takšnega poučevanja je povezovanje predmetnih področij, odpiranje novih pogledov, vprašanj in spoznanj na področju, ki je interdisciplinarno. Interdisciplinarno poučevanje, ki je problemsko naravnano, omogoča tesnejše povezovanje procesa učenja z vsakdanjim življenjem, ki je sestavljeno iz številnih različnih pogledov na isti pojav in z veliko različnimi rešitvami različnih problemov. V ospredje pridejo podobnost in razlike med sodelujočimi učitelji, pri tem pa se intenzivno razvijajo njihove spretnosti in interesi. Glede na to, da so si člani tima med seboj različni, je tudi verjetneje, da bodo zašli v konflikte. Iskanje možnih rešitev vsebinsko obarvanih konfliktov med različnimi disciplinami naj bi pomembno prispevalo k izoblikovanju naprednejših stališč do določene teme in timskega dela učiteljev. Tako lahko izzovejo socialno-kognitivne konflikte med učenci (pojav soočenja posameznika z drugačnimi mnenji drugih oseb). To spodbudi kritično mišljenje in konstruktivnejše reševanje nalog. Različni pristopi, metode in tehnike poučevanja povečajo zanimanje učencev za obravnavano temo. Člani tima pa prevzemajo različne vloge in so neposredni modeli različnega vedenja v učni situaciji (Polak, 2007).

**Timska evalvacija** je zadnja stopnja timskega dela in lahko predstavlja pomembno izhodišče za nadaljnje timsko delo. Ima dvojni pomen, saj pedagoške delavce poleg učnih rezultatov in učnega napredka učencev zanima tudi, kako bi sami napredovali kot tim. Tako timska evalvacija pedagoškega dela med drugim najpogosteje obsega pregled ciljev v vzgojno-izobraževalnem procesu (npr. koliko smo jih dosegli, na kakšne načine, zakaj jih nismo dosegli ipd.), analizo didaktičnih pristopov (ki smo jih uporabili za doseganje ciljev), analizo načinov motiviranja otrok (ali so bili uspešni ali ne), analizo interakcije v razredu, analizo izvedene dodatne razlage ter individualne učne pomoči, oceno poznavanja, razumevanja snovi in napredka, pregled glavnih problemov ter njihovo analizo, pregled uporabljenih metod in tehnik učenja, oceno kakovosti in pogostosti stikov (med učenci in učitelji) ter celotno učinkovitost izvedbe timskega poučevanja (Polak, 2007).

Obstajajo problemi timske evalvacije, in sicer ni primernih merskih pripomočkov, ki bi merili vse navedene vidike timskega pouka, ne da bi bili preveč specifični in subjektivni. Prav tako ni empiričnih raziskav timskega poučevanja, saj ni mogoče kontrolirati različnih spremenljivk

in razmer, v katerih to poteka (osebnostne lastnosti učiteljev, stil poučevanja, opremljenost učilnic itd.). V evalvacijo je možno vključiti tudi učence, starše in administrativno osebje (lahko evalvira z vidika materialnih stroškov, ki so bili potrebni za njegovo izpeljavo, časovne in kadrovske organiziranosti pouka itd.). Prav tako lahko uporabijo različne metode npr. anketne vprašalnike, pogovor, diskusijo.

Poznamo tudi evalvacijo dogajanja v timu, ki temelji na procesu refleksije. Po navadi poteka kot neformalni, spontani pogovor med člani tima in posega na različna področja, tako obravnava napredek na področju medsebojnih odnosov, osebnih vrednot, občutljivosti in spoštovanja do drugih, sodelovanja z drugimi, upošteva njihova čustva, razvija kulturne vrednote ter stališča, zagotavlja občutke izpolnjenosti, zadovoljstva in uspešnosti, spodbuja k aktivnemu vključevanju posameznikov v okolje, razvija spretnosti opazovanja, raziskovanja, analiziranja ali sintetiziranja.

Evalvacija se lahko izvede s pomočjo analize SWOT, pri kateri gre za identifikacijo bistvenih močnih strani (S – strengths), šibkih strani (W – weaknesses), možnosti (O – opportunities) in nevarnosti (T – threats), ki so značilne za konkretni tim. Proces evalvacije se pogosto prepleta s procesom supervizije, ki pomeni nadziranje oziroma v psihologiji pogled (zrenje) z razdalje. Supervizija je proces učenja, analiza okoliščin delovnega okolja in evalvacija lastne udeležbe v tem okolju. Poznamo tri različne tipe timske supervizije:

- timsko supervizijo, usmerjeno na analizo poklicnih primerov, ki je usmerjena na konkretno delo članov tima z njihovimi uporabniki. (Pedagoški delavci predstavijo konkretne dogodke in izkušnje z učenci, vendar pa nimajo vsi enakega vpogleda v dogajanje pri pouku, zato si v timu informacije izmenjajo.);
- skupinskodinamično izkustveno supervizijo, ki analizira konkretne psihodinamične procese znotraj tima. Namenjena je razjasnjevanju, preseganju ovir, problemov in konfliktov. (Uporablja se, ko člani tima evalvirajo medsebojne odnose, predstavljajo lastna opažanja in občutke v zvezi s timskim delom.);
- timsko supervizijo s poudarkom na analizi delovanja ustanove, ki analizira posamezne delovne naloge, hierarhične strukture, socialne moči v timu itd. (Za supervizijo naj bi se člani tima odločali prostovoljno, pri tem se ukvarjajo z vprašanji, vezanimi na njihovo skupno delo, skupne teme, isto ustanovo, isti delovni prostor, ciljno skupino, s katero delajo itd. Pomembno je tudi, da so supervizorji dovolj strokovno usposobljeni.). Supervizija tima je lahko usmerjena na tri različne ravni: na raven posameznega člana tima (kako se posameznik počuti, kako ocenjuje svoj položaj v timu, kako vidi svojo vlogo itd.), na raven procesov v timu (kako tim deluje kot celota, ali tim dosega skupne cilje, s kakšnimi problemi se tim srečuje itd.) in na raven nalog, ki jih opravlja tim (kako jasno so definirane naloge, kako jih je mogoče doseči itd.). Evalvacijo dogajanja v timu tako lahko poimenujemo tudi sodelovalna supervizija, ki temelji na načelih vzajemnega spoštovanja različnosti, tolerance, zavezanosti, poguma itd. (Polak, 2007).

Pomembna je tudi samoevalvacija članov tima. Tukaj ne gre za iskanje napak in šibkosti lastnega poučevanja, temveč za identifikacijo močnih področji in dosežkov ter za prepoznavanje področij, ki jih mora posameznik v prihodnosti še bolj razvijati. Tako naj bi vsak član tima identificiral probleme, ki jih ima pri pedagoškem delu, premislil o tem, kaj se lahko iz njih nauči, ter temu primerno načrtoval prihodnje pedagoško ravnanje.

Sledi predstavitev dveh primerov dobre prakse. Prvi se navezuje na izvedeni projekt bralne kulture, zastavljen medpredmetno oziroma kroskurikularno. Knjižničar in učiteljica angleščine

sta skupno načrtovala, izpeljala in evalvirala izvedeno aktivnost. Primer ima dve veliki prednosti: spontanost ideje za sodelovanje in vpetosti v širši šolski projekt. Drugi primer pa prikazuje sodelovanje knjižničarja in učiteljice zgodovine. Primer odlikujejo prikaz poteka izvedene ure in učni listi, ki so jih učenci uporabili pri usvajanju znanja iz KIZ. Posebej pa bi izpostavila tudi uporabo IKT, predvsem sodobnejše pripomočke, kot so tablični računalniki in i-table.

## Literatura in viri

- 1 Goetz, K. (2000). *Perspectives on Team Teaching*. Dostopno na: <http://www.ucalgary.ca/~egallery/goetz.html> (20. 8. 2009).
- 2 Krueger, M. A. (1990). *Promoting Professional Teamwork*. V: Anglin, P. et al. (ur.), *Perspectives in Professional Child and Youth Care*. Philadelphia: Haworth Press Inc., str. 123–130.
- 3 Maroney, S. (1995). *Team Teaching*. Dostopno na: <http://www.wiu.edu/users/mfsam1/TeamTchg.html> (15. 8. 2009).
- 4 Polak, A. (1997). *Timsko delo na razredni stopnji osnovne šole: psihološke razsežnosti in izkušnje iz prakse*. *Psihološka obzorja*, let. 6, št. 1–2, str. 159–167.
- 5 Polak, A. (1999a). *Prispevek psihologije v procesu spodbujanja in razvijanja timskega dela v šoli*. *Psihološka obzorja*, let. 8, št. 4, str. 27–35.
- 6 Polak, A. (1999b). *Aktivnosti za spodbujanje in razvijanje timskega dela*. *Priročnik za timsko delo v šoli*. Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta.
- 7 Pavlič Škerjanc, K. (2010). *Smisel in sistem kurikularnih povezav*. V: Rutar Ilc, Z., Pavlič Škerjanc, K., *Medpredmetne in kurikularne povezave, priročnik za učitelje*. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo, str. 19–42.
- 8 Poteko, N. (2004). *Medpredmetno povezovanje pri izvajanju KIZ*. *Diplomsko delo*. Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo.
- 9 Robinson, B., Schaible, R. (1995). *Collaborative teaching: Reaping the benefits*. *College Teaching*, let. 43, št. 2, str. 57–60.
- 10 *Timsko poučevanje*. (2009). Dostopno na: <http://es-kranj.si/catalog/datoteke/tp-20090315085114.pdf> (15. 8. 2009).
- 11 Westerbach, R. (2000). *Predstavitev informacije na spletu*. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.

### 2.3.4.1 Bralna kultura, primer medpredmetnega povezovanja (*Gregor Škrlič*)

Ideja se je porodila med pripravami na vzgojni načrt, pri zbiranju proaktivnih dejavnosti na šoli ter medvrstniškem sodelovanju. Poleg tega smo idejo razvijali ob sodelovanju v projektu o bralni pismenosti, v projektu Naša mala knjižnica in ob pripravah kulturnega dne obisk knjižnega sejma. Tako so se začele razvijati različne dejavnosti, poleg že obstoječih (bralne značke, bralni klubi in krožki): načrtovanje branja v bralnem šotoru, v bralnih vogalih (posebni fotelji v knjižnici), branje med odmorom, branje v podaljšanem bivanju, minutno branje pri pouku, bralna torba in druge.

Posamezne ideje sem nato vključil v izvajanje pouka knjižničnih informacijskih znanj v določenih razredih, glede na dogovor s posameznimi učitelji. Predstavil bom primer povezovanja knjižnice z angleščino, kako smo z učenci na zanimive načine brali.

#### **Nastanek ure**

Ideja se je porodila ob načrtovanju letnega delovnega načrta šole, med pripravami na projekt bralne pismenosti.

Pobuda je prišla od učiteljice angleščine.

*Načrtovanje:* uro sva načrtovala skupaj knjižničar in učiteljica angleščine. Poskrbel sem za ustrezno gradivo, vsebino in zastavil potek ter cilje.

*Način izvedbe KIZ:* medpredmetna povezava z angleščino.

#### **KIZ**

*Operativni cilj:* Učenci se seznanjajo z novitetami za svoje starostno obdobje. Berejo različne leposlovne vsebine za osebno rast in razvedrilo. Učenci razvijajo osnovne bralne in učne strategije.

*Vsebina:* Leposlovno gradivo. Poučno, strokovno gradivo.

*Razred:* 8. razred

*Trajanje ure:* 1 pedagoška ura

#### **Medpredmetne in kroskurikularne povezave**

*Predmet:* angleščina, 8. razred

*Vsebina/tema:* Bralna kultura

*Izvajalec/izvajalka:* knjižničar in predmetna učiteljica angleščine

#### **Splošni cilji – kompetence KIZ**

Učenci razvijajo temeljne bralne in učne strategije, svoj odnos do branja in interes za branje. Berejo krajša in daljša besedila in razvijajo bralno kulturo. Sodelujejo v različnih oblikah aktivnosti za razvijanje branja in bralne kulture. Pomembno je, da pri uporabi knjižničnega gradiva razvijajo sporazumevalne zmožnosti v materinščini in hkrati v tujem jeziku. Tako razvijajo znanje tujega jezika in uporabljajo, starosti primerno, tujejezično literaturo. Oblikujejo si domišljjsko-čutno predstavo dogajalnega prostora in časa. Izberejo in uporabljajo primerno bralno strategijo, tekoče berejo in iz prebranega besedila povzamejo bistvo.

#### **Didaktični pristopi**

Za uvod in razlago ure sva uporabila frontalno obliko. Pri branju posameznega gradiva je šlo za samostojno delo in urjenje oziroma vadenje branja besedila.

## Potek učnega procesa

Knjižničar, učiteljica	Učenci
<p>Seznamim jih z različnimi načini motiviranja za branje: pogovori o knjigah, uganke, obisk pisatelja, pesnika itd.</p> <p>Seznamimo se s potekom dela in pripravljenimi angleškimi knjigami, ki jih bodo uporabljali (1000 prvih besed, The magic garden, Dragonheart, Moj prvi angleško slovenski slovar, Matilda, Snoopy, Asterix and Cleopatra itd.).</p> <p>Prva skupina bo sedela v čitalnici, druga pod šotorom, tretja v bralnem vogalu na kavču, četrta na foteljih in peta na blazinah. Vsaka skupina je imela svoj nabor gradiva.</p> <p>Učiteljica poda navodilo v angleščini in določi znak, ki bo po petih minutah pomenil menjavo učencev po prostoru.</p> <p>Z učiteljico jih usmeriva proti pripravljenim bralnim kotičkom, ki jih bodo izmenično uporabljali po pet minut. Vmes bodo tudi navodila za glasno branje.</p> <p>Po poteku 25 minut učiteljica določi učenca, ki mora glasno prebrati odlomek iz knjige, ki jo je nazadnje bral.</p> <p>Ob koncu ure bodo odgovorili na vprašanja ter si zapisali navodilo za domačo nalogo.</p> <p>Vprašanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ali je zate branje vir zadovoljstva?</li> <li>• Ali bi delil izkušnje s sošolci?</li> <li>• Kakšna so tvoja stališča do branja?</li> <li>• Kakšni so občutki po branju na kavču, pod šotorom ...?</li> </ul> <p><b>Domača naloga</b></p> <p>V celih povedih zapišite obnovo prebranega. Zapišite naslove knjig, ki ste jih brali. V spletnem katalogu COBISS/OPAC poiščite avtorje.</p>	<p>Učenci znajo naštetih načine motiviranja in znajo pojasniti, katere od teh načinov so že izkusili.</p> <p>Sledijo in pregledujejo gradivo, ogledajo si naslovnice in ilustracije, preverijo število strani. Povedo, kaj vidijo, nato preberejo naslove in podatke o avtorstvu.</p> <p>Med skupinami primerjajo naslove in knjige.</p> <p>Znajo sodelovati v določenih skupinah.</p> <p>Namestijo se in berejo gradivo po lastnem izboru (iz pripravljenega nabora) ter razvijajo svoj bralni interes.</p> <p>Znajo se namestiti in uživati ob branju.</p> <p>Učenec glasno bere besedilo.</p> <p>Znajo pokazati pozitiven odnos do branja. Znajo brati v skupini in niso moteči do drugih.</p> <p>Znajo odgovoriti na vprašanja.</p> <p>Znajo spoštovati različna menja in izkušnje posameznikov.</p> <p>Zapišejo si navodilo.</p>

**Vrednotenje izvedene ure**

*Knjižničarjeva refleksija:* ura je bila prijetna in drugačna, saj smo se sporazumevali v dveh jezikih. Pomembno je bilo, da so imeli učenci na voljo pripravljeno gradivo (razvrščeno po težavnostni stopnji v angleškem jeziku – število besed). Zanimiv dodatek so bili tudi večjezični slikovni slovarji. Ugotovil sem, da so bralni interesi učencev v osmem razredu zelo različni. Fantje so predvsem želeli brati stripe in ne marajo brati obveznih besedil.

Moja pglavitna vloga pri razvijanju bralnega interesa se je pokazala zlasti pri izboru primernih knjig.

*Učiteljičina refleksija:* uro je obogatilo knjižničarjevo poznavanje vsebin posameznih knjig. Prilagodil je vsebine potrebam, katerih smo se želeli dotakniti. Učenci so doživeli drugačno uro, ki je popestrila pouk tujega jezika.

**Potrebni pogoji za izvedbo ure, zaznani problemi**

Ura mora potekati v knjižničnem okolju. Za potrebe ure je dobro pripraviti posebne kotičke, v katerih posamezniki bolje pridejo v stik s pisano besedo. V našem primeru je bilo dobro, da smo tej uri namenili bralne vogale, bralni šotor, čitalniški prostor in blazine. Pomembno je bilo, da so učenci lahko brali v različnih položajih (leže na fotelju in v šotoru, sede na blazini, stoje). Pomembno je tudi sodelovanje med kolegi in upoštevanje smernic iz vzgojnega načrta ter vključevanje različnih projektov v sam pouk.

**2.3.4.2 Kako spoznavamo preteklost - primer medpredmetnega povezovanja (Gregor Škrli)**

V šestem razredu se je ideja za povezovanje s predmetom zgodovina porodila med načrtovanjem vsakoletnih ur KIZ v šolski knjižnici. Vsako leto pred načrtovanjem letne priprave pouka v knjižnici, posameznim aktivom učiteljev predlagam vsebine, ki so primerne za določen oddelek, in hkrati cilje, ki jih želim doseči. Predmetna učiteljica zgodovine mi je predstavila svoj vidik povezovanja pouka zgodovine in knjižnice. Predstavila mi je prvi sklop pri predmetu zgodovina v šestem razredu, kako učenci spoznavajo zgodovino skozi čas. Imel sem idejo, da bi zgodovino popeljali v današnji čas tako, da bi pri delu uporabili tudi IKT-opremo in s tem nadgradili že pridobljeno znanje iz petega razreda, ko so učenci v okviru KIZ spoznavali iskanje po OPAC-katalogu in poznavanje pomembnih osnovnih bibliografskih podatkov za pridobivanje virov. Tako sva vzpostavila stik in pripravila pouk v knjižnici.

S to uro učenci ponovijo celoten prvi sklop pri predmetu zgodovina in utrdijo svoje znanje pred pisnim preverjanjem znanja. Predlagal sem, da nadgradimo snov iz učbenika z uporabo gradiva v knjižnici, ki obravnava zgodovino. Učenci bi razširili uporabo storitev knjižnice, ločili gradiva po namenu in spoznali različne vrste informacijskih virov.

**Nastanek ure**

Ideja se je porodila med pogovorom in načrtovanju letnih priprav pouka v knjižnici.

Pobudo je podala učiteljica.

*Načrtovanje:* Na sestanku se je uskladila učiteljičina ideja s knjižničarjevo. Učiteljica je predlagala tematiko svojega predmeta. Sam sem pripravil IKT-opremo in poskrbel, da bodo učenci spoznali vsebine skladno s kurikulumom in dosegli zastavljene cilje. Izdelal sem naloge, poglavje v spletni učilnici ter zapisal navodila. Za pripravo vsebin sem si pomagal s knjižničnim gradivom in učbenikom za zgodovino v šestem razredu.

*Način izvedbe KIZ:* medpredmetna povezava s predmetom zgodovina.



## **KIZ**

*Operativni cilj:* Učenci razširijo uporabo storitev knjižnice. Ločijo gradivo po namenu in spoznajo različne vrste informacijskih virov. Poznajo značilne vire za posamezne vede.

*Vsebina:* Vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo, uporaba lokalnega kataloga in drugih informacijskih virov (primarni, sekundarni informacijski viri, ustanove, knjižnice,

*Referenčni viri:* priročniki, leksikoni, enciklopedije, atlasi, katalogi, internet) itd. Poučno gradivo in UDK v povezavi z učnimi predmeti. Skrajšani bibliografski opis: avtorji, naslov, kraj, založba, letnica izida, zbirka.

*Razred:* 6. razred

*Trajanje ure:* 1 pedagoška ura

## **Medpredmetne in kroskurikularne povezave**

*Predmet:* zgodovina, 6. razred

*Vsebina/tema:* Kako spoznavamo preteklost s pomočjo knjižnice in virov

*Izvajalec/izvajalka:* knjižničar in učiteljica zgodovine

## **Splošni cilji – kompetence KIZ**

S pomočjo knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov učenec pogloblja svoje znanje in spodbuja svoje interese. Poudarek je na razvijanju kompetenc učenje učenja, pri čemer učenec v knjižnici nadgrajuje učni proces iz razreda in si s pridobljenimi podatki gradi lastno znanje. Seznan je z lokacijami informacij in zna uporabljati informacijske vire. Spozna organizacijo informacij v katalogu ter ga uporablja za iskanje in informiranje. Pri tem uporablja in razvija različne tehnike ter strategije za delo s sodobno tehnologijo. Ob delu z IKT-opremo razvija digitalno pismenost. Med potekom te ure učenec z uporabo IKT-opreme razvija informacijsko pismenost in se usposablja za delo z viri. Učenje spretnosti je uspešno izvedeno v kontekstu izobraževalnih vsebin.

## **Didaktični pristopi**

Za uvodno delo in razlago dela sva uporabila frontalno obliko, metodo razlage in metodo demonstracije materialnih virov. Pri reševanju učnega lista je šlo za skupinsko delo (učenci so bili razdeljeni po skupinah) ob pomoči učiteljice in knjižničarja. Za vpeljevanje učencev v proces dela z i-tablo smo, ob pomoči učiteljice in knjižničarja, uporabili IKT.

## Potek učnega procesa

Knjižničar, učiteljica	Učenci
<p>Učence posedemo po določenemu sedežnemu redu in delovnih miz opremljenih z IKT. Za tem na i-tabli začnemo predvajati vsebine o današnjem delu. Ob tem jim razložim, čemu imajo na mizah določeno gradivo in IKT-opremo, ki jo bodo uporabili med uro. Učiteljica jim za uvodni pogovor postavi vprašanje: »Kakšne sledove nam je zapustilo življenje iz preteklosti?«</p>	<p>Spremljajo razlago in slikovni prikaz.</p>
<p>Nadaljujem s podvprašanji: »Zakaj so ljudje risali in zapisovali? Kaj so nam zapustili? Kakšne vire? In kje hranimo te vire?« Ob tem učencem na i-tabli prikaže fotografije različnih zgodovinskih virov.</p>	<p>Spremljajo in komentirajo slike, različne pisave (egipčanske, grške itd.), načine zapisovanja itd.</p> <p>Veliko vedo povedati o različnih pisavah, pojasniti o starodavnih jezikih in razložiti nastanek podlag za starodavne zapise.</p> <p>Naštevajo materialne, pisne, ustne vire.</p> <p>Znajo razložiti, zakaj so naši predniki risali in zapisovali. Ob tem ponovijo snov iz razreda. Prepoznajo vire in jih poimenujejo.</p> <p>Znajo opredelite in naštetih ustanove, ki določene vire hranijo.</p>
<p>Na projekciji odprem spletno učilnico ter pokažem poglavje za današnjo uro, kjer so zbrane povezave, fotografije in kviz za individualno domačo nalogo. Izberem učenca, ki s pomočjo posebnega pisala sledi navodilom.</p>	<p>Sodelujejo in spremljajo prikaz spletne učilnice.</p> <p>Učenec zna uporabljati posebno pisalo za i-tablo. Zna uporabljati spletno učilnico po navodilih. Zna glasno opisati navodilo za domačo nalogo.</p>
<p>Da bo domača naloga uspešno opravljena, bodo učenci začeli s skupinskim delom. Učiteljica razdeli učne liste (priloga) za reševanje. Vsaka skupina izbere vodjo.</p> <p>Vse skupine posebej opozorim na zapise in napotila na učnem listu, kjer imajo zapisane ustrezne elemente, ki jih morajo pri delu upoštevati. Tudi pri zapisovanju virov oziroma podatkov s knjig.</p>	<p>Znajo izbrati vodjo skupine.</p> <p>Znajo opisati in reševati zastavljene naloge učnega lista.</p> <p>Delo si razdelijo po prioritetah. Vodja uporablja internet ostali pisne vire (knjige).</p> <p>Učenci znajo zapisati ustrezne podatke iz virov.</p> <p>Učenci v določenem času rešijo učne liste in jih oddajo.</p>
<p>Ob koncu spomnim na domačo nalogo, učiteljica opozori na ponavljanje snovi pred pisnim preverjanjem in vračilo vrednotenih učnih listov pri naslednji uri zgodovine.</p>	<p>Zapišejo navodilo za domačo nalogo, uredijo mize in svoje stvari ter zapustijo knjižnico.</p>

## Vrednotenje izvedene ure

**Knjižničarjeva refleksija:** ura je bila uspešno izvedena. Učenci so dobro sodelovali, spretno so uporabljali IKT-opremo. Vodje skupin so dobro izkoristile internetno povezavo in pridobivanje podatkov iz lokalnega kataloga COBISS/OPAC. Navdušeno so brskali po izbranim gradivu in zapisovali podatke. Člani dveh skupin so zelo dobro sodelovali in reševali naloge. Z učiteljico sva vrednotila rešitve učnih listov in dan po izvedeni uri ocenila, da je bila ura za učence zelo pomembna in bova v prihodnje razmislila o dveh pedagoških urah, ker bodo učenci lahko bolje urili in vadili svoje pridobljeno znanje.

**Učiteljičina refleksija:** zanimivo je bilo sodelovati s knjižničarjem, saj sva oba lahko pomagala in dodatno individualno svetovala posameznikom oziroma skupinam. Dobrodošla je bila tudi IKT-oprema, ki jo na naši šoli lahko uporabljamo. Učenci so ponovili zastavljene cilje predmeta in pouk doživeli v drugem prostoru malo drugače.

## Potrebni pogoji za izvedbo ure, zaznani problemi

Za izvedbo ure je potrebno dobro sodelovanje, predpriprava in prostor (knjižnica z gradivom).

Posebej dobrodošla je internetna povezava (brezžična), IKT-oprema (vsaj projektor in platno), ki poskrbi za interaktivnost pouka. Učenci veliko bolj zavzeto rešujejo in sodelujejo z novejšo in sodobnejšo IKT-opremo (prenosniki, i-tabla, tablični računalniki), kjer je seveda potrebno tudi določeno predznanje za delo in uporabo le-te.

Ker imamo i-tablo v knjižnici, kjer so tudi knjižne police s pisnimi viri, je bilo zelo pomembno, da smo povezali virtualno okolje in klasične, primarne vire.

## Prilogi



Učni list: Kako spoznavamo preteklost

Poglavje v spletni učilnici: Kako spoznavamo preteklost, domača naloga



## Učni list

### Kako spoznavamo preteklost

Natančno preberi vprašanja, dobro si oglej vire, ki jih je prejela tvoja skupina, in s knjižničarsko natančnostjo izpiši podatke ter pravilno rešuj.

Zapiši ustrezne podatke knjige, ki jo ima skupina na mizi.

AVTOR	
NASLOV	
KRAJ IZDAJE	
ZALOŽBA	
LETO IZDAJE	

Koliko strani ima knjiga? \_\_\_\_\_

Zapiši naslov prvega poglavja: \_\_\_\_\_

S pomočjo knjig in drugih virov na mizi, pravilno odgovori na naslednja vprašanja.

1. Kaj preučuje zgodovina? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Dopiši, med katere vrste virov sodijo spodaj zapisani viri.

Posoda  
Orožje  
Nakit

Miti  
Bajke  
Legende

Kodeks  
Urbarji  
Knjiga

3. Napiši štiri podlage, na katere so pisali ljudje preteklosti. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Zapiši dve prednosti in slabosti papirusa. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Zapiši štiri ustanove, ki hranijo zgodovinske vire. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. S pomočjo virov, ki jih ima skupina, razložite, kaj pomeni *nosilec informacij*.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



7. Kaj je rokopis? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. S katerimi pripomočki si danes lahko pomagamo pri prepisovanju? Kako si lahko pomagamo, da zapisujemo hitreje?  
Razloži.

\_\_\_\_\_

9. Kdo je bil Slovenec, ki se je leta 1550 zavedal, da mora najprej ljudi naučiti osnov branja in pisanja, in je izdal prvo knjigo? \_\_\_\_\_

10. Obiščite spletno stran šolske knjižnice (povezava v spletni učilnici) in zapišite, katere podatke najdete na njej.

\_\_\_\_\_

11. V COBISS/OPAC-katalogu šolske knjižnice (povezava v spletni učilnici) poiščite tri knjige, ki opisujejo zgodovino Rima. Zapišite naslove.

\_\_\_\_\_

12. Kako knjižničar ve, kje v knjižnici se nahaja določena knjiga? Razloži s svojimi besedami.

\_\_\_\_\_

13. Katere knjige najdemo na polici pri oznaki 93/94 in kako se ta polica imenuje (pravilno obkroži).

- a) najdemo knjige o naravi, polica se imenuje rastlinstvo.
- b) najdemo knjige o matematiki, polica se imenuje matematika.
- c) najdemo knjige o zgodovini na splošno, polica se imenuje zgodovina.

13. Ustrezno dopolni knjižnično nalepko gradiva (natančno prepisi z gradiva)!





## Poglavje v spletni učilnici

### Kako spoznavamo preteklost, domača naloga

▼ Pouk KIZ

- ▶ Sodelujoči
- ▶ Poročila
- ▶ Splošno
- ▶ Kako spoznavamo preteklost
- ▶ Nosilci informacij
- ▶ Ljudska pravljica
- ▶ COBISS/OPAC - 5. razred
- ▶ COBISS/OPAC - 7. razred
- ▶ COBISS/OPAC - 9. razred

1 **Kako spoznavamo preteklost**

**Kako spoznavamo preteklost**

**Ob tej domači nalogi boste ponovili poglavje o ostankih preteklosti. Utrdili boste znanje pred pisnim preizkusom.**

**Natančno preberite naloge, dosledno upoštevajte pravopis.**

**SREČNO!**

- Preučevanje preteklosti
- Zgodovinski viri
- Pisne podlage
- Tiskanje knjig
- Domača naloga - kviz

## 2.4 Medpredmetno povezovanje ter vloga šolske knjižnice in šolskega knjižničarja

*Polona Vilar*

### 2.4.1 Medpredmetno in kurikularno povezovanje

Medpredmetno povezovanje je način poučevanja, ki se vse bolj uveljavlja v sodobni šoli. Posledica vse intenzivnejše interdisciplinarnosti, pa tudi diferenciacije in specializacije področij je tudi vse močnejše posvečanje povezovanju vsebin in veščin tako med posameznimi predmeti kot tudi področji. Tako poznamo poleg medpredmetnega tudi kurikularno povezovanje. Oboje bomo podrobneje predstavili v nadaljevanju kot tudi vlogo šolske knjižnice ter šolskega knjižničarja v teh procesih.

Pri medpredmetnem in kurikularnem povezovanju gre za povezovanje področij in predmetov, s katerim se skuša preseči tradicionalno predmetno razdrobljenost v šoli ter izboljšati razvoj ključnih kompetenc. Te pa so že po svoji naravi interdisciplinarne in jih zaradi njihove kompleksnosti mogoče dobro razvijati le s povezovanjem predmetov, vsebin in področij. Razlogov za preseganje predmetne razdrobljenosti je precej (Kuhlthau, 2007, Pavlič Škerjanc, 2010, Novljan, 2010):

- *Doživljanje stvarnosti*  
Doživljanje stvarnosti seveda ni razdeljeno po enakem ključu, kot smo ga vajeni iz formalnega izobraževanja. Posameznik zaznava svoje okolje vzporedno, ne sekvenčno. To pomeni, da naša stvarnost ni razdeljena na posamezne discipline. Iz tega izhaja tudi mnogo težav, ki jih imajo učenci, dijaki pri povezovanju snovi in na katere šolska praksa in teorija pogosto opozarjata.
- *Od razdrobljenega k povezanemu*  
Da bi bil učni proces bolj pristen in življenjski, je treba bolj intenzivno povezovati vsebine, predmete in področja, zlasti zato, ker »terja usposobitev za reševanje problemov v resničnem življenju celovita in integrirana znanja in veščine« (Pavlič Škerjanc, 2010: 19). Le tako lahko pričakujemo, da bo znanje, ki izhaja iz današnjih izobraževalnih programov, manj fragmentirano.
- *Učenje informacijskih spretnosti je uspešno, če je funkcionalno in v kontekstu izobraževalnih vsebin*  
Zgornja dva razloga lahko dopolnimo še z vidikom šolske knjižnice. Prav informacijske spretnosti so odlični primer učnih vsebin, ki jih je nujno treba povezovati z vsakokratno tematiko, saj izolirane sploh niso uporabne. Prav zato različni avtorji poudarjajo, kako pomembno je, da se informacijske veščine poučuje v povezavi z vsebino predmeta (glej npr. Torras in Saetre, 2004; Kuhlthau, 2007), ker le tako dosežemo njihovo učinkovito usvajanje.

Če pogledamo splošne cilje in kompetence, h katerim težimo v formalnem izobraževanju (branje, informacijska pismenost, učenje), pa tudi ključne kompetence, kot jih navajata evropska in slovenska Bela knjiga o izobraževanju, posledično pa seveda tudi vsi šolski kurikuli, jasno vidimo dvojce: da presegajo predmetno naravnost ter da so prav vse povezane s knjižnico:

- sporazumevanje v maternem jeziku
- sporazumevanje v tujem jeziku
- matematična kompetenca ter osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji

- digitalna pismenost
- učenje učenja
- socialne in državljanske kompetence
- samoiniciativnost in podjetnost
- kulturna zavest in izražanje

Zato je prav šolska knjižnica (in z njo šolski knjižničar) dejavnik, ki omogoča in spodbuja povezovanje (Novljan, 2010). Šolski knjižničar obenem deluje kot poznavalec informacijskih virov, informacijskega procesa ter učnih ciljev, predmetnika, sodelavcev učiteljev in učencev. Njegove naloge so natančneje opisane v nadaljevanju.

### 2.4.2 Izvajanje kurikula

Na začetku bomo predstavili razliko med tradicionalnim in sodobnim poučevanjem in nato poskušali pojasniti, zakaj daje slednje boljše možnosti za vključevanje knjižnice v učni proces in posledično tudi za boljše učne dosežke učencev. Poznamo več različnih načinov izvajanja kurikula (Pavlič Škerjanc, 2010):

- *Tradicionalni pristop k izvajanju kurikula*  
Pri njem znanje in razumevanje ostajata fragmentirana in minimalno povezana ne le med predmeti, temveč tudi znotraj posameznih predmetov. Znanje je večinoma omejeno na izolirana dejstva, podobno je tudi z veščinami, odnosi, vrednotami. Poučevanje predmetov je izolirano, predmeti so med seboj jasno ločeni.
- *Obogateni tradicionalni kurikulum*  
Temelji na vsebinskem oziroma tematskem pristopu k povezovanju predmetov. Še vedno sta znanje in razumevanje fragmentirana in minimalno povezana (med predmeti in znotraj predmetov). Še vedno gre za pretežno izolirano poučevanje, izjeme nastopijo pri tistih predmetih, kjer učitelji sodelujejo.
- *Integrativni kurikulum*  
Temelji na konceptualnem povezovanju znotraj predmetov in med predmeti, kar se izvaja s pomočjo skupnih problemov oziroma z iskanjem odgovorov na problemska vprašanja. Zato sta razumevanje in znanje povezana znotraj predmetov in med predmeti. Poučevanje in učenje sta sodelovalna in timska.

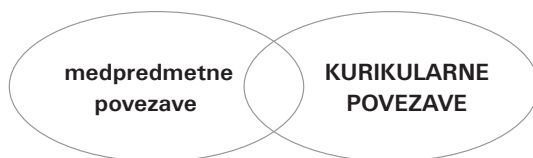
Pavlič Škerjančeva (2010) opozarja tudi na to, da izhajanje iz skupnih izhodišč in načel ne zadostuje in da je za uspešno medpredmetno in kurikularno povezovanje treba jasno opredeliti medsebojne odnose in interakcije med predmeti in področji in graditi na načelu interdisciplinarnosti. Ob tem pojasni razliko med integrativnim in integriranim kurikulumom.

- *Integrirani (povezani) kurikulum* vsebuje, predpisuje medpredmetno povezovanje kot obvezen element. Prav ta predpisovalna, obvezujoča narava predstavlja drugačno izhodišče, ki pogosto daje slabše rezultate. Pogosto gre za nenakšno vmesno stopnjo med tradicionalnim in integrativnim kurikulumom.
- *Integrativni (povezovalni) kurikulum* pa samo omogoča in spodbuja medpredmetno povezovanje. V njem je integriranost torej cilj. Dosežemo jo z jasnim postavljanjem načel in pravil za interakcijo med predmeti, seveda pa tudi z jasno opredeljenimi krovnimi kurikularnimi cilji – to so cilji, ki so hierarhično nadrejeni predmetnim ciljem.



### 2.4.3 Medpredmetne in kurikularne povezave

Iz povedanega je jasno, da poznamo poleg medpredmetnih povezav tudi kurikularne povezave. Če smo prej rekli, da so medpredmetne povezave linearne, so slednje torej horizontalne. Medpredmetne povezave izhajajo iz predmetov, za cilj pa imajo višjo raven doseganja predmetnih ciljev. Pri kurikularnih povezavah, ki izhajajo iz kurikularnih ciljev (kot so ključne kompetence) in zadevajo kurikulum kot celoto, gre za poseganje v posamezne predmete, ki jih ciljno in izvedbeno povežejo in prepletejo med seboj.



**Slika 61:** Medpredmetne in kurikularne povezave (Pavlič Škerjanc, 2010)

Kot vidimo na preglednicah 1 in 2, poznamo različne vrste kurikularnih povezav, ki jih lepo opiše in ponazori Pavlič Škerjančeva (2010: 27–29).

- *Enopredmetne* (oziroma monodisciplinarne) povezave povezujejo uresničevanje učnih ciljev znotraj enega predmeta oziroma povezujejo učitelje istega šolskega predmeta. Zato so po svoji naravi tudi intradisciplinarne (ne presegajo meja enega področja). Lahko so vertikalne ali horizontalne; za prve gre, kadar potekajo v več kot enem zaporednem razredu, z druge pa, kadaj se jih izvaja v več ali vseh oddelkih istega razreda. Kadar se raztezajo prek celotnega kurikula oziroma zadevajo predmet v celoti (npr. v vseh razredih), so celovite oziroma prečne ali kroskurikularne. Kadar pa se tičejo le dela kurikula (se na primer izvajajo le v enem ali dveh razredih), so delne.
- *Večpredmetne* (oziroma pluridisciplinarne) povezave povezujejo uresničevanje učnih ciljev in izvajanje več predmetov kurikula ter seveda tudi učitelje več predmetov. Pomembno je, da se s tem doseže boljše, učinkovitejše doseganje ciljev pri vseh predmetih ali pa uresničevanje nekega nadpredmetnega kurikularnega cilja (kot so ključne kompetence). Poznamo tri vrste večpredmetnih povezav, vsaka od njih pa je prav tako kot pri enopredmetnih lahko vertikalna ali horizontalna, delna ali celovita/prečna:
  - *Multidisciplinarne povezave* še vedno ohranjajo ločeno izvedbo posameznih predmetov, le da jih povezujejo skupni cilji, ki pa še niso združeni (vsak predmet torej še vedno ohranja svoje cilje). Skupne cilje se dosega po disciplinarno in predmetno ločenih poteh, kar vseeno terja tesno sodelovanje učiteljev, časovno usklajenost ipd. Tako na primer lahko določijo neko skupno temo, ki jo vsak predmet obravnava s svojega zornega kota, ali se pri vseh predmetih razvija ista veščina.
  - *Interdisciplinarne povezave* prek dogovorjenega povezovalnega elementa ali dogovorjenih povezovalnih elementov povežejo samostojne predmete, da tako – in le tako – uresničijo neki skupni, že integrirani učni cilj. Noben od predmetov ga torej ne more doseči sam. Zato je zanje potrebno še bolj intenzivno sodelovanje učiteljev in jih po navadi ni mogoče izvajati v obliki rednega pouka posameznih predmetov temveč so primerne t. i. strnjene oblike pouka (npr. projektni dan ali projektni teden). Primer take povezave je na primer doseganje celostnega razumevanja nekega obdobja z vključevanjem vseh področij znanosti in umetnosti.
- O *kombiniranih povezavah* govorimo takrat, kadar se pri izvedbi prehaja med prvimi in drugimi.

**Preglednica 5:** Vrste kurikularnih povezav (Pavlič Škerjanc, 2010)

ENOPREDMETNE (monodisciplinarne)				VEČPREDMETNE (pluridisciplinarne)			
INTRAdisciplinarne znotrajpredmetne		MULTIdisciplinarne mnogo-, raznopredmetne		INTERdisciplinarne medpredmetne			
Vertikalne		Horizontalne		Vertikalne		Horizontalne	
delne	celovite, prečne	delne	celovite, prečne	delne	celovite, prečne	delne	celovite, prečne

**Preglednica 6:** Opisi vrst kurikularnih povezav (Pavlič Škerjanc, 2010)

ENOPREDMETNE (monodisciplinarne)	VEČPREDMETNE (pluridisciplinarne)
<b>Število predmetov</b>	
<b>EN</b>	<b>VEČ</b> več kot eden = DVA; več kot dva = TRIJE, ŠTIRJE ...; VSI
<b>naravna povezanost</b>	<b>naravna povezanost med predmeti</b>
INTRAdisciplinarne znotrajpredmetne	MULTIdisciplinarne mnogo-, raznopredmetne
Dva, več ali vse izvajalce istega predmeta v dveh, več ali vseh oddelkih poveže isti učni cilj, pristop ...  (višja kakovost učnega procesa, razbremenitev učiteljev itd.)	Dva ali več predmetov OD ZUNAJ poveže SKUPNI, a še ne združeni učni cilj  (vsak predmet ga lahko doseže sam, vendar ne tako dobro)
	INTERdisciplinarne medpredmetne
	Dva ali več predmetov OD ZNOTRAJ poveže SKUPNI, že združeni učni cilj  (noben predmet ga ne more doseči sam, ker je preveč kompleksen)

## 2.4.4 Značilnosti integrativnega kurikula

Seveda je treba poudariti, da tak posodobljeni način dela, ki je del integrativnega kurikula, zahteva bistveno spremenjen način dela strokovnih delavcev na šoli. Zanj je potrebno mnogo več sodelovanja tako pri načrtovanju kot tudi izvedbi in vrednotenju. Pavlič Škerjančeva (2010), ki sicer obširno predstavi značilnosti, posebnosti, prednosti in slabosti integrativnega kurikula, poudari, da gre za vsebinsko, organizacijsko in časovno zelo kompleksno in zahtevno delo, in izpostavi, kako pomemben je v tem pogledu segment načrtovanja oziroma izbira ciljev takega povezovanja. Smiselnost medpredmetne ali kurikularne povezave je seveda njena dodana vrednost oziroma boljši učni dosežki in drugačno znanje. Če velja, da so temeljne miselne veščine, potrebne za današnji čas, ustvarjalno, kritično in problemsko mišljenje ter večšina odločanja, so prav to kompetence, ki jih lahko bolje in učinkoviteje dosegamo z integrativnim kurikulumom.

Integrativni kurikulum daje tudi priložnosti, da se učitelji (mednje seveda sodi tudi šolski knjižničar) pokažejo kot zgled sodelovanja, kar se prav tako bolj učinkovito prenese na učence. Obenem je prav potreba po sodelovanju, kar Pavlič Škerjančeva (2010) imenuje tudi kritično prijateljevanje in kolegialno učenje, tudi možnost oblikovanja boljših šolskih kolektivov ter kakovostnejše (in s tem uglednejše) šole. Naloge vseh strokovnih delavcev so, da pri medpredmetnem in kurikularnem povezovanju »določijo vsebinska in procesna znanja, poiščejo možne povezave, opredelijo cilje, ki jih lahko dosežejo z medpredmetnimi povezavami, in načine izvedbe. /.../ Rezultat dogovora o sodelovanju je enotna učna struktura, ki vsebuje temo, predmete, določen razred, čas izvedbe, procesna znanja in način izvedbe.« (Novljan, 2010: 93)

Sodobno poučevanje usmerjajo zlasti konstruktivistično pojmovanje znanja in učenja in v tem smislu nudi integrativni kurikulum zelo dobre možnosti. Pavlič Škerjančeva (2010: 31) navaja: »Sodelovanje učiteljev več disciplin, prav tako tudi več učiteljev istega predmeta, že samo po sebi preprečuje omejenost enega pogleda, ki hromi učinkovitost disciplinarnega pouka in fragmentiranega kurikula. Z omogočanjem in spodbujanjem multiperspektivizma kot temeljnega pristopa k obravnavi učnih ciljev in vsebin pouka postane problemski, ta pa je možen ob sočasnem razvijanju večšine kritičnega mišljenja. Problemsko učenje spodbuja aktivno vlogo učenca v procesu učenja. /.../ Integrativni kurikulum torej že po svojem temeljnem bistvu omogoča doseganje taksonomsko<sup>32</sup> višjih učnih ciljev.« Podobno tudi Bevčeva (2005) meni, da tovrstno poučevanje pripomore k doseganju večje stopnje povezanosti predmetov, prepreči preobremenjenost učencev, pripravi učence za vseživljenjsko učenje, poveča kakovost in trajnost znanja in razvija sposobnost samostojnega, ustvarjalnega in kritičnega mišljenja in presojanja.

## 2.4.5 Vloga šolske knjižnice in knjižničarja

Pri utemeljevanju vloge in nalog šolske knjižnice in knjižničarja se lahko med drugim opremo na določila Zakona o knjižničarstvu (2001), Idejnega načrta razvoja slovenskih šolskih knjižnic (1995) in Ifla/Unescovega Manifesta o šolskih knjižnicah (2000) ter mnoge strokovne objave. Poleg temeljne knjižnične dejavnosti ter seveda vodenja in organiziranja dela knjižnice, o čemer tu ne bomo govorili, velik delež nalog šolskega knjižničarja zavzema pedagoško delo: učenje spretnosti uporabe knjižnice, sodelovanje pri učenju raziskovalnih in referenčnih spretnosti, sodelovanje pri navajanju učencev na samostojno (vseživljenjsko) učenje in učenje in navajanje učencev na uporabo informacijske in komunikacijske tehnologije.

Gre torej za izobraževanje za aktivno in ustvarjalno uporabo knjižnice, knjižničnega gradiva, storitev, informacijskih virov, tudi razvijanje bralnih spretnosti, bralne kulture. Šolski knjižničar ima torej nalogo, da primerno oblikuje knjižnično zbirko, ki s svojimi informacijskimi viri ilustrira raznolikost znanja, različne načine poti do rešitve informacijskih problemov, spoznavanje razlik in podobnosti (Novljan, 2010) ter razvijanje vrednot in splošnih ter ključnih kompetenc. Učitelji in drugi strokovni delavci imajo možnost dobro pripravljeno knjižnično zbirko uporabiti pri medpredmetnem in kurikularnem povezovanju, ob tem (ali pred tem) pa je knjižničarjeva

<sup>32</sup> Različne taksonomije znanja, npr. Bloom in sod. (1956), Anderson in sod. (2001), namreč delijo znanje (in s tem učne cilje) v grobem v dve kategoriji: nižje (npr. pomnjenje, reproduciranje) ter višje (npr. kritično in ustvarjalno mišljenje, večšina odločanja). Tudi Marzano (2006) govori o procesih kompleksnega razmišljanja, s katerimi izgrajujemo, razširjamo, izpopolnjujemo in uporabljamo vsebinska znanja: primerjanje, razvrščanje, sklepanje z indukcijo, utemeljevanje, abstrahiranje, analiziranje perspektiv ali napak, reševanje problemov – premagovanje ovir, invencija, eksperimentalno raziskovanje, preučevanje, analiza sistemov.

naloga še, da tudi njih ustrezno informira o raznolikih možnostih, ki jih knjižnica nudi za ta namen, in s tem spodbudi tovrstno izvajanje pouka. Njegova skrb je torej (v sodelovanju z učitelji) ustrezno integriranje šolske knjižnice v pouk. Sodeluje (Idejni, 1995):

- pri oblikovanju in predlaganju oblik pouka,
- pri pripravljanju in ocenjevanju veljavnosti učnega gradiva,
- pri pripravi pedagoškega kadra in učencev za njegovo uporabo in pri samem izvajanju pouka,
- z učiteljem pri oblikovanju in izvajanju učnih strategij.

Ob tem tudi prispeva k neodvisnemu in uspešnemu učenju učencev ter vpliva na razvoj učencev v samostojne, neodvisne uporabnike knjižničnega gradiva in informacijskih virov.

Šolski knjižničar ima torej zelo zahtevno nalogo. Poleg lastnega (biblio)pedagoškega dela v knjižnici in zunaj nje (na primer pri urah knjižničnega informacijskega znanja) so njegove naloge tudi strokovno sodelovanje s strokovnimi delavci šole, skrb za seznanjanje kolegov s pomenom informacijskih veščin in informacijske pismenosti za uspešno poučevanje in učenje, lastno strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje. Novljanova (2010) predlaga, da lahko knjižničar učitelje opozori na zanimive teme oziroma take teme vnaprej pripravi, zanje pripravi gradivo in ob tem predvidi hkratno informacijsko opismenjevanje. Pri tem se lahko v veliki meri (enako kot učitelji) nasloni tudi na učbenike kot osnovno vodilo pri spoznavanju programa šole, njegove vsebine, zahtevnosti in jih uporabi kot pripomočke za knjižnično svetovalno in referenčno delo, nabavno politiko, določanje ustreznega razmerja področij, zahtevnosti knjižničnega gradiva, organizacijo knjižnične zbirke, njeno predstavljanje učencem in učiteljem, izbiro gradiva za namen poučevanja.

Med glavnimi nalogami šolskega knjižničarja je torej skrb (v sodelovanju s kolegi strokovnimi delavci), da se šolska knjižnica ustrezno vključi v izobraževalni proces. V tem smislu je knjižničar soodgovoren za kakovost izobraževalnega procesa, odgovoren je za učenje in razvijanje informacijske pismenosti. Ocenjuje rezultate informacijskega opismenjevanja, koordinira in usklajuje aktivnosti na tem področju, je kontaktna oseba za vprašanja, sodeluje pri pripravi različnih gradiv, razvija nove pristope k izobraževanju, dela v timu z drugimi učitelji, ki so specialisti za posamezne stroke oziroma znanstvene discipline. Skupaj navajajo učence na aktivno učenje, kritično mišljenje in samostojno reševanje problemov, oblikujejo učne vsebine, izbirajo teme oziroma vprašanja, ki jih morajo učenci reševati, dogovorijo se o metodah, pristopih, učnih pripomočkih.

Dejstvo je seveda, da je mogoče take naloge opravljati le v sodelovanju s kolegi strokovnimi delavci in ob primerni usposobljenosti. Takšno sodelovalno bibliopedagoško delo ima z vidika knjižničarja dve plati: vsebinsko in pedagoško. Vsebinski vidik (kaj se poučuje) je vsekakor v prvi vrsti naloga knjižničarja, saj je on strokovnjak za knjižnico, informacijske vire, informacijski proces in reševanje problemov v njegovem okviru oziroma za aktivno in ustvarjalno uporabo knjižnice in njenih virov. Pedagoški vidik (kako se poučuje) pa pomeni knjižničarjevo pedagoško vlogo, ki zahteva ustrezne kompetence za timsko poučevanje, sodelovalno učenje, učenje učenja, poznavanje učnih pristopov in metod. Teh pa knjižničar ne more v celoti pridobiti v svojem formalnem knjižničarskem izobraževanju temveč so lahko plod dodatnega izobraževanja in usposabljanja, pravzaprav vseživljenjskega učenja. Razlog, ki govori v prid temu, da mora knjižničar poznati tudi pedagoško področje, leži seveda v tem, da je učni rezultat močno povezan z načinom poučevanja.

Pri učenju v knjižnici gre za sistematično navajanje na učenje in delo z informacijskimi viri z namenom razreševanja informacijskega problema. Cilj je usvojitev informacijskega procesa, ki zahteva sposobnosti kritičnega mišljenja (razumevanje, sinteza, analiza, interpretacija, povzemanje, vrednotenje). Obvladovanje informacij (torej informacijska pismenost) je od nekdaj družbeno priznana kot visoko vredno in mogočno orodje. To vidimo iz mnogih mednarodnih dokumentov in izjav, nacionalnih strategij različnih pismenosti (denimo bralne, informacijske) in družbe znanja, izjav o poslanstvu izobraževalnih ustanov in programov (ki se neposredno prevajajo v učne cilje), pa tudi v dnevnih razpravah o zahtevah in pričakovanih delodajalcev (ki mnogokrat izzvenijo kot kritika formalnega izobraževanja). Vsekakor velja, da je poslanstvo knjižnic »zagotoviti, da bodo vsi, učenci in učitelji, učinkoviti uporabniki znanja in idej« (ALA, Information power, 1998). To pomeni, da jih knjižnica usposablja za učinkovito dostopanje do informacij, vrednotenje informacij, izmenjevanje informacij, uporabo informacij in znanja za reševanje problemov in odločanje. Seveda ni treba poudarjati, da so vse to veščine informacijske pismenosti.

## 2.4.6 Knjižnica in medpredmetno povezovanje

Pri vlogi knjižnice pri medpredmetnem in kurikularnem povezovanju gre torej za vključevanje knjižnice v pedagoški proces oziroma za poučevanje v sodelovanju šolskega knjižničarja in učitelja (učiteljev) strokovnega predmeta. Ob tem je treba z vidika knjižničarja upoštevati tako bibliotekarska (strokovna – vsebinska) kot tudi pedagoška izhodišča ter se jasno zavedati nalog in odgovornosti v takšnem sodelovalnem učenju:

- Učitelj je v tem odnosu strokovnjak za posamezna predmetna področja. Poučuje obvladovanje informacij s posameznih predmetnih področij ter posebnosti jezika posameznih predmetnih področij.
- Knjižničar je v vlogi strokovnjaka za organizacijo in pridobivanje informacij. Njegova naloga je učenje informacijskega procesa, informacijskih veščin.

### 2.4.6.1 Načrtovanje, izvajanje in vrednotenje medpredmetne učne enote

Medpredmetno in kurikularno povezovanje je najbolj uspešno in učinkovito z uporabo različnih aktivnih metod poučevanja. Tako se skozi različne aktivnosti in procese hkrati usvaja vsebine iz učnega načrta in informacijske spretnosti, vendar na izkustven in uporaben način. Med učinkovitimi metodami, uporabnimi za delo šolskega knjižničarja, je učenje z informacijskimi viri, ki ga natančno predstavi Steinbuchova (2004) in Novljanova (2010). To je metoda razreševanja informacijskega problema, primerna za medpredmetne povezave knjižničnih informacijskih vsebin in enega ali več predmetov. Izvaja se jo lahko kot problemski pouk v okviru timskega poučevanja pri urah predmeta, pri dnevnih dejavnosti (naravoslovni, kulturni, tehniški itd.), s kroskurikularnimi temami (okoljska vzgoja, poklicna orientacija, vzgoja za zdravje/potrošnika itd.). Združuje tematiko, procesno znanje ter informacijsko pismenost. Gre za postopno, starosti in izkušnjam primerno usvajanje informacijskega procesa, sistematično razvijanje kritičnega mišljenja s ciljem obvladovanja informacijskega procesa za potrebe učenja in reševanja problemov tudi v drugih situacijah.

Načrtovanje, izvajanje in vrednotenje medpredmetne učne enote s knjižnico podrobno prikaže in ilustrira Novljanova (2010: 96–102). Medpredmetne učne enote opredeli kot pripravo na uporabo informacijskega procesa za samostojno delo učenca, katerega rezultat je lahko pisni izdelek. Gre za skrbno izbran, preverjen in načrtovan učni, raziskovalni problem, ki je rešljiv z informacijskimi viri, ki so navadno del knjižnične zbirke ali kako drugače skrbno izbrani in pre-

verjeni. Knjižničar lahko spodbudi tovrstno poučevanje tako, da predlaga morebitne zanimive teme in jih umesti v knjižnično zbirko. Učitelj in knjižničar pred odločitvijo preverita zanimanje za načrtovani raziskovalni problem, možnosti in obsežnost medpredmetnih povezav, dostopnost virov za raziskovanje, izzivalnost in izvirnost teme. Celoten proces raziskovanja informacij (in s tem knjižnice) učenci izvajajo le ob pomoči učitelja in knjižničarja. Novljanova doda, da je takšno reševanje učnega raziskovalnega problema z informacijskimi viri pravzaprav dvojno učenje, saj učenci obenem usvajajo vsebinska in procesna znanja, ob spoznavanju tematike se tudi informacijsko opismenjujejo.

Pomemben element medpredmetne učne enote je tudi njeno vrednotenje. To pomeni, da oba strokovnjaka na koncu vsak zase in skupaj izdelata tudi oceno poteka informacijskega procesa. Ugotavljata (Novljan, 2010: 102), »kako dobro so učenci /.../ analizirali posamezne vire za izbiro pravega, kako so s sintezo pridobljene informacije zajeli odgovor na postavljeno vprašanje, kako so interpretirali informacije in jih povezali in na koncu ovrednotili. V poročanju morata biti pozorna, kako dobro so učenci obvladali branje, pisanje, poslušanje, govor, gledanje oziroma primerjanje, razvrščanje in druge sposobnosti. /.../ Skupna ocena mora zajeti tudi uspešnost povezovanja dejstev, čustev in domišljije in dosežke pri razvijanju kritičnega mišljenja, samostojnega dela, vodenja, javnega nastopanja.« Gre torej za preverjanje in vrednotenje razumevanja in obvladovanja informacijske pismenosti.

Pokazali smo že, da so naloge obeh strokovnjakov v tem procesu, ki se izvajajo v sodelovanju, načrtovanje, izvajanje in vrednotenje. Pomembni elementi uspešnega sodelovalnega učenja so torej:

- skupno razumevanje cilja poučevanja,
- razumevanje tematike in informacijske pismenosti,
- medsebojno spoštovanje, strpnost in zaupanje,
- kompetentnost obeh (vseh) partnerjev,
- neprestana komunikacija.

Za medpredmetno in kurikularno povezovanje s knjižnico morajo biti izpolnjeni nekateri pogoji:

- *Osnovno poznavanje pomena ter ključnih elementov informacijske pismenosti s strani vseh pedagoških delavcev in vodstva šole.*

Vključevanje informacijskega opismenjevanja v pouk ne more biti uspešno, če na šoli ni zavedanja o pomenu samega pojma informacijska pismenost. Tudi na tem področju ima knjižničar izjemno pomembno vlogo, saj lahko veliko prispeva k osveščanju in izobraževanju kolegov in vodstva (tudi ali zlasti na neformalen način) ter tako okrepi zavedanje o pomenu informacijske pismenosti učencev in učiteljev za boljše učne dosežke.

- *Poznavanje predmetnega področja ali predmeta oziroma tematike s strani knjižničarja.*

Kot smo pojasnjevali že zgoraj, je učenje informacijskih veščin smiselno le v povezavi z aktualno učno tematiko. Zaradi tega mora knjižničar poleg svojega strokovnega knjižničarskega znanja vsaj minimalno obvladati tudi vsebino, ki se jo poučuje.

Omeniti je seveda treba tudi nekatere okoliščine, ki lahko ovirajo učinkovito in uspešno medpredmetno in kurikularno povezovanje s knjižnico:

- *Obremenjenost knjižničarjev in učiteljev*  
To je dejstvo, ki se mu v današnji šoli težko izognemo. Dnevne naloge knjižničarjev in učiteljev, med katerimi je tudi veliko administrativnih opravil, pogosto stojijo na poti bolj kakovostnega izvajanja poučevanja, ovirajo pa tudi stalno izobraževanje, ki bi vodilo k spremembi pristopa, navad, miselnosti in posledično k hitrejšemu uvajanju sodobnejših oblik poučevanja.
- *Zavedanje pomena informacijske pismenosti*  
Prepogosto se zgodi, da se vodstva in strokovni delavci v šoli premalo zavedajo pomena informacijske pismenosti kot enega odločilnih dejavnikov za doseganje boljših učnih dosežkov ter vloge, ki jo ima pri tem šolski knjižničar. Tudi to je eden od razlogov za razmeroma počasno uveljavljanje medpredmetnega pristopa v poučevanju. Dejstvo pa je, da ima lahko tudi pri tem šolski knjižničar kot ambasador svojega poklica zelo pomembno vlogo pri ozaveščanju (in tudi izobraževanju) kolegov in vodstva.
- *Pedagoško znanje knjižničarjev*  
Pedagoško področje sodi med tista, ki jih knjižničarji praviloma obvladajo slabše, razen v primerih, ko gre za učitelje, ki so dopolnilno tudi knjižničarji. To hromi njihovo sposobnost poučevanja.
- *Informacijsko znanje (informacijska pismenost) učiteljev*  
Z že omenjenim problemom zavedanja pomena informacijske pismenosti je pogosto povezana slaba informacijska pismenost učiteljev. Tudi ta je seveda plod pomanjkljivosti v njihovem lastnem izobraževanju, ima pa močan negativen vpliv na kakovost poučevanja in zahteve do učencev.
- *Vodstvo in šolska oblast*  
Dobro lahko dela le knjižničar, ki uživa podporo vodstva šole. Podpora vodstva pomeni boljše pogoje dela (npr. finančne, prostorske, kadrovske), ki vplivajo na lažje načrtovanje in seveda tudi izvajanje knjižničarjevih nalog.

Šolska knjižnica se lahko prav s sodelovalnim delom pokaže kot prostor kulture, učenja, ustvarjalnosti (Novljan, 2010) in z dvigovanjem dodane vrednosti pouku najbolj upraviči svoj obstoj. Novljanova poudari, da je strateški cilj medpredmetnega povezovanja knjižnice s poukom učenje z razumevanjem informacij in to, da se »pri posamezniku razvije notranjo motivacijo za uporabo knjižnice« (2010: 104). To pomeni, da bo uporabnik kot informacijsko pismen posameznik vaje uporabljati informacije za samostojno učenje in reševanje problemov, kjer koli bo z njimi soočen.

## Literatura in viri

- 1 *Bevc, V. (2005) Medpredmetno načrtovanje in povezovanje vzgojno-izobraževalnega dela. V: Rupnik Vec, T. (ur.), Spodbujanje aktivne vloge učenca v razredu. Ljubljana, Zavod RS za šolstvo, str. 50–59.*
- 2 *Brečko, N. (2004). Informacijsko opismenjevanje študentov v slovenskem visokošolskem okolju. Knjižnica, let. 48, št. 1–2, str. 139–157.*
- 3 *Idejni načrt razvoja slovenskih šolskih knjižnic. (1995). Šolska knjižnica, let. 5, št. 3, str. 4–30.*
- 4 *IFLA/UNESCO Manifest za šolske knjižnice. (2000). Knjižničarske novice, let. 10, št. 6, priloga.*
- 5 *Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K., Caspari, A. K. (2007). Guided Inquiry. Westport, Connecticut; London: Libraries Unlimited.*
- 6 *Novljan, S. (2010). Knjižnica in medpredmetno povezovanje. V: Steibuch, M. (ur.), Posodobitve pouka v gimnazijski praksi. Knjižnično informacijsko znanje. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.*
- 7 *Pavlič Škerjanc, K. (2010). Smisel in sistem kurikularnih povezav. V: Rutar Ilc, Z. in Pavlič Škerjanc, K. (ur.), Medpredmetne in kurikularne povezave: priročnik za učitelje. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo, str. 19–70.*
- 8 *Pečko - Mlekuš, H. (2004). Visokošolski knjižničar – enakopraven partner pri prenosu znanja v pedagoškem procesu na univerzi. V: Vloga specialnih in visokošolskih knjižnic v procesu evropske integracije. Zbornik prispevkov. 10. strokovno posvetovanje specialnih knjižnic in 3. strokovno posvetovanje visokošolskih knjižnic z mednarodno udeležbo, Ljubljana, 18.–19. november 2004, str. 97–105. Dostopno na: <http://publikacije.zbds-zveza.si/zborniki2005-01/peckomlekus.pdf> (15. 12. 2012)*
- 9 *Petermanec, Z. (2004). Vloga visokošolskih knjižnic pri informacijskem opismenjevanju. V: Sodelovanje slovenskih in avstrijskih knjižnic, Zbornik mednarodnega posvetovanja. Maribor: Univerzitetna knjižnica, str. 184–208.*
- 10 *Steinbuch, M. (2004). Učenje z informacijskimi viri. V: Informacijsko opismenjevanje: priročnik za delo z informacijskimi viri. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.*
- 11 *Torrás, M. C., Saetre, T. P. (2009). Information Literacy Education: A process approach: Professionalising the pedagogical role of academic libraries. Oxford: Chandos.*
- 12 *Zakon o knjižničarstvu (2001). Uradni list RS 87/2001, 96/2002.*



## 2.5 Sodelovalno učenje pri urah knjižničnega informacijskega znanja

*Vlasta Zabukovec*

Sodelovalno učenje je učenje v majhnih skupinah, v katerih zastavimo delo tako, da obstaja pozitivna povezanost med člani skupine, ko skušajo s pomočjo neposredne interakcije pri učenju doseči skupni cilj. Ohrani se odgovornost vsakega posameznega člana skupine (Pecklaj, 2001: 9).

Johnson in Johnson (1989) sta na temelju pregleda več kot 700 raziskav ugotovila, da sodelovanje, za razliko od tekmovalnega in individualističnega pristopa, prinaša naslednje rezultate:

- višje dosežke in produktivnost,
- bolj skrbne in podporne odnose ter večjo pripadnost,
- razvijanje socialnih kompetenc, samospoštovanja in boljše mentalno zdravje.

Ravno zaradi vsega naštetega je sodelovalno učenje ena izmed najbolj zaželenih oblik učenja.

Za načrtovanje sodelovalnega učenja pa mora učitelj dobro poznati njegove komponente in zakonitosti, da lahko učne vsebine strukturira tako, da učenci sodelujejo. Sodelovalne učne vsebine morajo biti zastavljene tako, da z njimi učenci dosežejo zastavljene cilje. Ob tem se mora učitelj zavedati, da nekaterim učencem lahko sodelovalno učenje povzroča težave, zato jih mora znati diagnosticirati in ustrezno reševati.

Roger in Johnson (1994) navajata ključne komponente sodelovalnega učenja:

1. pozitivna soodvisnost,
2. medosebna komunikacija,
3. individualna in skupinska odgovornost,
4. medosebne spretnosti in spretnosti delovanja v malih skupinah,
5. skupinski procesi.

*Pozitivna soodvisnost* nastopi takrat, ko učenci ugotovijo, da lahko nalogo razrešijo samo pod pogojem, če je vsak član skupine pri učenju aktiven in si prizadeva za reševanje naloge. Naloge morajo biti tako zasnovane, da učenci med seboj sodelujejo in verjamejo, da 1) za uspešno rešeno nalogo potrebujejo prispevek vsakega člana skupine in da 2) vsak član skupine lahko prispeva k skupni rešitvi naloge v skladu s svojimi zmožnostmi. Če pozitivne soodvisnosti ni, tudi sodelovanja ni.

*Medosebna komunikacija* se kaže v spodbujanju vsakega učenca posebej in poudarjanju njegovega prispevka k reševanju naloge. Med sodelovalnim učenjem poteka vrsta kognitivnih aktivnosti, kot je razlaga o reševanju problemov, poučevanje sošolcev, preverjanje razumevanja, razprava o naučenem in povezovanje preteklega znanja z novim. Te aktivnosti mora učitelj vplesti v naloge in navodila. Takšen način dela zagotavlja, da ima vsak učenec v skupini nekoga, ki mu bo pomagal razložiti vsebino in nekoga, ki bo skrbel zanj in mu nudil podporo. Tako se v skupini razvije podpora in obveza na dveh nivojih, na nivoju znanja in na osebnem.

*Individualna in skupinska odgovornost* morata biti vključeni v sodelovalno učenje. Skupina kot celota mora biti odgovorna, da bo dosegla zastavljeni cilj, in vsak posameznik zase mora biti odgovoren, da bo dosegel svoj cilj. Opravljene naloge posameznika preveri skupina in jih

vkluči v svoje opravljeno delo. Sodelovalno učenje omogoča razvoj vsakega posameznika, saj lahko z opravljenimi nalogami razvija svoje kompetence, hkrati pa pri posameznikih razvija zavest, da sodelovanje v skupini pripelje do boljših rezultatov.

*Medosebne spretnosti in spretnosti delovanja* v malih skupinah so nujne pri sodelovalnem učenju, saj je bolj kompleksno kot individualistično ali tekmovalno. Socialne spretnosti, kot so: vodenje, sprejemanje odločitev, ustvarjanje zaupanja, komunikacija in reševanje konfliktov, prispevajo velik delež pri delu v skupini. Obvladanje teh spretnosti pri sodelovalnem učenju omogoča delo na nalogi (doseganje učnih ciljev) in skupini (učinkovito delovanje skupine). Učenje socialnih spretnosti mora biti namensko in jasno strukturirano, ravno tako kot učenje vsebine. Johnson in Johnson (1995) sta potrdila, da so konflikti in sodelovanje medsebojno povezani, zato je obvladanje spretnosti reševanja konfliktov potrebno za dolgoročno delovanje sodelovalne skupine.

*Skupinski procesi* so pomembni takrat, kadar člani skupine razpravljajo o doseženem cilju in vzdrževanju učinkovitih delovnih odnosov. Skupina mora presojati uspešnost akcij in se odločiti, katero ravnanje spodbuja delovanje skupine in katero ga zavira. Ves čas morata biti vključena skrbna analiza sodelovanja v skupini in iskanje možnosti za izboljšanje delovanja skupine.

### 2.5.1 Sodelovalno in skupinsko učenje

Sodelovalno učenje se pogosto zamenjuje s skupinskim, vendar med njima obstajajo razlike, pomembne za načrtovanje in izvajanje sodelovalnega učenja. Johnson in Johnson (1989) sta jih strnila v devetih točkah:

1. Sodelovalno učenje temelji na pozitivni soodvisnosti med člani skupine, kjer so učenci zainteresirani za delo ostalih in tako dosežejo zastavljeni cilj. Pri skupinskem učenju pa ni takšne soodvisnosti, saj učenci stremijo le k temu, da opravijo svojo nalogo.
2. V sodelovalnih skupinah je v ospredju posameznikova odgovornost za opravljeno nalogo, zato je pomembno, da učitelj spremlja vsakega posameznika posebej in nudi povratne informacije o napredku drugih članov skupine. Pri skupinskem delu pa individualne odgovornosti ni, saj se pogosto zgodi, da nalogo opravi en ali dva člana skupine.
3. Sodelovalne skupine so praviloma sestavljene heterogeno (spol, uspeh, sposobnosti itd.), kar omogoča učencem, da spoznavajo drugačnost, ki lahko vodi do dopolnjevanja pri reševanju naloge. Skupine, v katerih delo poteka na klasičen način, pa so praviloma homogene.
4. Sodelovalne skupine praviloma nimajo določenega vodje, saj ima vsak svojo nalogo, ki jo mora opraviti v sodelovanju z drugimi. Tako se učenci naučijo sprejemati različne vloge, kar pa za delo v skupinah ni značilno, saj ima po navadi skupina vodjo določeno vnaprej.
5. V sodelovalnih skupinah so učenci poleg izpeljave svoje naloge, odgovorni tudi za uspeh in učne rezultate drugih članov; zato se medsebojno spodbujajo. Tega ne najdemo v tradicionalnih skupinah, saj je vsak odgovoren le za svojo nalogo.
6. V sodelovalnih skupinah učenci stremijo k temu, da dosežejo dobre rezultate in da se dobro razumejo med seboj. Pri delu v skupinah pa so v ospredju predvsem učni cilji.

7. Pri sodelovalnem učenju se učenci učijo sodelovalnih veščin, kot so dajanje pomoči, reševanje konfliktov, spodbujanje itd. V tradicionalnih skupinah praviloma tega ni oziroma ni poudarek na teh veščinah.
8. Učitelj pri sodelovalnih skupinah deluje kot opazovalec oziroma moderator dejavnosti in nudi povratno informacijo o tem, kako učenci uspešno sodelujejo in rešujejo naloge. Pri skupinskem delu pa učenci dobijo informacijo, kako vsebinsko napredujejo.
9. V sodelovalnih skupinah se pogovarjajo o tem, kako skupina deluje kot celota, kakšno je sodelovanje med njimi. Pri delu v skupinah pa se o tem skoraj ne pogovarjajo.

## 2.5.2 Cilji sodelovalnega učenja

Na splošno bi lahko rekli, da pri sodelovalnem učenju sledimo trem ciljem, ki prispevajo h kakovostnim procesom učenja:

1. pridobivanju znanja,
2. sodelovalnim socialnim odnosom,
3. spodbujanju čustveno motivacijskih procesov (Pekljaj, 2001).

*Pridobivanje znanja* je verjetno eden izmed pomembnih ciljev šole ob zavedanju, da kopičenje velike količine informacij ni dovolj. Potreben je aktiven pristop k znanju, pri katerem učenci povezujejo vsebine med seboj, iščejo rešitve, jih utemeljujejo in kritično ovrednotijo. Pričakovanje, da bodo učenci morali svoje znanje tudi razložiti in predstaviti drugim, zahteva od njih razvijanje različnih učnih strategij za organiziranje učnega gradiva. Tako si snov ne le zapomnijo, ampak jo uporabijo na različnih primerih in jo povezujejo med seboj. Tak način učenja omogoča tudi stalno ponavljanje učne snovi na dosti neprisiljen način. Prav tako se lahko zgodi, da si učenci medsebojno razlagajo snov, če kdo česa ne razume; to lahko naredijo celo na bolj razumljiv način kot učitelj. Zato je nujno poznavanje raznovrstnih strategij učenja, razlage, pojasnjevanja in organiziranja učne snovi. V sodelovalni skupini lahko pride do konfliktov na miselni ravni, kar pomeni, da učenci začnejo razmišljati drugače in s tem kritično ovrednotijo svoje znanje, primerjajo svoje rešitve z rešitvami drugih in iščejo optimalno. Prav tako pa različnost v sodelovalnih skupinah vodi v večjo prožnost in izvirnost idej in tako spodbuja proces ustvarjalnosti. Slavinova analiza (1983) potrjuje, da so za boljše rezultate pri sodelovalnem učenju potrebni jasni skupinski cilji, ki jih v skupini po navadi dosežejo s skupinskimi nagradami in jasno določeno posameznikovo odgovornostjo za prispevek v skupini. Raziskava Qina, Johnsona in Johnsona (1995) je potrdila, da učenci v sodelovalnih skupinah bolje rešujejo nejezikovne probleme. To so problemi, ki jih učenci rešujejo s pomočjo slik, grafičnih prikazov, simbolov in materialov, ki jih uporabljajo v realnih situacijah. Prav tako je sodelovalno učenje uspešno pri reševanju odprtih in zaprtih problemov.

*Razvijanje socialnih odnosov* je tudi pomemben vidik sodelovalnega učenja. Kot navaja Peklajeva (2001), je sodelovalno učenje v velik meri odvisno od spodbud, ki jih dobijo učenci. Če bodo učenci bolj spodbujeni k tekmovalnosti, bodo bolj tekmovalni; če pa se bo pri njih spodbujalo sodelovanje, bodo bolj pripravljeni sodelovati med seboj. Rezultati raziskav so pokazali, da so se v razredih s sodelovalnim učenjem izboljšali medsebojni odnosi med učenci, kar se je kazalo v večjem sprejemanju drugih, boljšem vzdušju v razredih in večji pripravljenosti po druženju s sošolci v šoli in izven nje. Učenci v teh razredih so dajali več pobud, zamisli, pohval, preverjali so razumevanje, aktivno poslušali in bili pripravljeni pogledati problem z drugega zornega kota. Tudi pri sprejemanju drugačnosti se je sodelovalno učenje pokazalo kot uspe-

šna metoda. Učenci, ki so sodelovali v heterogenih skupinah, so izboljšali odnos in stališča do sošolcev, ki so pripadali drugim rasnim in etničnim skupinam, pa tudi do sošolcev, ki so bili učno ali drugače prikrajšani. Ta spremenjeni odnos se je kazal v izbiranju večjega števila prijateljev iz drugih etničnih skupin, v pogostejših stikih in ohranjanju prijateljstev v daljšem časovnem obdobju (Slavin, 1983; Sharan in Shachar, 1988; po Peklaj, 2001). Učenci, ki so posedovali sodelovalne spretnosti, so jih uporabljali tudi v novih učnih situacijah (Johnson in Johnson, 1995).

Pri sodelovalnem učenju je pomemben tudi *čustvenomotivacijski vidik*. Kot navaja Peklajeva (2001), interakcija v skupini vpliva na razvoj notranje motivacije. Pomembne so predvsem pozitivne izkušnje, povezane s procesom učenja, ki jih učenec lahko pridobi v sodelovalni učni situaciji. Pri boljših učencih lahko pozitivne izkušnje utrdijo notranji interes, pri slabših pa ga vzbudijo na novo, saj so pri njih pozitivne izkušnje po navadi zelo redke. Učna uspešnost pa je tesno povezana z višino nadaljnjih pričakovanj, kar vpliva na količino navora, ki ga je posameznik pripravljen vložiti v učenje. Če je pozitivnih izkušenj več, obstaja večja verjetnost, da se bo učenec loteval novih nalog in pri njih tudi vztrajal. Kot je znano, lahko preverjanje znanja učencem vzbudi veliko neprijetnih občutkov negotovosti in strahu. Skupina lahko pomaga učencu tako, da ga sprašuje in preverja njegovo razumevanje. Lahko mu dodatno razloži in tako pridobi več znanja in posledično zmanjša strah pred spraševanjem. Z učno uspešnostjo pa je povezana tudi samopodoba učencev, ki se kaže kot lastna vrednost. Učno neuspešni učenci imajo slabo samopodobo, zato jim sodelovalno učenje lahko pomaga. V skupini lahko opravijo nalogo, ki jo zmorejo in tako pokažejo svojo uspešnost ter s tem pomagajo skupini do uspešno rešene naloge. Peklajeva (2001) tudi navaja, da je izkušnja učne uspešnosti povezana z ravno učenčevih nadaljnjih pričakovanj in vpliva na količino navora, ki ga pripravljen vlagati v učenje. Če je takih izkušenj več, bodo tudi pričakovanja bolj pozitivna in se bo učenec v prihodnje bolj pripravljen lotevati podobnih nalog in vztrajati pri njih.

### 2.5.3 Ključna načela sodelovalnega učenja

Učitelj pri organiziranju sodelovalnega učenja upošteva temeljna načela, ki morajo biti prisotna pri vsaki sodelovalni učni uri (Peklaj, 2001). Ta načela so: 1) delo v skupinah, 2) pozitivna soodvisnost članov skupine, 3) odgovornost posameznega člana skupine, 4) ustrezna struktura naloge in 5) sodelovalne veščine. Tu velja omeniti Kaganov strukturni pristop (Kagan in Kagan, 1994), ki poudarja uporabo različnih struktur, ki jih učitelj pri sodelovalnem učenju prožno kombinira. Struktura je način organiziranja interakcije v razredu in ni vezana na učno snov ter vključuje serijo natančno definiranih korakov s sistematično načrtovanimi učnimi urami in predvidljivimi cilji na miselnem, učnem, jezikovnem in socialnem področju. Nekaj struktur, ki jih lahko uporabimo v razredu, bo predstavljenih v nadaljevanju.

*Delo v skupinah* je načelo, kjer moramo upoštevati največjo možno heterogenost pri sestavljanju skupin. Razlogov, zakaj sestavimo heterogene skupine, je več. Take skupine omogočajo boljše učne rezultate, saj so spodbujene z različnimi miselnimi procesi, kjer si učenci medsebojno razlagajo vsebine; boljši učenci lahko spodbujajo učence, ki teže razumejo in usvajajo snov. Tako je v skupini prisotna podpora vseh članov in hkrati takšno delo omogoča izboljšanje odnosov med spoloma, rasami ali kulturami.

Načinov določanja skupine je več (Peklaj, 2001). Lahko jo določi učitelj, lahko jo izberejo učenci sami ali pa je skupina rezultat naključnega izbora (žreb). Po navadi učitelji izberejo skupino po skrbnem premisleku in upoštevajo največjo možno stopnjo heterogenosti. Kot najbolj učinkovite so se pri sodelovalnem učenju izkazale skupine štirih, saj je med njimi možna komu-

nikacija v parih, tako da nihče od članov v nobenem trenutku ni izločen. Skupina štirih članov omogoča šest kombinacij pogovorov v parih, npr. skupina s tremi člani pa samo tri, in še to je vedno en član izločen iz procesa komunikacije.

Dejstvo je, da heterogene skupine potrebujejo več časa, da se naučijo sodelovati oziroma izkoristiti svoje potenciale, in zato tudi nalogo delajo časa; to je pri načrtovanju časa treba upoštevati. Zato je priporočena tudi občasna zamenjava skupin, da učenci pridobijo kar največ različnih izkušenj s svojimi sošolci. Zgodi pa se, da se pojavijo odpori pri takšnih zamenjavah, ki jih s pogovorom lahko zmanjšamo oziroma odpravimo. Če so skupine oblikovane po lastni želji ali če so naključno izbrane, pa je bolje, da jih hitreje zamenjamo, da se razlike med skupinami ne povečujejo. Seveda je treba pri izvajanju sodelovalnega učenja poskrbeti tudi za ustrezne prostorske pogoje.

Sodelovalne skupine potrebujejo nekaj časa (od štiri do šest tednov), da začnejo delovati učinkovito, tudi če je njihovo delovanje stalno. V začetku je čutiti predvsem pomanjkljivo pripadnost skupini, predvsem ko so učenci izbrani v skupine s strani učiteljev. Zato lahko izvajamo vrsto aktivnosti, da se pripadnost poveča; učenci se bolje spoznajo, doživijo medsebojno podporo, spoštujejo razlike med njimi, delujejo skladno in v smeri cilja in tako razvijejo skupinsko identiteto.

Pri sodelovalnem učenju pa je nujna pozitivna soodvisnost, ki se kaže v medsebojni povezanosti učencev, kjer mora vsak izmed njih doseči cilj, da skupina pride do zastavljenega cilja. Učitelj je tisti, ki naj pozitivno soodvisnost razvija s pomočjo različnih postopkov in sredstev. Tako lahko pripravi takšne naloge, da bo vsak učenec rešil svojo nalogo in tako prispeval k skupnemu cilju. Naloga je zaključena, ko bodo vsi učenci dali svojo rešitev. Učitelj lahko tudi nagraduje doseženi cilj tako, da celotna skupina dobi enotno nagrado. Naloge so lahko zastavljene tako, da učitelj ustvari pozitivno soodvisnost virov, kar pomeni, da vsak učenec lahko dobi le del virov, informacij ali materialov; tako, da mora vsak učenec prispevati svoj del, da je naloga zaključena. Učitelj lahko učencem razdeli različne vloge, kjer vsaka prispeva svoj delež pri delovanju skupine; npr. nekdo mora povezovati ideje, drugi mora ideje zapisati, tretji išče po virih itd. Takšna delitev vlog pa lahko pelje tudi v soodvisnost vlog, pri čemer reševanje nalog zahteva določeno zaporedje vlog in naloga ni opravljena, če vsak ne odigra svoje vloge.

## 2.5.4 Vrste struktur sodelovalnega učenja

V nadaljevanju bodo predstavljene nekatere strukture sodelovalnega učenja, njihove značilnosti in uporabnost v pedagoški praksi. Vsaka struktura bo ponazorjena s primerom vsebine iz kurikula za osnovno šolo Knjižnično informacijsko znanje. Za predstavitev primerov sem uporabila tudi priročnik za delo z informacijskimi viri, Informacijsko opismenjevanje (2004).

Predstavljene bodo štiri strukture sodelovalnega učenja: učne skupine za večje dosežke, sestavljanka, krog in »več glav več ve«.

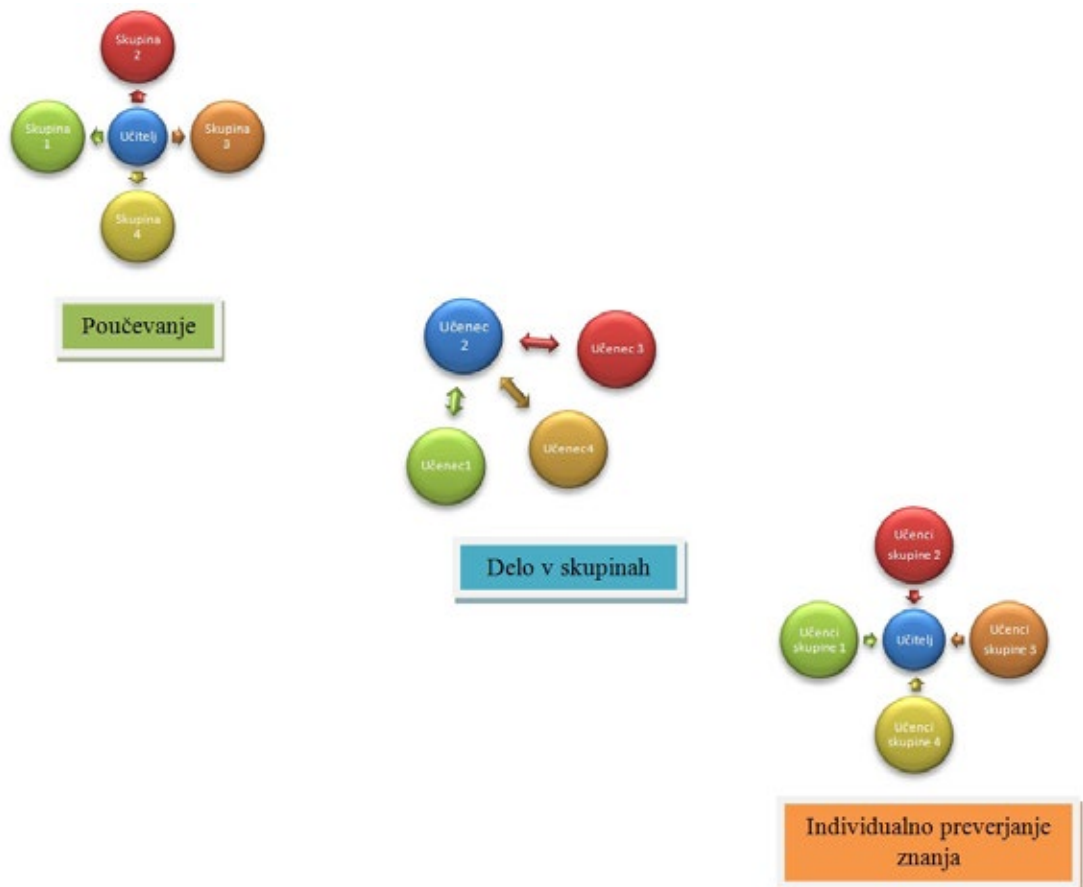
### 2.5.4.1 Učne skupine za večje dosežke (Student Teams-Achievement Divisions – STAD)

STAD (Slavin, 1980) je ena najbolj preprostih in fleksibilnih metod sodelovalnega učenja, ki so jo uporabili na različnih stopnjah in pri različnih predmetih (matematika, jeziki itd.). Poleg tega, da pripelje do pozitivnih dosežkov na področju znanja, vpliva tudi na socialne procese v razredu, na sodelovanje med učenci, na samopodobo in odnos do učnega predmeta.

Ta pristop je primeren za učenje novih informacij in za doseganje dobro opredeljenih učnih ciljev (npr. naravoslovni predmeti).

Sodelovalno učenje poteka v heterogenih skupinah od 4 do 5 učencev v štirih korakih: 1) poučevanje, 2) učenje v skupini, 3) preverjanje in 4) nagrajevanje. Poučevanje se začne tako, da učitelj predstavi vsebino (lahko v obliki predavanj ali diskusije) in pripomočke. Poudari cilje in njihovo uporabnost. Učenje v skupini poteka sodelovalno in s pomočjo delovnih listov ali vprašanj, ki jih je pripravil učitelj. Učenci se v skupini učijo toliko časa, da vsebino usvojijo vsi člani. Nato vsak učenec individualno preveri svoje znanje s pomočjo testa, učitelj pa njihovo znanje oceni predvsem z vidika napredka glede na predhodne rezultate. Točke za napredovanje se uporabljajo pri rezultatih celotne skupine.

Glavni namen dela v skupinah je, da se učenci dobro naučijo učno snov in se pripravijo na preizkuse znanja. Potem ko učitelj snov razloži, učenci delajo v skupinah s pripravljenim gradivom. Rešujejo probleme, preverjajo rešitve, razlagajo svoje rešitve ter popravljajo napake. Da bi bilo delo čim bolj učinkovito, lahko poteka v parih ali trojkah, ki se občasno zamenjajo. Učenci si razlagajo snov in sprašujejo drug drugega in delo končajo šele takrat, ko so prepričani, da vsi obvladajo in da bodo lahko pri preizkusu znanja uspešno odgovarjali. Delo lahko traja eno ali dve učni uri (Pekljaj, 2001).



**Slika 62:** Prikaz sodelovalnega učenja v sodelovalni strukturi učne skupine za večje dosežke (zaporedje aktivnosti diagonalno od leve proti desni)

### Primer sodelovalnega učenja v sodelovalni strukturi učne skupine za večje dosežke

Iz kurikula za osnovno šolo Knjižnično informacijsko znanje izberemo vsebino: elektronski viri: CD-ROM, DVD, elektronska knjiga, elektronska serijska publikacija, elektronski članek (tretje vzgojno-izobraževalno obdobje).

*Splošni cilj:* Učenec pozna vrste elektronskih virov.

*Specifični cilj:* Učenec izbira vire v skladu z namenom in zmožnostmi.

*Učna metoda:* razlaga in sodelovalna struktura učne skupine za višje dosežke

*Uporabljeni pripomočki:* elektronski viri: CD-ROM, DVD, elektronska knjiga, elektronska serijska publikacija in elektronski članek

*Trajanje:* 1 pedagoška ura

*Potek dela:* Knjižničar učencem predstavi način dela. V skupini je pet učencev. Knjižničar predstavi elektronske vire, učencem razdeli učne liste, ki jih rešujejo v skupini toliko časa, da se vsi naučijo.

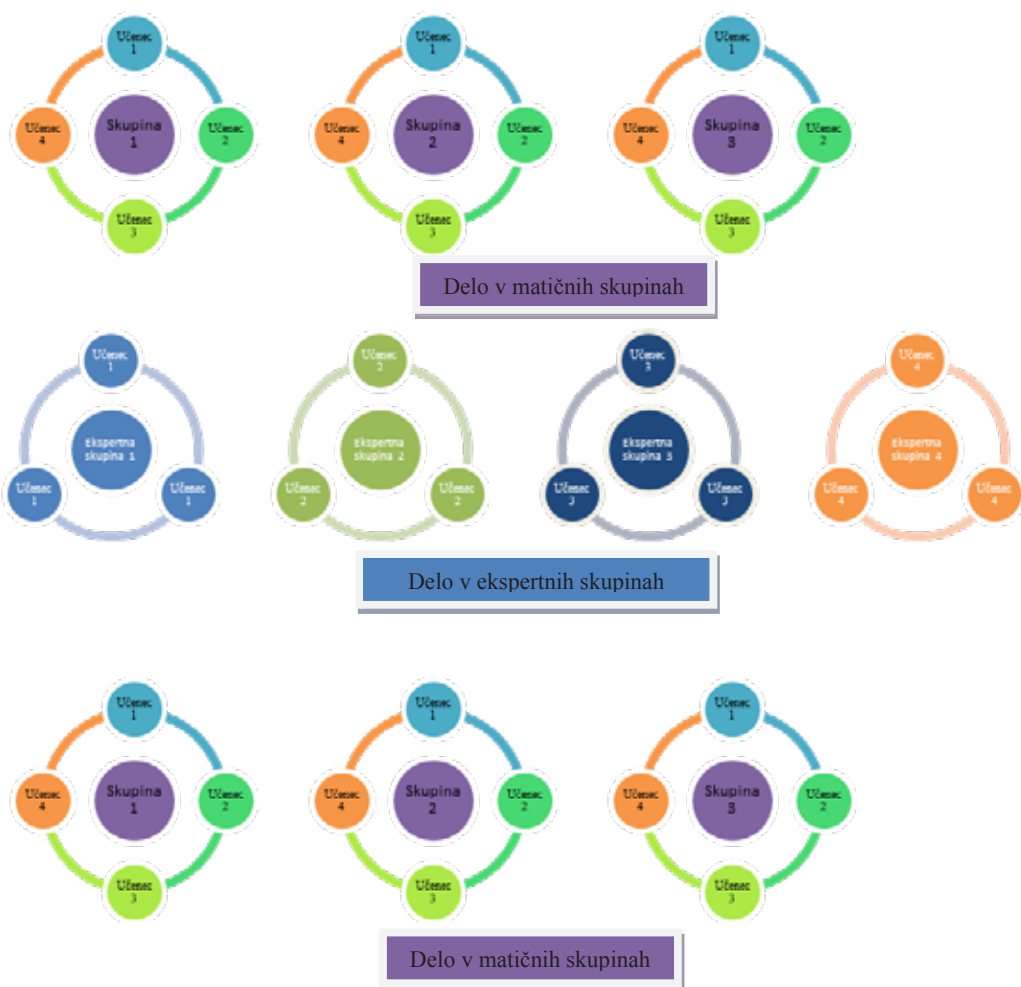
Skupaj pripravijo odgovore, ki se nanašajo na uporabo različnih elektronskih virov. Nato knjižničar s pomočjo testa izpelje individualno preverjanje znanja. Teste ocenjuje na podlagi napredka, tako posameznika kot skupine; primerja delovanje skupine in posameznika pri predhodnih nalogah.

*Analiza poteka:* Naloga učencev je, da sledijo razlagi knjižničarja in si ob tem delajo zapiske, da so tudi v tem delu čim bolj miselno aktivni. Izročke jim lahko pripravi tudi knjižničar in učenci le dopisujejo ključne informacije. Velik del sodelovanja v skupini je namenjen odgovarjanju na vprašanja, kjer morajo učenci ugotoviti, kako se elektronski viri med seboj razlikujejo. Ker je ta sodelovalna struktura takšna, da se znanje preverja individualno, je treba poskrbeti za čim več nalog, ki bodo v skupini zahtevale sodelovanje. Tako se bo okrepila tudi skupinska odgovornost.

### 2.5.4.2 Sestavljanke

Sestavljanke (Slavin, 1990) je namenjena učenju novih vsebin, pa tudi razvoju in razumevanju novih pojmov ter analizi in sintezi naučenega. Je struktura sodelovalnega učenja, kjer vsi učenci v matični skupini dobijo enako gradivo, ki ga lahko pregledajo doma ali v razredu. V naslednjem koraku vsak učenec v skupini dobi svojo nalogo. Nato se člani posameznih skupin sestanejo v ekspertni skupini, kjer razpravljajo o vsebini, ki jim je skupna, in se pripravijo na poročanje. Po vrnitvi učencev v matične skupine predstavijo sklepe svoje ekspertne skupine in jih v skupini strnejo v celoto. Učitelj lahko uporablja učno gradivo iz učbenika, učenci pa imajo ves čas pred seboj celotno sliko, kar jim omogoča lažjo povezavo snovi. Učenci na koncu pišejo individualni preizkus znanja, ki prispeva k oceni celotne skupine.

Peklajeva (2001) pravi, da je sestavljanke zelo fleksibilna in jo lahko učitelji dopolnijo z različnimi koraki ali načini dela. Učenci se lahko razdelijo v pare in delegirajo pare v iste ali različne ekspertne skupine. Učitelj lahko za delo v ekspertnih skupinah izdela različne učne liste.



**Slika 63:** Prikaz sodelovalnega učenja v sodelovalni strukturi sestavljanke (delo poteka v zaporedju od zgoraj navzdol)



## Primer sodelovalnega učenja v sodelovalni strukturi sestavljanja

Iz kurikula za osnovno šolo Knjižnično informacijsko znanje izberemo vsebino: osnovne storitve knjižnice (prvo vzgojno-izobraževalno obdobje).

*Splošni cilj:* Učenci znajo uporabljati osnovne storitve knjižnice.

*Specifični cilj:* Učenci zanjo uporabljati osnovne storitve knjižnice: izposoja, iskanje gradiva, uporaba tehnične opreme in dostop do svetovnega spleta.

*Učna metoda:* razlaga in sodelovalna struktura sestavljanja

*Uporabljeni pripomočki:* priročnik, v katerem najdejo opise osnovnih storitev ali izročki, ki jih pripravi knjižničar, učenci pa jih dopolnjujejo.

*Trajanje:* 2 pedagoški uri

*Potek dela:* Knjižničar učencem predstavi način dela; delali bodo v skupinah po štiri (glede na vsebino).

Glede na to, da so to naloge za učence prvega vzgojno-izobraževalnega obdobja, knjižničar za vse skupine zastavi preprosta in kratka vprašanja:

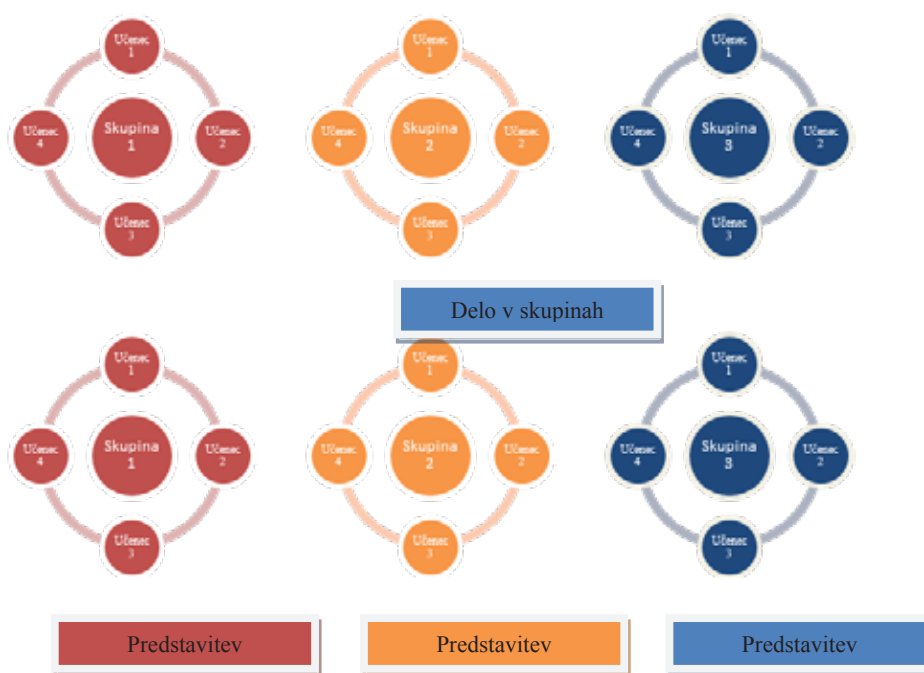
1. Kako poteka izposoja?
2. Kako poteka iskanje gradiva?
3. Katero tehnično opremo imamo v knjižnici in kako jo uporabljamo?
4. Opišite dostop do svetovnega spleta.

V skupini si naloge razdelijo (lahko jih razdeli tudi knjižničar) glede na vrste storitev: izposoja, iskanje gradiva, uporaba tehnične opreme in dostop do svetovnega spleta. Vsak učenec pripravi odgovor na svoje vprašanje. Potem se oblikujejo ekspertne skupine, kjer se učenci, ki imajo enaka vprašanja, združijo in iščejo odgovor na zastavljeno vprašanje. Nato se vrnejo v matične skupine, kjer predstavijo sklepe ekspertnih skupin.

*Analiza poteka:* Učenci pri reševanju naloge nosijo individualno odgovornost (ekspertne skupine) in pri sklepnem delu v matičnih skupinah. Nujno je sodelovanje med njimi, ko pripravljajo skupni odgovor za predstavitev celotnemu razredu (skupinska odgovornost). Dogovorijo se tudi, kako bodo svoje izsledke predstavili. Tudi pri tem so potrebni usklajevanje, poslušanje in iskanje rešitev. Takšna dejavnost se lahko izpelje ob npr. kulturnem dnevu. Smiselno bi bilo to vsebino povezati z drugimi predmeti.

## 2.5.4.3 Krog

Krog (Maskit, 1986) je struktura, ki vključuje štiri elemente: izbira, poglobljanje v nalogo, predstavitev drugim in skupinski izdelek. Krog spodbuja analizo in sintezo ter deduktivno in induktivno mišljenje. Izvedba poteka tako, da učitelj vsem skupinam razdeli enake naloge, vendar ima vsak učenec svojo nalogo (odvisno od števila učencev je število nalog v skupini). S pogajanjem se odločijo, katero nalogo bodo prevzeli, in jo nato predstavijo skupini. Skupina se pogovori o vsaki predstavitvi posebej in na podlagi skupinske diskusije, primerjav, pogajanj in soglasja pripravijo skupinski izdelek. Sodelovalne veščine, ki jih učenci potrebujejo pri tej strukturi, so pripravljenost poslušati, dajati pomoč, prispevati zamisli, razvijati zamisli drugih, razlagati. Zaradi izbiranja in delitve nalog v drugem koraku potrebujejo tudi spretnosti pogajanj in konstruktivnega reševanja konfliktov (Peklaj, 2001).



**Slika 64:** Prikaz sodelovalnega učenja v sodelovalni strukturi krog (delo poteka v zaporedju od zgoraj navzdol)

## Primer sodelovalnega učenja v sodelovalni strukturi krog

Iz kurikula za osnovno šolo Knjižnično informacijsko znanje izberemo vsebino: vrste knjižničnega gradiva: časnik, časopis, knjiga, kartografsko gradivo, slikovno gradivo, rokopisi, glasbeni tiski, zvočna knjiga, zvočna kaset, video kaset, DVD, CD-ROM (drugo vzgojno-izobraževalno obdobje).

*Splošni cilj:* Učenci ločijo različne vrste knjižničnega gradiva.

*Specifični cilj:* Učenci ločijo različne vrste knjižničnega gradiva: časnik, časopis, knjiga, kartografsko gradivo, slikovno gradivo, rokopisi, glasbeni tiski, zvočna knjiga, zvočna kaset, videokaseta, DVD, CD-ROM.

*Učna metoda:* razlaga in sodelovalna struktura krog

*Uporabljeni pripomočki:* opisi različnih vrst knjižničnega gradiva; primeri vrst knjižničnega gradiva

*Trajanje:* 1 pedagoška ura

*Potek dela:* Knjižničar učencem predstavi način dela; delali bodo v skupinah po štiri (glede na vsebino).

Vse skupine dobijo enake naloge:

1. Opišite knjižnično gradivo: časnik, časopis, knjiga (predstavite primer).
2. Opišite knjižnično gradivo: kartografsko gradivo, slikovno gradivo, rokopisi (predstavite primer).
3. Opišite knjižnično gradivo: glasbeni tiski, zvočna knjiga, zvočna kaset (predstavite primer).
4. Opišite knjižnično gradivo: videokaseta, DVD, CD-ROM (predstavite primer).

V skupini si naloge razdelijo (pogajanja) glede na vrste knjižničnega gradiva. Vsak učenec pregleda značilnosti posamezne vrste knjižničnega gradiva in prouči primer, ki je priložen. Nato v skupini predstavi svoj odgovor in skupina kot celota se dogovori za predstavitev opisanega knjižničnega gradiva (štiri zgornja vprašanja).

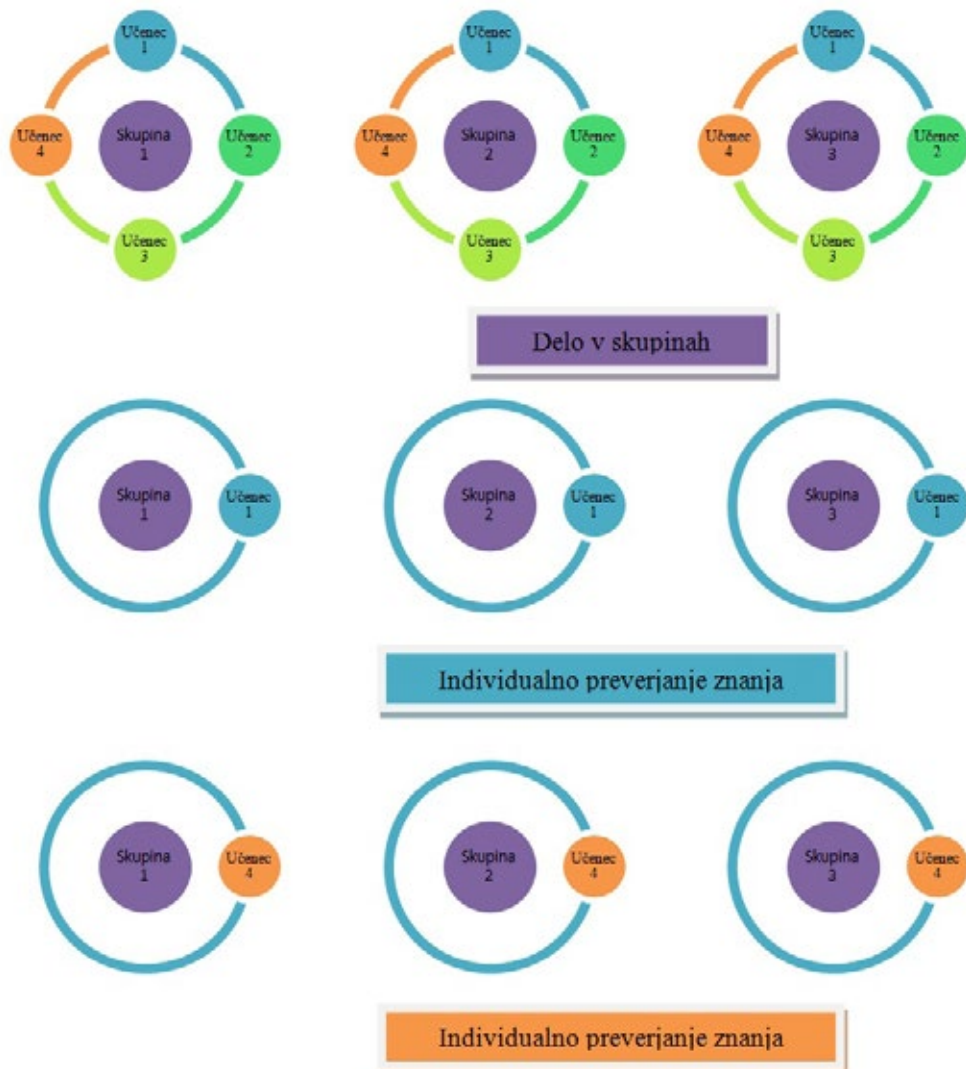
*Analiza poteka:* Učenci morajo uporabiti spretnosti pogajanj, da se dogovorijo, kdo bo prevzel kakšno nalogo. Ko so individualne naloge opravljene (individualna odgovornost), morajo sodelovati med seboj (skupinska odgovornost), da pripravijo skupno predstavitev. Ker so vse skupine v razredu imele isto nalogo, bodo predstavitve večkrat slišali in si tako učno snov bolje zapomnili, hkrati pa bodo preverjali tudi svoje odgovore. Naloga je primerna za eno učno uro in jo lahko knjižničar izpelje tudi v primeru, če učenci niso najbolj vešč sodelovalnega učenja. Če je vsebina bolj kompleksna (npr. medpredmetno povezovanje), je treba sodelovalno učenje načrtovati za več ur.

#### 2.5.4.4 Več glav več ve (Numbered Heads Together)

Peklajeva (2001) pravi, da je ta tehnika (Kagan, 1989) namenjena ponavljanju in utrjevanju znanja. Z njo dosežemo, da učenci snov še enkrat pregledajo, preverijo, ali razumejo in obvladajo določene pojme in spretnosti. Struktura več glav več ve odpravi pomanjkljivost frontalnega preverjanja znanja, saj imajo vsi učenci v skupinah priložnost odgovarjati.

Poteka tako, da učitelj učence razdeli v skupine, kjer vsak dobi svojo številko (številke je toliko kot članov). Nato postavi vprašanje, ki je povezano z obravnavano vsebino. Učenci skupaj iščejo odgovor, nato pa pokliče številko učencev (npr. 3) in določi skupino, ki bo odgovor predstavila. preostali s to številko iz drugih skupin pa morajo povedati, ali se z odgovorom strinjajo.

Ta tehnika omogoča diskusijo v skupini in spodbuja tako individualno kot sodelovalno učenje in je predvsem uporabna za pregled in povezovanje vsebine. Ko učitelj posreduje navodila za delo, skupina spodbuja vsakega posameznika in mu nudi možnost ponavljanja, razprave ali preizkušanja. Ta tehnika omogoča učenje na različnih nivojih, od enostavnih faktografskih do bolj zahtevnih nalog (povezovanja, analize itd.).



**Slika 65:** Prikaz sodelovalnega učenja v sodelovalni strukturi več glav več ve (delo poteka v zaporedju od zgoraj navzdol)

## Primer sodelovalnega učenja v sodelovalni strukturi Več glav več ve

Iz kurikula za osnovno šolo Knjižnično informacijsko znanje izberemo vsebino: ureditev strokovnega knjižničnega gradiva na policah (glavne skupine UDK, signatura) (drugo vzgojno-izobraževalno obdobje).

*Splošni cilj:* Učenci uporabljajo signaturo za iskanje knjižničnega gradiva v prostem pristopu.

*Specifični cilj:* Učenci izberejo ustrezni informacijski vir za rešitev učnega problema (UDK, signatura).

*Učna metoda:* razlaga in sodelovalna struktura več glav več ve

*Uporabljeni pripomočki:* opisi glavnih skupin UDK (izroček), delovni listi s primeri signatur

*Trajanje:* 2 pedagoški uri

*Potek dela:* Knjižničar učencem predstavi način dela; delali bodo v skupinah po štiri; vsak v skupini dobi svojo številko (od 1 do 4). Knjižničar opiše glavne skupine UDK in nato pojasni strukturo signature. Vse skupine dobijo osem primerov (enakih) signatur, na podlagi katerih določijo lokacijo gradiva. V skupini si naloge razdelijo po parih, vsak par pregleda štiri signature. Nato naloge zamenjajo, tako vsi štirje spoznajo vse signature. Po končanem delu v skupinah knjižničar z vprašanji preverja znanje učencev (lahko izbere primere iz skupin, ki so jih učenci že spoznali, ali pa izbere nove). Postavi vprašanje, počaka da se učenci pripravijo na odgovor, in nato izbere številko učenca iz ene skupine. Drugi z istimi številkami preverjajo ustreznost odgovora. Delo se sklene, ko so učenci odgovorili na vsa knjižničarjeva vprašanja.

*Analiza poteka:* Posebnost tega primera je v tem, da so na začetku učenci delali v parih in je že v paru potekala razprava, tako je par nosil svojo odgovornost v smislu individualne odgovornosti. Lahko pa bi tudi ta del že potekal individualno. Zamenjava gradiva je omogočila spoznavanje vseh signatur. Odgovarjanje na vprašanja pa je zahtevalo sodelovanje učencev; v taki situaciji so potrebne večšine konstruktivnega dialoga in iskanja rešitev oziroma ustreznih odgovorov. Preverjanje znanja poteka tako, da knjižničar naključno pokliče posameznega učenca in tako morajo biti vsi ves čas pripravljeni in pozorni na to, kaj se v razredu dogaja. Učenci, ki morajo potrjevati odgovore, pa so tudi aktivno vključeni in tako ves čas aktivni v procesu učenja.

To vsebino lahko izpeljemo tudi v eni šolski uri, kadar imamo manj učencev. Možno pa je tudi, da jo pripravimo kot medpredmetno sodelovanje.

Primeri, ki so predstavljeni, se nanašajo na kurikularne vsebine za osnovno šolo in so vezani na specifične cilje. Načrti so narejeni za eno ali dve učni uri, predvsem zaradi nazornosti oziroma večje jasnosti načrtovanja sodelovalnega učenja. Sodelovalne strukture pa omogočajo precej fleksibilnosti in ustvarjalnosti, kar pomeni, da lahko z izkušnjami knjižničar načrtuje tudi bolj kompleksne učne ure s širšim vsebinskim obsegom ali povezovanjem z drugimi predmeti. Tudi obstoječi primeri vključujejo možnost medpredmetnega sodelovanja, kjer pa je opisana samo vloga knjižničarja. Zato je pri načrtovanju takšnih ur treba vključiti tudi učitelja.

## 2.5.5 Načrtovanje sodelovalnih učnih ur

Pekljaj (2001) pri načrtovanju sodelovalnih učnih ur opozarja na naslednje. Načrtovanje sodelovalne učne ure je zahtevnejše kot frontalne učne ure. Učitelj mora načrtovati jasne učne cilje, izbrati učno strukturo, določiti učno gradivo in razmisliti o sodelovalnih veščinah, ki jih bodo učenci potrebovali.

Temu sledi izvedba učne ure z začetno motivacijo, predstavitev ciljev in načinov dela ter preverjanja oziroma vrednotenja znanja. Nato poteka delo v skupinah. Učitelj pri tem spodbuja in usmerja učence. Delu v skupinah sledijo plenarna diskusija oziroma sklepi, povezani z učno vsebino. Učenci pa lahko naredijo kratko analizo svojega dela v skupini.

Nato učitelj analizira učno uro in ovrednoti načrtovanje ter izvedbo. Razmisli o tem, kako bi lahko delo še izboljšali, katere veščine bi lahko pri učencih še razvijal in na kaj naj bo v prihodnje še bolj pozoren, ko bo izbiral strukture sodelovalnega učenja.

### Literatura in viri

- 1 Johnson, D. W., Johnson, R. T. (1989). *Cooperation and competition: Theory and research*. Edina, MN: Interaction Book Company.
- 2 Johnson, D. W., Johnson, R. T. (1995). *Teaching students to be peacemakers (3rd ed.)*. Edina, MN: Interaction Book Company.
- 3 Johnson, D. W., Johnson, R. T., Holubec, E. J. (1993). *Cooperation in the Classroom*. Edina, MN: Interaction Book Company.
- 4 Kagan, S., Kagan, M. (1994). *The Structural Approach: Six Keys to Cooperative Learning*. V: S. Sharan, *Handbook of Cooperative Learning Methods*. Westport, CT: Greenwood Press.
- 5 Pekljaj, C. (2001). *Sodelovalno učenje ali Kdaj več glav več ve*. Ljubljana: DZS.
- 6 Qin, Z., Johnson, D. W., Johnson, R. T. (1995). *Cooperative versus competitive efforts and problem solving*. *Review of Educational Research*, let. 65, št. 2, str. 129–143.
- 7 Roger, T., Johnson, D. W. (1994). *An overview of cooperative learning*. V: J. Thousand, A. Villa, A. Nevin (ur.), *Creativity and Collaborative Learning*. Baltimore: Brookes Press.
- 8 Slavin, R. E. (1983). *Cooperative Learning*. New York: Longman.
- 9 Steinbuch, M. (ur.) (2004). *Informacijsko opismenjevanje, Priročnik za delo z informacijskimi viri*. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.
- 10 Steinbuch, M., Bratuša, A., Fekonja, R., Novljan, S. (2008). *Kurikul Knjižnično informacijsko znanje za osnovno šolo*. Dostopno na: [http://www.zrss.si/pdf/080711123601\\_hk-knjiznicno\\_informacijsko\\_znanje\\_os-sprejeto.pdf](http://www.zrss.si/pdf/080711123601_hk-knjiznicno_informacijsko_znanje_os-sprejeto.pdf) (2. 12. 2012).

# Sodobna orodja







## 3.1 Uvod

---

E-učenje kot rezultat intenzivnega razvoja informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT) in vpetosti v vsakdanje življenje bo zaključni sklop priročnika. Dopolnjeno bo z orodji, ki jih lahko uporabljamo pri pouku, da ta postane čim bolj sodoben in privlačen tudi zdajšnjim generacijam. Med sodobna orodja za iskanje informacije sodijo tudi orodja Spleta 2.0 in tudi vse aplikacije in možnosti, ki nam jih ponuja. Dejstvo je, da so ta orodja že široko razširjena med učenci in to lahko izkoristimo za namene pouka in poučevanje KIZ. Sledilo bo več primerov dobre prakse.

## 3.2 E-učenje v šolski knjižnici

*Vlasta Zabukovec*

### 3.2.1 Zgodovinsko terensko delo

Svetovni splet je prinesel velike spremembe tudi na področju izobraževanja. Najbolj intenzivne in očitne spremembe zasledimo v Severni Ameriki, Zahodni Evropi in Vzhodni Aziji (Bach, Haynes, Lewis Smith, 2007). Svetovni splet je močno vplival tako na poslovne kot družbene stike. Prav tako je postal pomemben v manj razvitih državah. Podatki, ki jih povzemajo avtorji po Internetworldstatsu (<http://www.internetworldstats.com/stats.htm>), kažejo, da se je njegova uporaba med letoma 2000 in 2005 po vsem svetu povečala za 183 odstotkov. Kljub temu da smo že v drugi fazi razvoja interneta, pa so podatki še vedno osupljivi. Razlike med posameznimi območji so res velike, vendar zelo razumljive, če upoštevamo razvitost posameznih držav in podprtost z informacijsko tehnologijo.

**Preglednica 7:** Delež uporabnikov interneta in porast uporabe v času od 2000 do 2011

Območje	Delež uporabnikov	Delež porasta uporabe interneta v obdobju 2000–2011
Azija	13,5 %	2988,4 %
Afrika	26,2 %	789,6 %
Evropa	31,6 %	376,4 %
Srednji vzhod	35,6 %	2244,8 %
Severna Amerika	78,6 %	152,6 %
Latinska Amerika	39,5 %	1205,1 %
Oceanija/Avstralija	67,5 %	214,0 %
Svet	32,7 %	528,1 %

Vir: <http://www.internetworldstats.com/stats.htm>.

Leta 2011 je bil največji porast uporabnikov interneta v Severni Ameriki, Evropi in Oceaniji ter Avstraliji. Vsa ta gibanja izrazito vplivajo na vsa področja življenja in jih Bach, Haynes, Lewis Smith (2007) opredeljujejo kot socialni kapital, kar pomeni, da je vsakemu posamezniku omogočen dostop do človeških in socialnih virov. Sociologi se ukvarjajo s problemom »nedostopa« do interneta, ki postopoma pripelje do polarizacije skupin »informacijsko bogatih« in »informacijsko revnih«. Pri tistih, ki imajo dostop do informacij, se lahko pojavi problem pridobivanja t. i. škodljivih informacij (npr. nove droge in njihova uporaba). Če dostopa do interneta ne bi bilo, posameznik tudi do teh informacij ne bi prišel in ne bi razvil škodljivega vedenja. Tam, kjer dostop do informacij ni mogoč, pa se lahko pojavi problem zaradi slabše informiranosti (npr. možnosti zdravljenja redkega obolenja). Tak posameznik ne more priti do informacij, zato tudi rešitev svojega problema najde težje, morda celo ne. Svetovni splet postaja vedno bolj pomemben medij za akumulacijo znanja in informacij in kot tak omogoča socialni kapital. Seveda takšni stiki ne morejo zamenjati človeških stikov in odnosov v konkretni družbeni stvarnosti, so pa pomembno nadomestilo za ustvarjanje socialne povezanosti in komunikacije.

Urry (2003, po Bach, Haynes, Lewis Smith, 2007) spremembe v uporabi interneta razlaga z učinkom vala. Intenzivnim obdobjem sprememb sledijo krajša obdobja konsolidacije, ki jim

sledijo ponovne intenzivne spremembe. Prvi val se je pojavil v sredini devetdesetih let 20. stoletja in je vplival na poslovne transakcije in trženje. V tem času je bil tudi velik vpliv na politično dogajanje in področje izobraževanja. Elektronska pošta in prenosni telefoni so postali nepogrešljivi del pri množičnem komuniciranju. V tem času je bilo v osredju veliko razprav o tem, kako lahko nova tehnologija pomaga pri ekonomskem razvoju, predvsem na novih trgih. V prvih desetih letih 21. stoletja pa se je pojavil drugi val, ki pa je bil zaznamovan z velikimi pretresi pretiranih investicij v devetdesetih letih. Širokopasovni dostop je pomembno vplival na uporabo interneta in multimedije. Prenosni telefoni so se razvijali v smeri digitalne predstavnosti in dostopa do spleta. Osebni računalniki so pridobivali možnost brezžičnega dostopa. Vpliv teh sprememb je bil kar najširši ne samo na ekonomskem, ampak tudi političnem in socialnem področju. Tretji val pa lahko pričakujemo v naslednjem desetletju.

Ko je IKT prodrla tudi na področje izobraževanja, je pomembno vplivala na metode poučevanja, v smislu razvijanja novih, prilagojenih ciljem, vsebinam in uporabnikom (Rebolj, 2008). Kot pravi avtorica, pa je prišlo do razširjene ponudbe izobraževalnih programov in do razširjanja potreb po izobraževanju. Največji vpliv na e-izobraževanje se je v Evropo razširil iz ZDA in nekaterih drugih delov sveta, ki so bili ekonomsko uspešnejši in posledično naprednejši na področju e-izobraževanja.

### 3.2.2 Opredelitev e-učenja

Na splošno lahko e-učenje opredelimo kot učenje, pri katerem uporabljamo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo. Poteka na daljavo, s pomočjo učitelja ali institucije in po navadi vključuje večjo stopnjo avtonomije (Clarke, 2004). Dublin (2003) pravi, da prihaja do različnega razumevanja e-učenja v različnih kontekstih. Pojavlja se dilema, ali za e-učenje štejemo vsako situacijo, v kateri je vključena informacijska tehnologija, ali je potrebno, da je to pedagoško podkrepljena situacija (Nichols, 2008).

Reboljeva (2008) pravi, da je izobraževanje na spletu vrsta izobraževanja ob podpori računalnika (e-izobraževanje), pri katerem uporabljamo splet. E-izobraževanje pa je vrsta izobraževanja na daljavo. Za učenje na spletu pa so bistveni nekateri pogoji. Omogočena je komunikacija med učenci, z učitelji (mentorji, tutorji). Pomembno je tudi, da učitelj lahko spremlja napredek učencev. Učna pot mora biti jasna in zanesljiva, s pomočjo gradiva, ki ga pripravi učitelj. Hkrati pa naj bi učitelj omogočil dostop do različnih gradiv, v drugem okolju s čimer pa lahko učenci razvijajo tudi druge spretnosti, kot je npr. iskanje virov.

Dobnikova (2003) opredeljuje izobraževanje na daljavo kot koncept, ki zadeva status udeležencev, e-izobraževanje pa izhaja iz tehnološke podlage. Izobraževanje na daljavo vključuje populacijo odraslih, medtem ko pa e-izobraževanje zajema predvsem populacijo mladih, ki so vključeni v redno izobraževanje in jim je učenje (študij) primarna dejavnost. Izobraževanje na daljavo izhaja iz drugačnega položaja odraslih v izobraževanju in temelji na posredni komunikaciji: samostojno učenje iz gradiv, mentorsko delo, velika fleksibilnost. E-izobraževanje pa v izobraževalni proces vključuje internet, ki omogoča drugačno, fleksibilno in interaktivno zasnovo gradiv, omogoča nove možnosti komunikacije med skupinami udeležencev in znotraj skupin. V tem kontekstu lahko razlikujemo klasične oblike in sredstva komunikacije, kot so predavanje, video- ali avdioposnetki, tiskani učbeniki, tiskana besedila. V drugem primeru pa gre za način izvedbe izobraževanja, ki je podprt s spletno tehnologijo, kot so spletni učbeniki, forumi in klepetalnice ali testi za preverjanje znanja. Tako izobraževanje na daljavo kot tudi e-izobraževanje zahtevata drugačno organizacijo učnega procesa. Poleg tega pa e-izobraževanje zahteva tudi visoko stopnjo informacijske pismenosti in ustrezno tehnološko opremo.

Bregar, Zagamajster in Radovan (2010) poudarjajo izboljšave, ki jih omogoča e-izobraževanje in ki izhajajo iz značilnosti tega procesa:

- prostorsko neodvisna izpeljava učnega procesa,
- prožnost in raznolikost načinov komunikacije, ki izhajajo iz IKT,
- dostopnost in odprtost virov znanja.

Navedeni avtorji opredeljujejo dve ravni e-izobraževanja: 1) e-izobraževanje v širšem pomenu ali delno tehnološko podprto izobraževanje in 2) e-izobraževanje v ožjem pomenu ali celostno e-izobraževanje. Pri prvem se uporablja tehnologija kot dopolnilna sestavina učnega procesa, sam učni proces pa je tradicionalno zasnovan. To pomeni, da gre za najbolj preprosto uporabo IKT, kot so objava učnih gradiv na spletu, uporaba e-pošte in spletnih virov ter vključevanje spletnih diskusij in spletnih projektov. Celostno e-izobraževanje pa izhaja iz tradicionalnega študija na daljavo, kar pa zahteva kompleksne aktivnosti in spremembe tradicionalnega učnega procesa. Delno tehnološko podprto izobraževanje ima naslednje značilnosti:

- IKT se pojavlja delno in nepovezano pri nekaterih prvinah učnega procesa,
- izhaja iz tradicionalnih konceptov izobraževanja,
- neposredno poučevanje v učilnici je tako pogosto kot pri tradicionalnem izobraževanju.

Seveda tudi delno tehnološko podprto izobraževanje nudi možnost razvija v smeri celostnega e-izobraževanja.

Rosenberg (2001) opredeljuje e-izobraževanje kot uporabo spletnih tehnologij v različnih rešitvah za povečanje znanja ali izboljšanja izobraževalne aktivnosti. Tehnološka podpora ni le delna, ampak je celostno integrirana v vse prvine, tako v pedagoško kot tudi administrativno podporo, in omogoča, da učni proces poteka ob fizični ločenosti učitelja in učenca. Natančneje opredeli značilnosti celostnega e-izobraževanja:

- e-izobraževanje je povezovalne narave in omogoča takojšnje ažuriranje, shranjevanje, iskanje, distribucijo ali souporabo informacij,
- je preneseno končnemu uporabniku po računalniku z uporabo standardnih internetnih tehnologij,
- se osredotoča na najširše razumevanje učenja in uporabo učnih pristopov, ki presegajo tradicionalne.

Woollard (2011) e-učenje bolj natančno opredeli kot kompleksen konstrukt poučevalnih in učnih strategij. E-učenje lahko pojasnimo tudi s teorijo učenja, ki poudarja predvsem specifične vidike znanja in razumevanja uporabe računalnikov pri pridobivanju novega znanja. Avtor poudarja tri ključne sestavine e-učenja:

- aktivnost osebe, ki usmerja ta proces (poučevanje, tutoriranje),
- uporabo tehnologije,
- spodbujanje učenja (razvijanje spretnosti, pridobivanje znanja in razumevanja).

Ti so vedno med seboj povezani in nujni za ustvarjanje e-učnega okolja.



Slika 66: Sestavine e-učenja

Woollard (2011) opisuje naslednje značilnosti e-učenja:

- je dostopno, omogoča socialno enakost in je uporabniško prijazno (pri tistih, ki so večji uporabe informacijske tehnologije),
- ustvarja k učencu umerjeno učno okolje z osebnim pristopom in individualizacijo,
- omogoča odprt pristop in spodbuja vseživljenjsko učenje,
- omogoča socialno medgeneracijsko povezovanje,
- spodbuja oblikovanje pričakovanj učencev, kar je dober temelj za uspešnost učenja.

### 3.2.3 Razvoj e-učenja

E-učenje ima svoja izhodišča v učenju s pomočjo računalnikov (Computer Based Learning Training – CBLT), kjer je bilo v središču prenašanje znanja, relativno tradicionalno pojmovano (v začetku osemdesetih let prejšnjega stoletja). Drugačen pogled na učno situacijo pa ima sodelovalno učenje s pomočjo računalnika (Computer Supported Collaborative Learning (CSCL), ki spodbuja razvoj znanja v prispevku vsakega posameznika, ki sodeluje v skupini. Konvencionalni pristopi e-učenja razumejo ta način samo kot pot, prek katere učencem posredujejo gradiva, ki jih morajo preučiti in opraviti naloge oziroma predpisane obveznosti, ki se jih oceni.

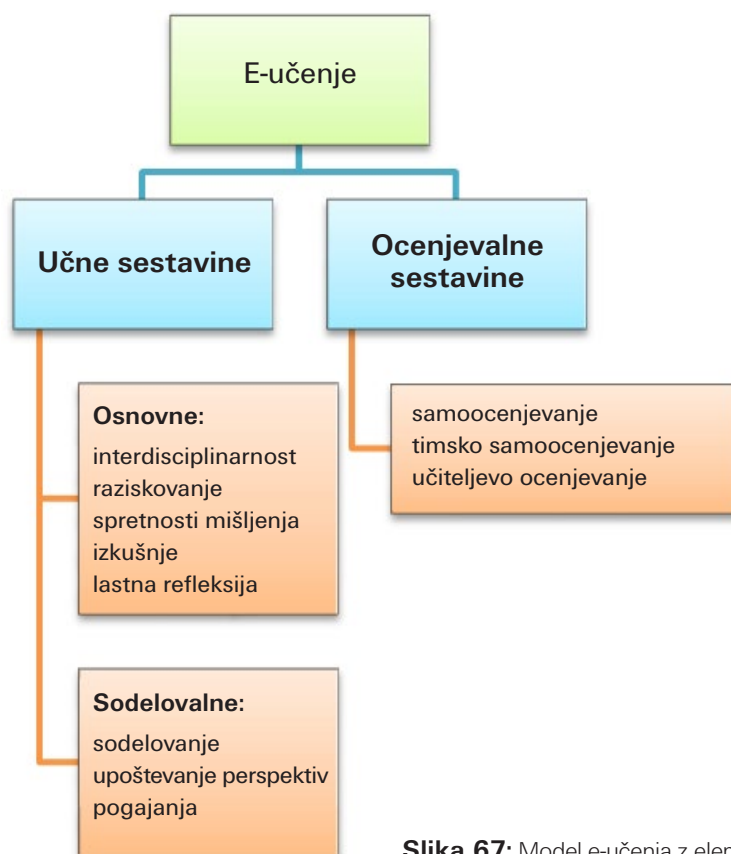
Ob terminu e-učenje se pojavljajo tudi termini učna tehnologija, poučevalna tehnologija, izobraževalna tehnologija in se celo razumejo širše kot spletno učenje ali spletno izobraževanje. Danes pa se ob bok postavlja že m-učenje (m-learning), ki v proces učenja vključuje mobilno tehnologijo (Sharples, 2000). Gledano z vidika komunikacijske tehnologije ločimo 1) asinhrono in 2) sinhrono aktivnosti. Asinhrono aktivnosti uporabljajo tehnologijo, kot so blogi, wikipedije in diskusijske table (discussion boards) in e-pošta. Posamezniki se lahko vključijo v izmenjavo idej in informacij ne glede na druge udeležence, saj je vključevanje časovno neodvisno. Sinhrono aktivnosti pa potekajo sočasno, bodisi v klepetalnicah, virtualnem razredu ali virtualnem srečanju. Zadnji dve pa lahko uporabljata tudi kombinirano komunikacijsko tehnologijo (Wu, Bieber in Hiltz, 2008). Na splošno obe okolji, e-učenje in m-učenje, zahtevata različne aktivnosti, kot so klepeti, srečanja v virtualnih razredih ali na blogih.

Novejša pojmovanja e-učenja poudarjajo socialno učenje in »socialni software«, kot so blogi, wikipedije in virtualni svetovi (Redecker, 2009). Tako vrsto učenja, socialno podprto e-učenje, so poimenovali učenje dolgega repa (Long Tail Learning) (Seely Brown in Adler, 2008). Nova vrsta e-učenja je nastala z uvedbo Web 2.0 in se je zato tudi poimenovala »e-učenje 2.0«.

Poudarja socialno konstrukcijo znanja, ki jo je zagovarjal že Vigotski (socialni konstruktivizem). V ospredju je učenje prek pogovora, saj socialni konstruktivisti verjamejo, da najbolje utrdiš svoje znanje in razumeš koncepte, ko jih moraš razložiti drugemu. Poučevalne metode e-učenja 2.0 spodbujajo ali celo zahtevajo sodelovalno delo učencev in se v tem tudi razlikujejo od e-učenja 1.0, ki je poudarjalo samo transfer znanja.

### 3.2.4 E-učenje v pedagoškem kontekstu

Koohang, Riley in Smith (2009) so razvili model e-učenja z elementi konstruktivizma. Model vključuje dve kategoriji: učne sestavine in učno ocenjevalne sestavine. Med učne sestavine uvršča osnovne in sodelovalne učne sestavine. Osnovne učne sestavine so: interdisciplinarno učenje, raziskovanje, spretnosti mišljenja, predhodne izkušnje, samorefleksija itd. Sodelovalne učne sestavine pa: sodelovanje, upoštevanje različnosti perspektiv, ustvarjanje pogojev za pogajanja itd. Ocenjevalne sestavine pa so: samoocenjevanje, timsko samoocenjevanje in učiteljevo ocenjevanje.



**Slika 67:** Model e-učenja z elementi konstruktivizma

Model so preverjali v izbranem podjetju, da bi ugotovili, kako znotraj podjetja upravljajo z znanjem zaposlenih s ciljem zvišati učinkovitost podjetja. V prvem delu so udeleženci na spletni strani podjetja preverjali kazalnike menedžmenta znanja in o tem napisali kratko poročilo. S pomočjo strokovnih monografij in besedil v e-učilnici, na podlagi svojih izkušenj in pridobljenih podatkov so napisali esej o obravnavani tematiki. V naslednjem tednu pa so se razdelili v skupine (tri do pet članov) in pregledali eseje svojih kolegov ter se na koncu odločili, katere tri eseje bodo obravnavali v nadaljnji evalvaciji. Izbrane eseje so ovrednotili in pripravili skupno

poročilo, ki je vključevalo splošna spoznanja, analize, razprave in na koncu tudi razmišljanja, napotke in poglede na pripravljene eseje prvega tedna. Vse aktivnosti so potekale v e-okolju, in sicer je bilo v prvem tednu delo individualno, v drugem pa sodelovalno. To so tipične značilnosti konstruktivistične učne situacije, saj je potrebno povezovanje preteklih izkušenj in novih znanj v smiselno celoto. Da pa gre za socialni konstruktivizem, kaže delo v drugem delu projekta. Potrebno je bilo povezovanje članov med seboj, prek dialoga ustvariti sklepe in tako pridobiti novo znanje.

Naor-Elaiza in Geri (2009) sta v študiji, izvedeni na univerzi v Izraelu primerjali učiteljevo zaznavanje elektronskega sistema oddajanja opravljenih nalog učencev z običajnim sistemom oddajanja. Oba sistema so uporabljali devet let. Pokazalo se je, da elektronski sistem uporabljajo tisti učitelji, ki imajo pozitiven odnos do tehnologije in vidijo uporabnost takšnega načina. Hkrati pa sta tudi ugotovili, da sistem ne omogoča preprostega ocenjevanja nalog. Tako se je negativni odnos do informacijske tehnologije še okreplil. Zato ima ta raziskava zelo praktične implikacije za prakso, saj raziskovalce usmerja v izboljšanje e-učnega okolja, predvsem v smeri večje uporabniške prijaznosti in preprostih postopkov.

Reboljeva (2008) navaja tuje avtorje, ki pravijo, da je e-učenje predvsem samostojno; da učenje poteka tudi in predvsem zunaj šole; da poteka v socialnem kontekstu; da je del vseživljenjskega učenja in da je učenje predvsem predvidevanje in reševanje problemov. Zato tudi raziskovalci v številnih raziskavah po svetu potrjujejo, da spoznavni proces pri e-učenju poteka drugače kot pri klasičnem učenju; predvsem pa je bolj učinkovit. Vsekakor se težišče učnega procesa premika bolj v smeri učenca, učitelj pa dobiva drugačno, spremenjeno vlogo moderatorja, usmerjevalca procesa učenja.

S pomočjo izhodišč Bloomove taksonomije je Sheifer (2003) opredelil sedem stopenj učenja. Na prvi stopnji učitelj poučuje, da drugi stopnji učenec išče znanje sam, učitelj pa je svetovalec v tem procesu. Tretja stopnja je še bolj samostojna, ko učenec dela sam, učitelj pa samo svetuje, ko je to potrebno. Kot pravi Shiefer je za e-izobraževanje pomembna četrta stopnja, v kateri učenec dela po navodilih učitelja sam in tudi sam preverja svoj napredek. Z naslednjimi stopnjami pa učenec vedno bolj prehaja na naprednejše stopnje: 1) učenci med učenjem poudarjajo miselne procese, ki so prisotni, 2) razpravljajo o učnih procesih in reflektirajo znanje in 3) samostojno iščejo probleme ter jih rešujejo.

V povezavi s tem je smiselno predstaviti tudi spoznanja Wigginsa (1998), ki predstavi tisto znanje, ki ga mora učenec usvojiti na posamezni taksonomski stopnji, in kako ga doseže.

**Preglednica 8:** Učne aktivnosti za dosego znanja na posamezni taksonomski stopnji (Wiggins, 1998)

Taksonomska stopnja znanja	Učne aktivnosti
1. Učenec navede, opiše, našteje, ponovi, imenuje, poveže, prepozna	Pozorno branje gradiva in dobro razumevanje
2. Učenec poroča, razloži, pojasni, utemelji, ilustrira, navede nov primer	Večkratno poglobljeno branje, opazovanje, informiranje o primerih, opazovanje ilustracij
3. Učenec uporabi v novi situaciji, razloži na novem primeru, sklepa, napove, reši preprosto nalogo, preizkusi	Reševanje nalog, usmerjevalna vprašanja, naloge in primeri, ki omogočajo spoznavanje raznolikih primerov, pridobivanje spretnosti pri reševanju problemov
4. Učenec analizira, razčlenjuje, primerja, ugotavlja napake, vodi, načrtuje, kombinira, preoblikuje, dokazuje, argumentira	Raznovrstni in kompleksni primeri, dovolj primerov za vaje, usvajanje tehnik reševanja problemov, vpogled v prakso, soočenje s stališči drugih, možnost posploševanja praktičnih primerov za izpeljavo teorije
5. Učenec vrednoti, oblikuje vizijo, kritično osvetli, reši nove problemske situacije, razvršča po pomenu, izpelje rešitev, najde več vzporednih rešitev, rešuje kompleksne naloge, ugotavlja zakonitosti	Kompleksni primeri iz teorije in prakse, uporaba teorije v praksi, predvidevanje rešitev, kritiziranje in argumentiranje rešitev, kritični pogled in argumentiranje rešitev, naloge z variiranimi rešitvami, naloge, ki omogočajo spremljanje posledic odločitev, možnosti za soočanje in približevanje stališč

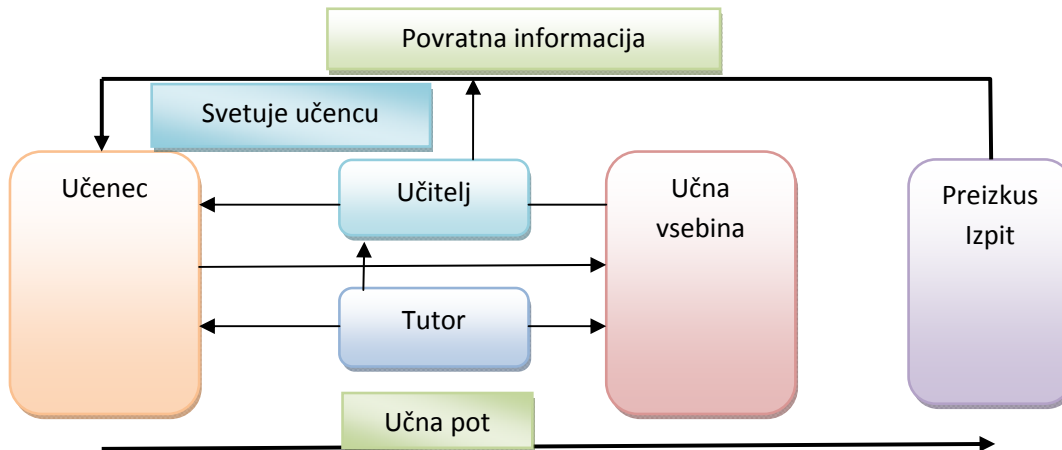
E-učenje prinaša spremembo tako v učno okolje kot tudi v aktivnosti učencev. Prensky (2001) trdi, da so osebe, ki so rasle z informacijsko tehnologijo, pridobile zelo veliko z e-učenjem: imajo težnjo, da hitro pridobijo informacije, pogosto dostopajo do informacij in pridobljene informacije so jim nagrada. Na drugi strani pa so osebe, ki niso večče tehnologije, bistveno manj učinkovite, potrebujejo več časa za naloge, saj takšno delo zahteva drugačno razmišljanje.

Cuthell (2002) opisuje značilnosti e-generacije oziroma avtonomnih učencev:

- Večina njih pričakuje, da bodo več dela opravili doma kot pa v šolskem okolju.
- Pri večini je bolj pomembno to, »kako« narediti, kot pa »kaj« narediti.
- Osebni računalniki so nujno orodje.
- Vzorce učenja si oblikujejo učenci sami.
- Pri takem delu učenci razvijajo veliko vrst inteligentnosti.

Interakcija v učnem okolju mora biti intenzivna, da je lahko učenje uspešno. Pri klasičnem izobraževanju je učenec predvsem v interakciji z učiteljem, pri e-izobraževanju pa z gradivom oziroma učno vsebino (Rebolj, 2008). Za to potrebuje tehnično podporo in spletno povezavo. V tej shemi ima svojo vlogo tudi učitelj ali pa tutor, če ga učenec ima. Po potrebi tutor vzpostavi stik z učiteljem. Poglejmo si shematičnih prikaz interakcij v elektronskem učnem okolju.





**Slika 68:** Shema interakcij (Rebolj, 2008)

Če pogledamo na e-učenje s teoretičnega vidika, lahko identificiramo tri glavne psihološke teorije: *behavioristično*, *socialno konstruktivistično* in *kognitivno* (Woollard, 2011). Prva usmerja predvsem v načela razvijanja spretnosti in opazne rezultate učenja, kot denimo analiza nalog in strukturiranost učnih možnosti, sprememba stališč in objektivna ocena napredka. Socialni konstruktivizem spodbuja učenje prek aktivnosti in komunikacije, spodbuja sodelovanje in sodelovalne učne aktivnosti in ustvarja socialno konstruirane ideje in razumevanje. Kognitivne teorije učenja pa poudarjajo različne načine učenja, upoštevajo razvojne stopnje učenja, inteligentnost, učne stile in različnost učnih strategij.

Poglejmo si, kako lahko učitelji spodbujajo e-učenje, upoštevajoč različna teoretična izhodišča. V pomoč so lahko navedena vprašanja, ki jih povežemo z učnimi cilji:

- *Sprememba vedenja:* 1) kateri so kazalniki za identifikacijo učnih dosežkov, 2) kako lahko nagradujemo ustrezne odgovore, 3) ali je dostopna ustrezna, jasna informacija in vodenje v procesu učenja in 4) ali je struktura jasna.
- *Ustvarjanje razumevanja:* 1) ali so učne aktivnosti ustrezno opisane, 2) ali bodo lahko učenci strukturirali učno izkušnjo, 3) katere načine lahko uporabimo za spodbujanje predstavitve idej in 4) kako se ustvarja znanje in razumevanje.
- *Socialno vključeno učenje:* 1) s katerimi načini spodbujamo sodelovanje, 2) kako spodbujamo komunikacijo, 3) kako lahko dosežemo trajno aktivnost v procesu učenja in 4) kako lahko uporabimo naučeno v praksi.
- *Zadovoljstvo in motivacija:* 1) kako upoštevamo želje učencev, 2) kako upoštevamo pričakovanja učencev, 3) kako dosežemo individualizacija in 4) kako upoštevamo specifične potrebe učencev.
- *Razvoj in zrelost:* 1) kako upoštevamo značilnosti razvojnih faz kognitivnega razvoja, 2) kako upoštevamo starost in socialno ustreznost gradiva in 3) kako upoštevamo različne nivoje znanja.
- *Sprememba stališč:* 1) kako upoštevamo različnost stališč, 2) kako lahko vplivamo na stališča, 3) ali so prisotna jasna moralna vodila in primeri in 4) ali so jasna etična navodila.
- Pri spletnem učenju uporabljamo enake metode dela kot pri klasičnem, vendar jih prilagajamo elektronskemu okolju. Kot pravi Reboljeva (2007) je tehnologija pedagoško nevtralna, ni pa pedagoško neodvisna. Zato moramo pri načrtovanju

tehnološke podlage upoštevati tudi pedagoško teorijo in prakso ter zagotoviti nemoten potek didaktičnih procesov. Pri evalvaciji e-izobraževanja pa evalviramo tudi tehnološko podlago. Elementi pedagoškega in tehničnega okolja se morajo funkcionalno dopoljevati, čeprav so oboji omejeni. Pedagoško okolje je omejeno s tehničnimi danostmi, tehnologijo pa naj bi pedagoško kar najboljše izkoristili.

### 3.2.5 Učne spretnosti v e-okolju

Na splošno lahko rečemo, da učenje poteka tako v tradicionalnem okolju kot tudi prek elektronskega. Spretnosti učenja so enake, vendar se glede na kontekst kažejo različno. Npr. spretnosti branja so potrebne tako v tradicionalnem kot tudi e-okolju, a jih različno uporabljamo. Obstajata dve ključni razliki med obema vrstama učenja: kontekst in pomembnost posameznih učnih spretnosti. V e-učnem okolju se lahko učenci učijo od sošolcev in učiteljev, zato morajo znati usmerjati svojo pozornost. V tradicionalnem kontekstu imajo učenci po navadi več možnosti za razpravo, razreševanje dilem in postavljanje vprašanj. Glede na to, da je večina učencev navajena na takšno vrsto komunikacije, pa je težko preiti na kratko in jedrnatو komunikacijo v obliki e-pošte ali klepetov. To je tesno povezano tudi s spoznanji, ki jih navaja Prensky (2001) in bodo razložena v nadaljevanju. Komunikacija v e-okolju zahteva tudi razvijanje novih spretnosti. Medosebna komunikacija sloni na interpretaciji besednih in nebesednih sporočil; predvsem slednjega e-okolje ne omogoča, zato je treba uporabljati različne simbole, ki ponazarjajo ta vidik komunikacije (Clarke, 2004).

Poglejmo si podrobneje nekatere učne spretnosti v e-okolju: načrtovanje, upravljanje s časom, sprejemanje odgovornosti, presojanje kakovosti, reševanje problemov, sodelovanje, iskalne spretnosti in komunikacijske spretnosti.



**Slika 69:** Učne spretnosti v e-okolju

**Načrtovanje v e-okolju** učencem omogoča bolj prožno načrtovanje učenja, medtem ko je tradicionalno učenje bolj odvisno od učiteljev, urnika in drugih zahtev. Pri načrtovanju e-učenja je treba poznati cilje, zahteve izobraževanja in vrsto preverjanja. Tako mora učenec narediti svoj akcijski načrt, organizirati aktivnosti (gradivo, časovno načrtovanje) in spremljati izvajanje, če je usmerjeno v doseganje zastavljenih ciljev. Pri načrtovanju e-učenja je pomembna tako imenovana povratna zanka, pri čemer lahko učenec vključi povratne informacije učitelja v svoj izdelek in ga tako izboljša. E-učenje naj bi potekalo tudi v skupinah, kar omogoča razvijanje sodelovalnih spretnosti. Učenci naj imajo možnost, da so vključeni v oblikovanje in preoblikovanje kriterijev za presojanje opravljenih nalog in prakticiranje izbiranja kritičnih vidikov problema in nalog. Učenci naj bi imeli tudi možnost presojanja nalog vseh sodelujočih (Boud, 2000).

**Upravljanje** s časom je precej pomembno, saj e-učenje ponuja precej svobode pri načrtovanju časa. Nima točno določenega urnika tako kot po navadi tradicionalno učenje; določeni so samo roki, ko morajo biti naloge opravljene. Tako si vsak učenec lahko sam določi čas učenja in urnik opravljanja nalog. Res pa je, da lahko takšna »svoboda« zapelje in da zmanjka časa za izpeljavo nalog ali pa da naloga ni dobro opravljena, ker si je učenec vzel premalo časa npr. za iskanje virov. Zato bodo dobrodošli naslednji napotki za časovno načrtovanje:

- pregled predvidenih učnih aktivnosti, kot so npr. naloge, ocenjevanje, izpiti itd.,
- analiza ciljev in osebni urnik; razmisliti je treba, v kolikšnem času bomo zaključili učenje,
- uravnoteženje dejavnosti (npr. pouk, interesne aktivnosti, učenje in prosti čas),
- razmislek o svojih učnih preferencah (zjutraj/zvečer, sam/z drugimi, pisanje/poslušanje),
- izbira optimalnega načina učenja (načrtovanje učnih aktivnosti in odmorov),
- poznavanje pripomočkov, ki olajšajo načrtovanje dnevnih/tedenskih aktivnosti (npr. Outlook).

**Sprejemanje odgovornosti** je, kot smo že poudarili, pri e-učenju zelo pomembno. Večina e-učenja predvideva, da vsak zase prevzame odgovornost ali s pomočjo opomnikov usmerja tudi preostale sodelujoče v dokončanje naloge. Zato pa mora učenec dobro razumeti e-učenje z naslednjih vidikov:

- struktura in standardi (vsebina in cilji ter možnosti izpeljave),
- pogoji delovanja (potrebno gradivo),
- pogoji ocenjevanja (kaj je treba narediti, da bo naloga uspešno opravljena),
- časovni roki (upoštevanje časovnice, predvsem v povezavi z aktivnostmi in načinom dela).

Sprejemanje odgovornosti zajema pravzaprav doseganje ciljev in standardov e-učenja.

**Ocenjevanje kakovosti** je podvrženo kriterijem kakovosti v učnem okolju. Uporabljamo lahko formalne in neformalne oblike ocenjevanja. Neformalne potekajo med učenci samimi, ko preverjajo razumevanje določenih vsebin. Učenec lahko svojo uspešnost spremlja na štiri načine: samoocenuje naloge in preostale aktivnosti, primerja svoje dosežke s sošolci, spremlja vprašanja in odgovore v učni situaciji ali sledi povratni informaciji učitelja. Za spremljanje uspešnosti lahko uporabi tudi listovnik/portfolio, ki kaže na dosežene učenčeve spretnosti, razumevanje in kompetence. V e-okolju lahko ustvarimo e-portfolio in tako zmanjšamo stroške tiskanja. Za lažje delo pripravimo predloge za izbrane vsebine oziroma področja. Ravno tako določimo standarde, ki omogočajo primerjavo in ocenjevanje učenčevega dela; pri tem lahko

uporabijo različne pripomočke (digitalne fotografije, glasbo, videoposnetek itd.). S portfoliom lahko spremljamo napredek učenca, njegov dinamičen razvoj, tudi v smislu vseživljenjskega učenja. Poleg tradicionalnih formalnih oblik preverjanja in ocenjevanja dosežkov učencev pa lahko pri e-učenju učitelj uporabi tipične oblike za to učno okolje: video- in avdiokonference ter spremljanje – tako lahko učitelj preveri razumevanje ali uporabo znanja. Lahko pa tudi uporabi vprašanja, diskusijo, problemske naloge ali celo igro vlog. Če gre le za spremljanje učnega procesa, pa ima učitelj možnost spremljati potek izpeljane aktivnosti. Takšno spremljanje je pomembno ob zahtevanem poznavanju korakov oziroma zaporedja aktivnosti.

**Reševanje problemov** se lahko dogaja v skupini ali posamično. Skupinsko reševanje problemov je morda v e-okolju malo oteženo, saj je težje soočiti mnenja in stališča ter iskati ustrezne rešitve, vendar hkrati prek različnih možnosti komunikacije (sinhrono in asihrono) omogoča razvijanje teh spretnosti. Problemski pouk vključuje celovite ali delne učne situacije, ki jih ustvarja učitelj sam ali skupaj z učenci. Pri učencih je tako prisotno iskanje informacij, argumentiranje, uporaba znanja, zavzemanja stališč, predvidevanje posledic ali iskanja rešitev. Problemsko zastavljeno učenje omogoča večjo motivacijo pri učenju in boljše kakovost znanja v smislu uporabnosti in povezovanja znanja.

**Sodelovanje** pri e-učenju je lahko težje, ker zahteva več časa in posledično težje vzdržuje motivacijo. Načinov sodelovanja v e-okolju je lahko več: skupine, sodelovalno učenje, konference, seminarji, diskusije in ocenjevanje. Sodelovanje lahko poteka sočasno ali v različnih časovnih okvirih (sinhrona in asihrona komunikacija).

Iskalne spretnosti so pri e-učenju vezane na spletno okolje. Spletna knjižnica zajema mnogo-tero število virov, enot informacij in zato zahteva specifične spretnosti. Takšne spretnosti bi lahko poimenovali tudi raziskovalne spretnosti in vključujejo naslednje: informacijsko vprašanje (potreba), načrt, iskanje, ocenjevanje kakovosti informacije, pregled rezultatov iskanja in shranjevanje rezultatov ter iskanj. Postavitev vprašanja je ključna, saj tako opredelimo raziskovalno polje in tako bolj usmerimo naše raziskovanje. Temu sledi načrt iskanja. Odločimo, kakšno informacijo potrebujemo: ali splošno informacijo, ali konkretnega avtorja, ali raziskovalno poročilo. Informacijo lahko iščemo od splošnega do specifičnega ali obratno. Če začnemo iskanje od bolj splošnega do specifičnega, počasi ožimo iskalno področje; v drugem primeru pa ga širimo in pridobivamo vedno bolj splošne informacije. Informacijo je treba ovrednotiti, pri čemer uporabljamo različne kriterije (avtor, njegova prepoznavnost, reference v besedilu ipd.). Treba je preveriti, kateri domeni spletna stran pripada, kdaj je bila nazadnje posodobljena in ali vključuje povezave s kakovostnimi vsebinami. Sledi pregled najdenih informacij in morebitno novo iskanje po ključnih besedah. Za nadaljnje iskanje je dobro, da rezultate iskanja shranimo.

**Med komunikacijske spretnosti** uvrščamo branje, pisanje in poslušanje.

Branje oziroma spretnosti branja so ključne pri e-učenju. V tem okolju je treba uporabljati tako informativno kot tudi branje za večje razumevanje (tako kot pri tradicionalnem učenju). Pri tem so pomembne bralne, medbralne in pobralne strategije, ki jih je učenec že razvil ali pa jih bo še izpopolnil v kontekstu e-učenja.

Pisanje je osnovna metoda komunikacije pri e-učenju in od učenca zahteva, da razvije nove spretnosti pisanja, jih prilagodi virtualnem okolju (klepetalnica, forum). Je pa pisanje ključno tudi pri ustvarjanju zapiskov, ki so tudi del e-učenja.

Poslušanje je učna spretnost, ki je redkeje prisotna v e-okolju; po navadi pri zvočnem gradivu ali videokonferenci.

### 3.2.6 Razlika med tradicionalnim in e-učenjem

Poglejmo si še primerjavo aktivnosti v tradicionalnem in e-okolju (Clarke, 2004). Ta primerjava nam lahko služi kot odlično izhodišče za načrtovanje e-aktivnosti, kjer lahko tradicionalno učno okolje preoblikujemo tako, da ustvarimo e-učno okolje.

**Tradicionalno učno okolje** se po navadi ustvari v učilnici ob enem ali več srečanjih. V takem okolju učitelj ves čas nudi *povratno informacijo*, ker je ves čas na razpolago. Prisotna je besedna in nebesedna *komunikacija*, ki poteka bolj pogosto s celotno skupino kot pa s posamezniki. Učenci se povezujejo le znotraj skupine. Zaupanje v skupini je zelo pomembno, saj je od tega odvisno sodelovanje in *prispevek članov*. Res pa je, da so prispevki odvisni tudi dolžine srečanja in spodbujanja članov skupine. *Razprava* v skupini je usmerjena, redko se zgodi, da poteka tudi vzporedna razprava, npr. med dvema učencema. V razpravi pridejo do izraza najbolj vplivni učenci, tisti, ki imajo znanje in ustrezne izkušnje. Bolje je, če se vloge v skupini jasno določijo. *Pregled* vsebine naučenega je bolj domena posameznika kakor tudi *refleksija*. Po navadi se v skupini določi oseba, ki dela zapiske; lahko pa to naredi vsak učenec zase. *Zaključek* naredi vodja skupine.

**V e-učnem okolju** pa je potrebno daljše časovno obdobje, saj vsak učenec *dela* sam doma in se skupina le redko sreča fizično. Možna so srečanja v virtualnem okolju, prek npr. klepetalnic, forumov ipd. Tako ali prek e-pošte tudi učitelj *posreduje povratno* informacijo, kar pa pomeni, da pride z zamikom. *Komunikacija* je pisna, s pomanjkanjem nebesedne komunikacije, vendar pogosto bolj individualizirana. Učenci se lahko *povezujejo* znotraj skupine in tudi z drugimi skupinami, ki delajo na nalogah. Pritisk skupine je v tem učnem okolju manj izrazit, zato se lahko zgodi, da nekateri posamezniki v skupini ne bodo ustrezno delovali oziroma bodo delovali na nivoju minimuma. Če so naloge tako zastavljene, pa se presoja tudi *prispevek posameznikov*. Ker prevladuje pisna *komunikacija*, poteka lahko več vzporednih razprav. K temu prispeva tudi lastna izbira časa učenja. *Vloge* v skupini naj bodo določene, če želimo, da je delo v skupini učinkovito. Vsi *zapisi* so hkrati tudi pregled dela skupine. Zato je tudi *refleksija* skupine bolj natančna in ciljno usmerjena. *Zaključek* je domena vseh in pogljobljene razprave med njimi.

### 3.2.7 Uporaba e-učenja v šolski knjižnici

Knjižnično okolje ponuja široke možnosti za aplikacijo e-učenja (Zabukovec, 2010). Če imajo knjižnice prost dostop do računalnikov in so dobro opremljene, lahko knjižničar uporablja metode in tehnike učenja v e-okolju. Tako lahko izpelje učenje npr. iskanja virov po COBISS-u, ga dopolni z načini citiranja oziroma navajanja virov, poveže s pisanjem seminarske naloge.

Pomembno je, da knjižničar ve, kaj želi v e-okolju doseči, kakšni so cilji učenja in kakšne kompetence naj bi učenci usvojili. Pri tem so zelo uporabna teoretična izhodišča učenja (kognitivne teorije, vedenjske teorije in socialnokonstruktivistične teorije) in vprašanja, ki so bila navedena in so ustrezno vodilo v procesu učenja.

Treba je razvijati tako kompetence posameznika (individualno delo, npr. iskanje gradiva) kot tudi tiste, ki jih lahko razvije izključno z delom v skupini (npr. izdelava plakata). Tak način dela je današnjim učencem blizu in zato so v e-učnem okolju tudi bolj uspešni. Res pa je potrebna in ključna povratna informacija, ki lahko na eni strani usmerja proces učenja, na drugi pa ocenjuje kakovost učnih dosežkov (Zabukovec, 2012).

Smiselno je razvijati delno tehnološko podprto e-učenje, da IKT samo podpre učni proces,

saj celostnega procesa e-učenja v knjižnici ne moremo doseči in tudi to naj ne bi bil cilj, vsaj v času osnovnošolskega izobraževanja. Težko si predstavljamo, da bo učenje knjižničnega informacijskega znanja in razvijanje spretnosti informacijske pismenosti potekalo samo prek virtualnega okolja. Obisk knjižnice, stik učenca s knjižničarjem, njuna komunikacija so ravno tako pomembni za pridobivanje znanja in razvijanja ključnih spretnosti informacijske spretnosti.

V nadaljevanju sledi primer dobre prakse, v katerem je prikazana pestra paleta aktivnosti šolske knjižničarke pri spodbujanju e-učenja. Posebno pozornost nameni e-bralnikom kot sodobni storitvi v šolski knjižnici.

## Literatura in viri

- 1 *Bach, S., Haynes, P., Lewis Smith, J. (2007). Online Learning and Teaching in Higher Education. Berkshire: Open University Press.*
- 2 *Boud, D. (2000). Sustainable assessment: rethinking assessment for the learning society. Studies in Continuing Education, let. 22, št. 2, str. 151–167.*
- 3 *Bregar, L., Zgmajster, M. in Radovan, M. (2010). Osnove e-izobraževanja. Priročnik. Ljubljana: Andragoški center RS.*
- 4 *Brown, J. S., Adler, R. P. (2008). Minds on Fire: Open Education, the Long Tail, and Learning 2.0. Educause review, January/February 2008, str. 16–32. Dostopno na: <http://net.educause.edu/ir/library/pdf/ERM0811.pdf> (15. 1. 2012).*
- 5 *Clarke, A. (2004). E-learning skills. New York: Palgrave Macmillan.*
- 6 *Cuthell, J. P. (2002). Virtual Learning. Aldershot, UK: Ashgate.*
- 7 *Dublin, L. (2003). If You Only Look Under the Street Lamps ... Or Nine e-Learning Myths. The eLearning Developers' Journal, str. 1–7.*
- 8 *Dobnik, N. (2003). Slovenija pred didaktičnimi izzivi virtualnega učnega okolja. Zbornik strokovne konference »E izobraževanje doživeti in izpeljati«. Maribor: Doba, str. 55–67.*
- 9 *Koohang, A., Riley, L., Smith, T., Schreurs, J. (2009). E-Learning and Constructivism: From Theory to Application. Interdisciplinary Journal of E-Learning and Learning Objects, let. 5, str. 91–109.*
- 10 *Nichols, M. (2008). E-Learning in context. E-Primer Series. Dostopno na: <http://akoaootea.ac.nz/project/eprimer-series/resources/files/e-learning-context-1-eprimer-series> (25. 1. 2012).*
- 11 *Nitza Geri, N., Naor-Elaiza, O. (2009). Not as Easy as E-Mail: Tutors' Perspective of an Online Assignment Submission System. Interdisciplinary Journal of E-Learning and Learning Objects, let. 5, str. 345–358.*
- 12 *Prensky, M. (2001). Digital native, digital immigrants. On the Horizon, 9, (5). Dostopno na: <http://www.marcprensky.com/writing/prensky%20-%20digital%20natives,%20digital%20immigrants%20-%20part%201.pdf> (22. 1. 2012).*
- 13 *Rebolj, V. (2008). E-izobraževanje skozi očala pedagogike in didaktike. Radovljica: Didakta.*
- 14 *Rebolj, V. (2007). Spletna učna vsebina v virtualnem učnem okolju. Izobraževanje za učitelje v izobraževanju na daljavo. Ljubljana, Maribor. Dostopno na: [http://vanda-rebolj-delo.hostei.com/teksti/ucna\\_vsebina.pdf](http://vanda-rebolj-delo.hostei.com/teksti/ucna_vsebina.pdf) (27. 1. 2012).*
- 15 *Redecker, C. (2009). Review of Learning 2.0 Practices: Study on the Impact of Web 2.0 Innovations on Education and Training in Europe. JRC Scientific and technical report (EUR 23664 EN – 2009). Dostopno na: <http://ipts.jrc.ec.europa.eu/publications/pub.cfm?id=2059> (15. 1. 2012).*

- 16 Rosenberg, M. (2001). *E-learning Strategies for Delivering Knowledge in the Digital Age*. New York: McGraw-Hill Companies Inc.
- 17 Sharples, M. (2000). »The design of personal mobile technologies for lifelong learning«. *Computers & Education*, let. 34, str. 177–193.
- 18 Steinbuch, M. (ur.) (2004). *Informacijsko opismenjevanje, Priročnik za delo z informacijskimi viri*. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.
- 19 Steinbuch, M., Bratuša, A., Fekonja, R., Novljan, S. (2008). *Kurikul za gimnazije Knjižnično informacijsko znanje*. Dostopno na: [http://portal.mss.edus.si/msswww/programi2008/programi/media/pdf/un\\_gimnazija/k\\_knjizn\\_inf\\_znanje\\_gimn.pdf](http://portal.mss.edus.si/msswww/programi2008/programi/media/pdf/un_gimnazija/k_knjizn_inf_znanje_gimn.pdf) (15. 1. 2012).
- 20 Wu, D., Bieber, M., in Hiltz, S. (2008). *Engaging students with constructivist participatory examinations in asynchronous learning networks*. *Journal of Information Systems Education*, let. 19, št. 3, str. 321–331.
- 21 Wiggins, G. (1998). *Educative Assessment: Designing Assessments to Inform and Improve Student Performance*. San Francisco: Jossey-Bass.
- 22 Zabukovec, V. (2010). *E-učenje*. V: Steinbuch, M. (ur.), *Posodobitve pouka v gimnazijski praksi: Knjižnično informacijsko znanje*. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo, str. 151–158.
- 23 Zabukovec, V. (2012). *E-učenje, značilnosti in izhodišča za uporabo v knjižnici*. *Šolska knjižnica*, let. 22, št. 1, str. 4–11.

### 3.2.7.1 Uporaba informacijsko-komunikacijskih tehnologij (IKT) v šolski knjižnici pri delu z uporabniki/učenci (Maja Miklič)

Šolski knjižničar lahko svoje delo z uporabniki nadgradi in obogati z uporabo informacijsko-komunikacijskih tehnologij. Predvsem mora imeti v mislih, kako bo uporaba teh tehnologij nadgradila in koristila vsebinam in dejavnostim, ki jih izvaja pri svojem delu z uporabniki/učenci; vključevanje IKT je namreč smiselno samo, če njihova uporaba sovпада s cilji in vsebinami pedagoških ur in/ali drugih dejavnosti. Seveda se mora knjižničar pri tem prilagoditi dejanskemu stanju v knjižnici in na matični šoli ter opremljenosti prostorov, ki jih uporablja, z različnimi IKT.

Tako na eni strani govorimo o strojni opremi (računalnik s pripadajočo opremo za knjižničarja in uporabnike s povezavo na svetovni splet, interaktivna tabla, e-bralniki ter sorodni tablični računalniki, video- oziroma digitalna kamera oziroma fotoaparati, projektor itd.). Na drugi strani je uporaba strojne opreme seveda vezana na ustrezno programsko opremo (operacijski sistem ter programi, ki jih dobimo na matični instituciji oziroma jih kupimo, marsikateri pa so za izobraževalno področje dandanes dostopni tudi brezplačno in jih snamemo s spletnih strani). Poleg tega moramo na uporabo IKT pogledati tudi vsebinsko, ne samo, pri katerih dejavnostih (npr. bibliopedagoških urah) jo bomo uporabili, pač pa tudi, kakšne vsebine (t. i. e-gradiva oziroma ožje e-učbenike) bomo uporabili in s kakšnimi orodji (npr. spletne strani, spletne učilnice, blogi in wikiji, spletne konference, socialna omrežja itd.) jih bomo najlažje posredovali našim uporabnikom.

O različnih možnostih uporabe IKT v šolskih knjižnicah ter koliko teh tehnologij in vsebin je v šolskih knjižnicah že v uporabi, je bila leta 2011 narejena tudi raziskava, objavljena pa v zborniku posvetovanja ZBDS (Miklič, 2011).

Na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja, Ljubljana, smo uporabo e-vsebin v delo šolske knjižnice vpeljevali postopoma. Pri tem ni mišljena avtomatizacija dela šolskega knjižničarja (torej vnašanje bibliografskih zapisov v računalniški katalog, računalniško beleženje izposoje ter druge oblike računalniško podprtega internega strokovnega dela), pač pa predvsem delo z uporabniki oziroma učenci (o uporabnikih govorim v kontekstu uporabnikov šolske knjižnice, o učencih pa, kadar se izvajajo klasične pedagoške ure, četudi so slednje vezane na knjižnico in bibliopedagoško delo; IKT in e-vsebine lahko uporabimo za podporo obeh skupkov dejavnosti).

Šolska knjižničarka je najprej pridobivala zelo široka IKT-znanja na različnih izobraževanjih (najprej RO, ki je pozneje prerasel v e-šolstvo, poleg tega pa še konferenci SIRIKT in VIVID ter nekaj izobraževanj v organizaciji različnih društev).

Na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja pred leti še ni bilo vzpostavljeno spletišče spletnih učilnic, zato je spletne učilnice za celotno šolo postavila šolska knjižničarka (uporabljeno je bilo spletno orodje Moodle<sup>33</sup>). Poleg razrednih spletnih učilnic, učilnic različnih predmetov in projektov, ki se odvijajo na šoli, je nekaj spletnih učilnic namenjenih tudi delu šolske knjižnice, zanje pa vsebinsko skrbi knjižničarka – to torej pomeni, da samostojno objavlja vsebine.

Spletne učilnice šolske knjižnice na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja<sup>34</sup> so:

- **Šolska knjižnica<sup>35</sup>:** V spletni učilnici šolske knjižnice je prvo poglavje namenjeno predstavitvi posebnosti v naši knjižnici – Čarovniškemu kotičku, torej je prvi sklop namenjen tako promociji klasične knjižnice, kakor je tudi virtualni prostor, kjer so objavljene povezave in gradiva, dosegljiva v online obliki. Temu sledi t. i. Referenčna polica, v temu sklopu so objavljene povezave na online dosegljive slovarje, atlase, biografski leksikon, slovensko bibliografijo itd. Poleg tega so v spletni učilnici združeni tudi drugi viri, ki jih knjižničarka uporabi skozi vsa leta bodisi pri urah knjižničnega informacijskega znanja ali pri informacijskem opismenjevanju (npr. dLib, Europeana, Dedi, Kamra, ICDL, Sistory.si, e-knjiga.si itd.), dodana je tudi povezava na COBISS/OPAC, servis Vprašaj knjižničarja in navodila za uporabo teh servisov. V spletni učilnici so tudi vsebine, ki spodbujajo branje (npr. priporočilni bralni sezname, sezname za bralno značko, priročniki MKL – Pionirske, križanke<sup>36</sup> o prebranem, predstavitve avtorjev, novitet v šolski knjižnici, t. i. »Jedilni list« za aktualni teden itd.). V spletni učilnici so tudi gradiva in fotografije dogodkov v knjižnici (npr. srečanja s pisatelji in ilustratorji itd.). Vključene so tudi povezave na spletne strani zanimivih organizacij (npr. Društvo Bralna značka, Mestna knjižnica Ljubljana kot najbližja splošna knjižnica itd.), predlagamo tudi obiske različnih muzejev in sorodnih institucij.

33 Več informacij o orodju Moodle, ki je trenutno med slovenskimi šolami najpogosteje v uporabi za izdelavo spletnih učilnic, lahko dobimo na naslednjih straneh: <https://moodle.org/>, <http://www.moodle.si/moodle/>, izobraževanja pa so organizirana v okviru e-šolstva, več inf. na [www.sio.si](http://www.sio.si).

34 Spletne učilnice se nahajajo na naslovu <http://193.2.241.68/moodle/>, vendar so zaklenjene za zunanje uporabnike, namenjene so izključno učencem, staršem in zaposlenim oziroma sodelujočim v učnem procesu na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja.

35 Spletna učilnica šolske knjižnice je bila predstavljena na konferenci SIRIKT 2010 (Miklič, 2010).

36 Križanke lahko izdelamo s programom EclipseCrossword, ki ga brezplačno naložimo na strani <http://www.eclipsecrossword.com/>.



- **Izbirni predmet informacijsko opismenjevanje:** Knjižničarka na šoli izvaja izbirni predmet za učence devetega razreda, pouk pa je podprt z vsebinami, ki so združene v spletni učilnici; spletna učilnica je bila predstavljena tudi v prispevku v reviji Šolska knjižnica (Miklič, 2012), poleg tega pa je dostopna tudi kot vzorčna spletna učilnica.<sup>37</sup>
- **Varnost na spletu:** Knjižničarka na naši šoli skrbi tudi za izvedbo tehniškega dneva na temo varne in kritične uporabe svetovnega spleta. Priporočamo uporabo gradiv na spletni strani projekta safe.si.
- **Programi za izdelovanje e-gradiv:** Različni večinoma brezplačni programi, s katerimi izdelujemo najrazličnejša e-gradiva, so na voljo prek spletnih strani, podatki o le-teh so zbrani v tej spletni učilnici, ki je prav tako dostopna tudi na spletišču Društva šolskih knjižničarjev Slovenije. Programi omogočajo izdelavo vislic, križank, kvizov, spletnih lekcij, spletnih strani in drugih aplikacij.
- **Digitalna knjižnica – za zaposlene:** V tej spletni učilnici so zbrane povezave na spletne strani različnih periodičnih publikacij (npr. Šolski razgledi) in polna besedila brezplačnih publikacij (npr. zborniki različnih posvetovanj v PDF-formatu).
- **Šolska knjižnica – delo s pripravniki in študenti na praksi:** Šolo v okviru študijske prakse ali pripravništva pogosto obiskujejo študentki Oddelka za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani, spletna učilnica pa je namenjena izmenjavi gradiva in komunikaciji med mentorji in študenti.
- Spletne učilnice projektov **e-knjiga, GTP – Global Teenager** itd. (projekti, pri katerih je knjižnica sodelovala v preteklih šolskih letih, trenutno so neaktivne, nove pa bodo nastajale glede na trenutne potrebe).

Spletne učilnice v celoti so izjemno preproste za uporabo (tako za skrbnika kot uporabnike) ter med učenci naše šole zelo priljubljene. Poleg objavljanja različnih vsebin omogočajo tudi številne dejavnosti (forum, klepetalnico, e-pošto, lekcijo itd.), smiselno je, da se jih uporablja kot dopolnilno vsebino in dejavnost siceršnjim aktivnostim šolske knjižnice. Spletne učilnice knjižničarka uporabi tudi pri medpredmetnem sodelovanju z učitelji, s katerimi izvajamo knjižnično informacijsko znanje, v tem primeru so vsebine (npr. lekcija) objavljene v spletni učilnici predmeta, vsa gradiva (npr. navodila za navajanje virov) pa se podvojijo v spletni učilnici knjižnice kakor tudi na spletni strani šole (Grošičar, Miklič, 2011). Prav tako so pedagoške ure pogosto obogatene z e-gradivi, ki jih izdelajo učitelji in/ali knjižničar sam (priporočamo uporabo različnih orodij, npr. Prezi, CamStudio, blog itd.), pogosto pa lahko najdemo odlična gradiva že izdelana na spletu (npr. kratki izobraževalni filmi, ki jih lahko najdemo na YouTubu, pri čemer moramo biti previdni glede kakovosti posnetka in ustreznosti vsebine).

<sup>37</sup> Vzorčna spletna učilnica je namenjena kot vzorec šolskim knjižničarjem pri samostojni gradnji svoje spletne učilnice, dosegljiva pa je vsem zainteresiranim na spletišču spletnih učilnic Društva

<sup>38</sup> Več informacij o orodju Joomla, ki je med najbolj razširjenimi med slovenskimi šolami za izdelavo dinamičnih spletnih strani, lahko najdemo na <http://www.joomla.org/>, prav tako kot za Moodle pa izobraževanja za uporabo Joomla izvajajo v okviru seminarjev na e-šolstvu.

Osnovna šola dr. Vita Kraigherja ima tudi spletno stran ([www.vitakraigherja.si](http://www.vitakraigherja.si)), za katero pa ne skrbi knjižničarka, vseeno pa lahko v sklopu odstrani, ki so namenjene šolski knjižnici, samostojno in ažurno objavlja informacije. Spletna stran je izdelana z orodjem Joomla,<sup>38</sup> ki omogoča preprosto izdelavo in vzdrževanje šolske spletne strani. Izbor vsebin, ki bi sodile na spletno stran, je bil narejen v sodelovanju med knjižničarko in skrbniki spletnih strani, opiramo pa se lahko na priporočila v različnih prispevkih (npr. Miklič, Žumer, 2006, pa tudi številni drugi).

Spletne učilnice (Moodle) in spletno stran (Joomla) lahko postavimo na virtualnem strežniku pri organizaciji ARNES ([www.arnes.si](http://www.arnes.si)), ki pa omogoča še nekaj drugih storitev in aplikacij, ki jih lahko uporabimo, do njih pa smo brezplačno upravičeni tudi zaposleni v slovenskih javnih šolah (Božeglav, 2011). Za šolske knjižničarje je zanimiva E-pošta (vsak uporabnik in/ali knjižnica lahko pridobi svoj e-naslov), Blog Arnes (s preprostim orodjem v slovenskem jeziku lahko izdelamo spletno stran, npr. samostojno za šolsko knjižnico ali projekt, ki jo potem samo kot povezavo vključimo v spletišče celotne šole), Planer (izdelujemo lahko preproste kvize, vprašalnike, ko načrtujemo dogodek ipd., FileSender (pošiljamo izredno velike datoteke, npr. izdelana e-gradiva, ki so preobsežna za e-pošto), uporabimo lahko tudi Spletno konferenco ali arhiv, ter številne druge.

Številni avtorji opozarjajo na pomen družbenih (oziroma socialnih) omrežij (FaceBook, Twitter, Pinterest in številna druga) ter na uporabo le-teh tudi za izobraževalne potrebe, šolski knjižničarji jih lahko uporabimo tako za komunikacijo med seboj (npr. FaceBook strani društev) kot za promocijo lastne knjižnice, pri uporabi družbenih omrežij pa je potrebna določena stopnja previdnosti in zmernosti. Predvsem moramo biti pozorni na to, da vse tako objavljene informacije ne ostanejo znotraj šole niti znotraj Slovenije, pač pa lahko do njih dostopa marsikdo; omejitve in pravila pri zagotavljanju zasebnosti so pri različnih družbenih omrežjih zelo različna. Pomembno je tudi, da vemo, da uporabniki zelo spreminjajo svoje navade pri obiskovanju posameznih omrežij (pojavljajo se vedno nova in vedno nekatera zatonejo, nekatera so bolj priljubljena med mladimi določene starosti, določenega geografskega okolja itd.).

V šolskem letu 2011/2012 smo se na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja tudi prvič srečali z e-bralniki in e-knjigami. V tem šolskem letu je bila za Cankarjevo tekmovanje v četrtem in petem razredu izbrana knjiga Ferija Lainščka Mislice, za učence v drugem in tretjem razredu pa Maček Muri Kajetana Koviča. Poleg tiskanih izdaj lahko učencem priporočimo tudi e-knjigi, ki ju je izdala založba Ruslica (<http://www.ruslica.si/v2/default.asp>), knjižničarka je obe knjigi na e-bralniku uporabila kot uvodno motivacijo v vseh razredih. Ob spoznavanju e-bralnika in e-knjige so bili učenci opozorjeni tudi na to, da si lahko take knjige in bralnike izposodijo uporabniki MKL,<sup>39</sup> predvsem starejši učenci, ki najbližjo splošno knjižnico tudi pogosto obiskujejo, so bili navdušeni in so si želeli to tudi samostojno izposoditi. Dolgoročno bi bilo smiselno, da bi nekaj takšnih naprav imela šolska knjižnica v trajni lasti, saj se tudi v zadnjem času ponudba e-knjig za mlade uporabnike v slovenskem jeziku širi. Med brezplačnimi naj izpostavimo ponudbo založbe Genija na naslovu <http://e-knjiga.si/>, kjer so v več formatih (ePub za e-bralnike, PDF za najširšo uporabo, pa tudi mobi za mobilne naprave) dosegljivi številni slovenski klasiki in sodobni avtorji, poseben izbor tudi za otroke in mladino.

39

.....  
MKL – Mestna knjižnica Ljubljana, njihova ponudba e-knjig se nahaja na naslovu <http://www.cobiss.si/scripts/~cobiss?command=SEARCH&base=55851&DEPT=10&select=%28UG=EK%29>.

**Viri**

- 1 *Božeglav, D. (2011). Poenostavitev dela v šolskih knjižnicah z Arnesovimi storitvami. Šolska knjižnica, let. 21, št. 2/3, str. 89–94.*
- 2 *Grošičar, M., Miklič, M. (2011). Knjižnično informacijsko znanje in zgodovina: medpredmetno povezovanje v 8. razredu z uporabo informacijsko-komunikacijskih tehnologij. Šolska knjižnica, let. 21, št. 2/3, str. 128–144.*
- 3 *Miklič, M., Žumer, M. (2006). Načrtovanje spletnih strani osnovnošolskih knjižnic. Šolska knjižnica, let. 16, št. 3/4, str. 170–177.*
- 4 *Miklič, M. (2010). Vsebine v Moodle spletni učilnici osnovnošolske knjižnice. Dostopno na: [http://www.sirikt.si/fileadmin/sirikt/fotogalerija/2010/Zbornik/SIRIKT2010\\_Zbornik\\_WEB\\_v2.pdf](http://www.sirikt.si/fileadmin/sirikt/fotogalerija/2010/Zbornik/SIRIKT2010_Zbornik_WEB_v2.pdf) (15. 12. 2012).*
- 5 *Miklič, M. (2011). Uporaba informacijske komunikacijske tehnologije pri delu z uporabniki v šolski knjižnici. V: M. Ambrožič in D. Vovk (ur.), Knjižnica: odprt prostor za dialog in znanje: zbornik referatov. Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, str. 38–104.*
- 6 *Miklič, M. (2012). Vzorčna spletna učilnica za informacijsko opismenjevanje, izbirni predmet v osnovni šoli. Šolska knjižnica, let. 22, št. 3/4, str. 196–204.*

**3.2.7.2 Kaj je e-knjiga, e-publikacija (Darinka Žekar)****Nastanek ure**

*Ideja* se je porodila pri uri knjižničarskega krožka.

*Pobuda*: Predstavimo različnim skupinam e-knjige na bralniku iPad 2.

*Načrtovanje*:

- izbor učencev, ki bodo pripravili predstavitev,
- razdelitev vsebin, ki jih bodo predstavljali,
- urnik izposoje iPada na dom.

*Način izvedbe KIZ*: V knjižnici, ob predstavitvi na platno, učenci sedijo v pogovornem polkrogu.

**KIZ**

*Operativni cilj*: Učenci spoznajo pot do e-knjige in branje ter možnosti pri branju e-vsebin na bralniku.

*Vsebina*: E-knjige in e-publikacije (zlasti periodične) na bralniku iPad 2.

*Razred*: Prva predstavitev za ŠŠ knjižnična dejavnost. Druga predstavitev za učiteljski zbor Osnovne šole Hruševac Šentjur. Naslednje predstavitve v sedmih razredih šole.

*Trajanje ure*: 1 pedagoška ura

**Medpredmetne in kroskurikularne povezave**

*Predmet*: slovenščina, lahko pri vseh predmetih, izbirnih vsebinah, različnih interesnih skupinah

*Vsebina/tema*: e-knjige in e-publikacije

*Izvajalec/izvajalka*: Knjižničarka in skupina učencev. Pri pripravi pomaga računalnikar.

**Splošni cilji – kompetence KIZ**

Spoznavanje novih bralnih metod, ki jih ponujajo bralniki.

Ponudimo nov pristop k branju za učence, ki jih bo ta način pritegnil bolj kot klasična knjiga.

**Didaktični pristopi**

Frontalno delo – predstavitev s prikazom zaslona bralnika na platnu. Raziskovalni pouk.

**Potek učnega procesa**

Knjižničar, učiteljica	Učenci
<p>Uvod: Kaj je e-knjiga → e-publikacija            E-knjige v SLO            E-knjige v COBISS-u (ISBN, CIP)            Bralniki            Učiteljica (samo pri predstavitvah za odrasle):            branje literature za študij,            literatura – leposlovje – za odrasle na iPadu</p>	<p><i>Učenec 1:</i> »trgovine« za e-knjige (plačljive, brezplačne).  <i>Učenec 2:</i> kako preneseš knjigo na svoj iPad;            Kriteriji iskanja: po jeziku, nove izdaje, kmalu prihajajo, najbolj popularne, knjige/filmi.</p>
	<p><i>Učenec 3:</i> branje knjige Butalci na iPadu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osvetlitev zaslona (svetlo, temno ozadje),</li> <li>• izbor in velikost pisave,</li> <li>• kazalka strani,</li> <li>• klik na besedo in opcije Copy, Define, High-light, Notes (e-mail, tiskanje), Search.</li> </ul> <p><i>Učenec 4:</i> zvočna angleška knjiga (The Toy Story):            Branje – bralec ali bereš sam, pobarvanka, igre, e-revije na iPadu.            Interaktivne vsebine: videoprikaz, prikaz 3D, različnih postopkov, materiala itd.</p> <p><i>Učenec 5:</i> Gea na iPadu, angleške knjige na iPadu, vir: Free Books, knjiga The Ugly princess, povezava s slovarji/prevajalniki.</p>
Razprava, vprašanja, komentarji	

**Vrednotenje izvedene ure**

**Knjižničarkina refleksija:** Za ljubitelje novih tehnologij je ta oblika zelo dobrodošla. Kot elektronski medij dosega ažurnost zlasti pri novitetah v tujih jezikih, pri revijah, viri so cenovno ugodnejši kot tiskane oblike. Veliko literature je tudi brezplačne. Učenci so sami raziskovali možnosti dela z e-knjigo in naučili tudi mene; knjižnica lahko s to metodo branja pridobi nove bralce.

**Učiteljičina refleksija:** Odzivi so bili zelo različni – od negativnih do skrajno pozitivnih. Odvisno od starosti poslušalca, njegove tehnološke pismenosti, pri nekaterih se pojavlja strah pred novimi izzivi, bojijo se povečanja neenakosti glede socialnega statusa med učenci. Najbolj navdušeni pa so seveda učenci, delo z bralnikom se jim zdi popolnoma lahka naloga. Učitelji so zadovoljni, ker so spoznali to možnost branja.

**Potrebni pogoji za izvedbo ure, zaznani problemi**

Za pogoje poskrbita računalnikar in knjižničarka.

Potrebujemo iPad (z naloženim programom iBooks in registriranim osebnim računom – Apple ID) in brezžično povezavo. Za projekcijo z iPada na tablo (platno) pa mora biti iPad 2 (ali novejša različica) in Apple TV.



**Slika 70:** Ibookova skupina v majicah

### 3.3 Splet 2.0 in šolski knjižničar<sup>40</sup>

*Polona Vilar*

#### 3.3.1 Od Spleta 1.0 do Spleta 2.0 ter Spleta 3.0

Izraz Splet 2.0 (angl. Web 2.0) je bil skovan leta 2005 (O'Reilly, 2005). Ne glede na to, da številka 2.0 nakazuje novo tehnološko različico, pravzaprav ne gre za to, saj se tehnologija delovanja spleta v tem času ni tako radikalno spremenila. Izraz opisuje spremenjeni način uporabe oziroma interakcije med uporabniki in informacijami na spletu. Kot je zapisano na portalu Informacijska družba Direktorata za informacijsko družbo (Internet prihodnosti za vse, 2011), je »Svetovni splet v svoji začetni obliki (splet 1.0) omogočal predvsem sprejem informacij: uporabniki so lahko prebirali besedila, pregledovali slike in si ogledovali videoposnetke. Zatem se je splet hitro razvil v različico 2.0, pri kateri uporabniki ne le sprejemajo informacije, marveč ustvarjajo svoje lastne vsebine, naj bo to posodobljeno osebno sporočilo na družabnem omrežju,<sup>41</sup> kot sta Facebook ali Twitter, objava slik na spletni strani, kakršni sta Flickr ali Picasa, ali opravljanje kompleksnih transakcij na strani spletne banke ali javne uprave. Skratka, uporabniki na spletu postajajo čedalje bolj aktivni in že zdavnaj niso več zgolj v vlogi prejemnikov informacij.« V nasprotju s prejšnjo pasivno uporabo (ogledovanjem, sprejemanjem) za uporabnike ustvarjenih vsebin ta orodja omogočajo, pravzaprav spodbujajo izmenjavo informacij, interoperabilnost, uporabniško usmerjeno načrtovanje in sodelovanje. Uporabniki so postali ustvarjalci vsebin (od tod izraz uporabniško ustvarjene vsebine; angl. user-generated content) in pogosto tudi pripadniki spletnih (virtualnih) skupnosti, kar vse temelji na dialogu, sodelovanju in interakciji. Orodja in storitve spleta 2.0 so torej pogosto zasnovani tako, da namesto prispevka posameznika uporabljajo moč skupnosti, ki sodeluje pri nastanku vira tako, da iz končnega izdelka ni več razviden prispevek posameznega člana skupnosti. Druga lastnost orodij in storitev Spleta 2.0 je, da so večinoma brezplačne.

Kelly (2008) je predstavil nekaj osnovnih značilnosti Spleta 2.0:

1. *Odnos namesto tehnologije:* Ključni vidik Spleta 2.0 niso tehnični standardi ali aplikacije, temveč »novo spoznanje« o tem, kako se da uporabljati svetovni splet.
2. *Učinek mreže:* Storitve so tem učinkovitejše, čim večje je število njihovih uporabnikov.
3. *Odprtost:* Razvoj nekomercialnih in bolj odprtih licenc (kot npr. copyright licenca Creative Commons ali odprtokodne licence za programsko opremo) zmanjšuje zakonodajne ovire pri uporabi podatkov in programske opreme.
4. *Dolgi rep:* Bolj kot ljudje uporabljajo splet, več se pojavlja podjetniških rešitev tudi za tiste tržne niše, ki prej niso bile zanimive.
5. *Zaupanje v uporabnike:* Zgoraj opisana odprtost lahko vključuje tudi večjo pripravljenost za odprto sodelovanje z uporabniki storitev ter njihovo bolj aktivno in kompetentno vključevanje v diskusije in izmenjavo virov – to je zlasti zanimivo za javne in izobraževalne organizacije.
6. *Mreža kot platforma:* Splet omogoča uporabnikom, da uporabljajo spletne vire, aplikacije in storitve, ne da bi si pred tem morali na svoj računalnik naložiti posebno programsko opremo.

<sup>40</sup> Prispevek je pripravljen na temelju članka iste avtorice, objavljenega v reviji Šolska knjižnica: Vilar, P. (2010) Orodja Spleta 2.0 v šolski knjižnici. Šolska knjižnica, 21, 2/3, str. 71–82.

<sup>41</sup> Danes za ustrežnejšega štejemo izraz družbena omrežja (op. a.).

7. *Večni beta*: Spletne aplikacije je mogoče neprestano posodabljeni in nadgrajevati, ne da bi si uporabniki vsakič morali naložiti najnovejšo različico – to tudi pomeni, da ni več treba uradno izdajati zadnje, posodobljene različice neke programske opreme.
8. *Majhni in ohlapno povezani koščki*: Po stabilizaciji spletne infrastrukture je postalo mogoče vanjo integrirati majhne aplikacije, kar omogoča hitrejši razvoj storitev, obenem pa ni več treba razvijati in vzdrževati velikih, kompleksnih in zahtevnih sistemov.

Splet 2.0 ima velik družbeni vpliv. Oliverjeva in Wood (2010) navajata dva velika družbena elementa: demokracijo in vpliv na družbeno interakcijo. V okviru prve utemeljujeta, da najbolj dramatična posledica Spleta 2.0 nista izbira in preoblikovanje idej (čeprav je tudi to močno prisotno) temveč njihovo sodelovalno (tj. demokratično) ustvarjanje. Drugi element, vpliv na interakcijo, pa pomeni radikalno spreminjanje načinov komuniciranja, izmenjevanja informacij, vsebin s pomočjo družbenih omrežij, strani za izmenjavo slik, videovsebin ipd.

Splet 2.0 seveda ni le hvaljen, zato je pošteno, da navedemo nekatere kritike. Glede tehnologije nekateri strokovnjaki (glej npr. Keen, 2006 in 2007; Zimmer, 2008; Scholz, 2008; Jarrett, 2008) opozarjajo, da tu pravzaprav ne gre za novost. Po njihovem Splet 2.0 ne predstavlja nove različice svetovnega spleta, temveč samo nadaljuje ali v najboljšem primeru nadgrajuje uporabo tehnologij in konceptov Spleta 1.0. Mnoge od idej, ki jih danes omenjamo v kontekstu Spleta 2.0, so namreč obstajale že prej (npr. možnost komentiranja ali ocenjevanja izdelkov, računalniško podprto učenje ali sodelovanje). Podobno mnenje je pred tem izrazil tudi avtor Spleta Tim Berners Lee (2006), ki pravi, da ni res, da Splet 1.0 temelji na povezovanju računalnikov, Splet 2.0 pa na povezovanju ljudi, temveč, da je bila zamisel spleta od nekdanj povezovanje ljudi. Opozoril je, da Splet 2.0 le izkorišča standarde in tehnologije, ki so bili razviti že za splet 1.0. Obenem je kritiziral tudi sam izraz Splet 2.0 in ga označil za moderno zvonečo, a žargonsko besedo, za katero nihče pravzaprav ne ve, kaj pomeni. Tudi glede družbenega vpliva Spleta 2.0 so nekateri avtorji (npr. Keen, 2007; Flintoff, 2007) mnenja, da ni le pozitiven. Keen (2007) utemeljuje, da je osnovna predpostavka Spleta 2.0, da so vsa uporabniška mnenja in prispevki enako pomembni in relevantni, zavajajoča. Vzporedno se je namreč pojavil »kult digitalnega narcisizma in amaterizma«, ki spodkopava strokovno znanje s tem, da dovoljuje vsakomur in od vsepovsod izražanje lastnih mnenj o čemer koli, prispevanje kakršnih koli vsebin ne glede na talente, znanje, izobrazbo, usposobljenost, pristranskost ali prikrita namene.

Kaj pa Splet 3.0? O njem se sicer ne govori toliko kot o Spletu 2.0, čeprav je bila že oktobra 2008 organizirana prva konferenca s tem naslovom,<sup>42</sup> ki se je nato v nadaljnjih konferencah spremenil v Semantic Web Summit. Prav izraz semantični splet se danes uporablja bistveno pogosteje in tudi bolje opiše, za kaj gre. Tu bomo le na kratko pojasnili nekaj osnov, kajti semantični splet zaenkrat nima tako velikega pomena za področje izobraževanja.

V članku (pravzaprav spletnem dnevniku) Gašperja Vidoviča je Splet 3.0 opredeljen takole (Vidovič, 2007): »Splet 3.0 (Semantični splet) je baza podatkov oziroma podatkovni svetovni splet. Podatki so distribuirani, razdrobljeni, vseprisotni na spletu. To je splet za ljudi in končno tudi inteligentne stroje (agente), ki znajo te podatke razumeti, analizirati in ponuditi ljudem.« Vidovič nadalje pojasnjuje, da semantični splet ni ločen splet, ampak je nadgradnja obstoječega.

<sup>42</sup> Web 3.0 Conference, Santa Clara, Kalifornija (ZDA). Spletna stran konference ne obstaja več.

Semantični splet niso spletne strani in povezave, temveč odnosi med podatki. To je skupek tehnoloških standardov (Unicode, URI, XML, RDF, RDFS, OWL itd.), ki omogoča strojem razumeti semantične dokumente in podatke. Spalding (2007) v prispevku o razvoju in značilnostih semantičnega spleta obširno predstavi nekatere ključne značilnosti:

- Družbena omrežja nadomešča iskanje oseb oziroma posameznikov (Facebook).
- Bloganje nadomešča mikrobloganje (statusi na omrežju Facebook in Twitterju).
- Dogaja se intenzivna integracija vsebin med platformami (mobilniki, splet itd.).
- Pojavlja se oglaševanje v kontekstu oziroma prilagojeno oglaševanje (Google ads, FB).
- Uporabniki ne dostopajo več do informacij na zahtevo, temveč informacije prihajajo same k uporabniku (RSS, Facebook).
- Vse intenzivnejše je bloganje in mikrobloganje z naprav, ki temu prvotno niso namenjene (npr. šport – Runkeeper).

Če povemo po domače, gre za splet, kjer se uporabniku ni več treba ukvarjati s tem, kje se neki podatek nahaja, ker to nalogo zanj opravi splet in mu podatek lahko tudi dostavi brez zahteve ali pogosto na podlagi njegovega dotedanjega vedenja na spletu (neke vrste avtomatizirano predvidevanje potreb na podlagi spremljanja značilnosti). Gre torej za storitve, ki se vse bolj osredotočajo na posameznika in njegovo vedenje na spletu (angl. »me-onomy«), dogaja se personalizacija spleta (angl. »portable personal web«), priča smo dinamičnim prepletenim storitvam, ki jih sproti sestavljajo sami uporabniki (angl. »drag-drop« mashups), ter »inteligentnemu« iskanju in prilagojenemu oglaševanju (angl. »advertainment«). Za primer na kratko opišimo prilagojeno oglaševanje. S pomočjo spremljanja posameznikovega vedenja na spletu zlasti prek tematik, s katerimi se ukvarja in o njih izmenjuje informacije z drugimi uporabniki, se posebej zanj pripravi in mu prikaže izbrana in prilagojena oglasna sporočila. Podobno je seveda tudi z iskanjem informacij – iskalniki (zlasti seveda Google) prej prikažejo zadetke, ki jih posameznik uporablja pogosteje oziroma se bolj ujemajo s tistim, kar pogosto išče. Marsikomu ni všeč tako spremljanje (lahko bi rekli nadzor) vedenja, a danes se mu v spletnem okolju ni več mogoče izogniti.

### 3.3.2 Vpliv Spleta 2.0 na knjižnice in izobraževanje

Splet 2.0 je povzročil pojav mnogih skovank z 2.0, ki vse pravzaprav pomenijo uporabo teh orodij za specifičen namen. Tu naštevamo tiste, ki so zanimive tudi za nas: Knjižnica 2.0, Šolska knjižnica 2.0, Izobraževanje 2.0, Kurikulum 2.0 (glej npr. Bawden idr., 2007; Vilar, 2008). Izraz Knjižnica 2.0 tako označuje dvoje: nov način izvajanja tradicionalnih knjižničnih storitev (ki dajejo uporabnikom večje možnosti za sodelovanje, izražanje svojih mnenj, prijaznejšo uporabo storitev) (Casey in Savastinuk, 2007) ter nove storitve (npr. knjižnica na omrežju Facebook). Vse to se smiselno prenaša tudi v Šolsko knjižnico 2.0. Harris (2006) jo opredeljuje kot spremembo načina izvajanja učnih aktivnosti v šoli – ta sprememba je mogoča z uporabo platforme, ki omogoči dostop do virov in orodij Spleta 2.0 za namene pouka; priskrbi (vzpostavi in vzdržuje) jo šolska knjižnica. Torej lahko govorimo, da je Šolska knjižnica 2.0 temelj za podporo sodobnemu kurikulumu, šolski knjižničar pa dejansko vse bolj postaja poleg knjižničarja tudi učitelj in svetovalec. Tudi v Sloveniji poznamo v zadnjih letih mnogo primerov, ko so šolske knjižnice z uporabo Spleta 2.0 dosegle boljšo prepoznavnost, izboljšale svojo javno podobo, obogatile svojo ponudbo, povečale uporabo svojih storitev (glej npr. gradiva s posvetovanj Društva šolskih knjižničarjev v letih 2012 in 2013).



Splet 2.0 je povzročil veliko sprememb tudi na področju izobraževanja. Nudi nove možnosti za interakcijo med učitelji in učenci ter tudi med učitelji samimi, obenem pa tudi bogati možnosti, ki jih ima na voljo učitelj (seveda tudi šolski knjižničar) za ustvarjanje t. i. učnega okolja za »učenca 21. stoletja« (Berger, 2010). Želimo si, da bi presegli način dela, ko učenci dobijo nalogo, poiščejo informacije (npr. v knjižnici, neposredno na spletu, v podatkovnih zbirkah), jih zberejo, uredijo, natipkajo nalogo z urejevalnikom besedil ali prosojnic, izdelek natisnejo, ga oddajo učitelju in morda predstavijo ključne stvari, npr. z uporabo programa za predstavitev.

Orodja Spleta 2.0 omogočajo, da učenci na sodelovalen način locirajo, ovrednotijo in si izmenjajo podatke o relevantnih virih, na primer z uporabo strani za družbeno označevanje (angl. »social bookmarking«), objavljajo, popravljajo in si izmenjujejo svoje stvaritve z orodji za sodelovalno delo ali wikiji, vanje vključujejo tudi povezave na videoposnetke, fotografije, podcaste, vodcaste in druge spletne vire. Tak način dela omogoča ne le sošolcem, temveč tudi učiteljem in drugim, da si izdelke ogledajo že v procesu nastajanja, prispevajo povratne informacije ter tako vzpostavijo mnogo bolj celovit in sproti način dela. Taka orodja omogočajo, da učenci prek sodelovanja z vrstniki, učitelji in drugimi usvajajo večšine iskanja, upravljanja in organiziranja informacij, ustvarjalnosti, reševanja problemov, sodelovanja, timskega dela in drugih večšin, ki so pomembne v resničnem življenju.

Nekatere od omenjenih značilnosti Spleta 2.0 so v sodobni šolski knjižnici še posebej pomembne, ker podpirajo načela kakovostnega poučevanja in učenja – aktivno udeležbo in sodelovanje (Berger, 2010):

- *Udeležba uporabnikov:* Orodja in storitve Spleta 2.0 spodbujajo izmenjavo idej, mnenj, vsebin ipd. S tem načelom so najpogosteje povezane spletne družbene strani (kot sta Facebook in MySpace), katerih temeljni namen je vzpostavljanje spletnih skupnosti posameznikov in/ali organizacij.
- *Uporaba kolektivnega znanja:* Kolektivno znanje (angl. »collective intelligence«) je opredeljeno kot »oblika znanja, ki nastane s sodelovanjem in tekmovanjem mnogih posameznikov« (Brown in Lauder, 2000). Načelo temelji na osnovni značilnosti Svetovnega spleta, tj. izmenjavi informacij. Tu najpogosteje pomislimo na orodja, kot so Wikipedija (spletna enciklopedija) in drugi wikiji, Flickr (orodje za izmenjavo fotografij), del.icio.us (spletna stran za družbeno označevanje). Tipična aplikacija v šolskem kontekstu je wiki, ki številnim uporabnikom omogoča dodajanje in urejanje vsebin in kot taka lahko odlično služi učencem, dijakom, študentom pri sodelovanju pri timskih projektih, raziskovalnih nalogah ipd.
- *Sodelovanje:* Hargadon (2013) je zapisal zanimivo, čeprav ta trenutek še nekoliko radikalno misel: Prihaja »doba sodelavca« in končuje se »doba avtorja«. To pomeni manjši vpliv avtoritet in večji učinek skupnih naporov. Na spletu je na voljo mnogo prosto dostopnih aplikacij, ki omogočajo sodelovalno delo. To so urejevalniki besedil (kot je Google dokumenti, angl. Google Documents) ali preglednic (kot je Zoho Notebook), miselnih vzorcev (Bubbl.Us, Mindmeister), orodja za pogovore ali celo online sestanke (npr. Skype), orodja za ustvarjanje wikijev (Wikispaces). Uveljavitev sodelovalnega dela, ki se sicer zelo priporoča, pa bo v mnogočem vplivala na današnjo družbo.

Priporočljivo je, da bi v izobraževalnem procesu učence kar najbolje pripravili na kompleksni svet, v katerem bodo živeli in delali. Med drugim to pomeni razvoj interaktivnega, tehnološko bogatega kurikula, ki temelji na raziskovanju in spraševanju (glej npr. Kuhlthau, Maniotes in

Caspari, 2007; Berger, 2010; Todd, 2012). Že Bransford idr. (1999) so dokazovali, da lahko aktivni učenci, ki delajo na smiselnih, življenjskih in intelektualno spodbudnih nalogah, veliko bolje od pasivnih razumejo kompleksnejše gradivo in lahko uspešneje in učinkoviteje prenašajo informacije in koncepte, ki se jih naučijo na enem področju, na druga področja. Posledično so bolj uspešni pri reševanju problemov.

Drugo od devetih temeljnih načel novih standardov informacijske pismenosti (AASL, 2007) je, da »raziskovanje in spraševanje zagotavljata okvir za učenje«. To pomeni, da lahko učenci prek raziskovanja in postavljanja vprašanj, ki je vključeno v uporabo in učenje vsebin, pridobivajo in razvijajo tudi veščine ravnanja z informacijami in reševanja problemov. Učitelj je tu po navadi v vlogi spodbujevalca, spremljevalca, motivatorja. Gre za pristop, usmerjen v učenca, kjer so učenci aktivno vključeni v ustvarjanje znanja, pri čemer ima zlasti velik pomen učenje zastavljanja vprašanj.

Naj opozorimo še na sicer splošno znano dejstvo, da današnji otroci, zlasti pa najstniki, intenzivno uporabljajo orodja Spleta 2.0 v svojem zasebnem življenju, zlasti za komunikacijo in zabavo (Mladina, 2010). Podatki pa kažejo, da je bila že na samem začetku Spleta 2.0 dobra polovica najstnikov, ki so uporabljali svetovni splet, tudi ustvarjalcev vsebin (Lenhart in Madden, 2005). Zato ne bo odveč ugotovitev, da bi bilo prav mogoče vsaj del veščin, ki jih mladi sicer namenljajo zunajšolskim spletnim dejavnostim, uporabiti tudi za šolski namen.

### 3.3.3 Primeri orodij Spleta 2.0

Obstaja mnogo različnih delitev orodij in storitev Spleta 2.0. Pravzaprav bi lahko rekli, da zaradi njihove medsebojne prepletenosti in hitrega razvoja ni soglasja o tem, kako jih razdeliti. Tudi iz tega vidimo, kako pestro je področje. Tukaj jih delimo na:

- družbena omrežja,
- orodja za izmenjevanje informacij in ponujanje vsebin,
- sodelovalna orodja.

V vsaki skupini predstavimo nekaj temeljnih značilnosti, možnosti uporabe v učnem procesu in nekatere značilne predstavnike.

#### 3.3.3.1 Družbena omrežja

Gre za virtualne prostore, ki omogočajo stike, izmenjavo informacij in idej ipd. ter s tem gradijo občutek skupnosti. Sestavlja jih mnogo orodij, ki so uporabna za različne namene. Po navadi imajo tri elemente: specifične uporabnike (npr. odrasle, knjižničarje, znanstvenike, mlade, navijače itd.), tematiko (npr. glasbo, šport, zmenke itd.) in strukturo (npr. virtualni svet, uporabniške profile). Lambova (2007) našteva nekaj značilnosti in elementov, ki so pomembni za pedagoško delo:

- za vzpostavljanje stikov se uporablja profile in identitete,
- orodja za objavljanje, kot so spletni dnevniki, forumi, wikiji,
- orodja za komuniciranje, kot so interna e-pošta, klepetalnica,
- orodja za sodelovalno delo, skupno ustvarjanje,
- navigacijska orodja za gibanje po omrežju,
- orodja za pošiljanje in sprejemanje povratnih informacij,
- iskalna orodja za iskanje posameznikov s podobnimi zanimanji.

Kot nekoliko posebno lahko omenimo omrežje Twitter, ki vsebuje le nekatere od teh značilnosti in omogoča komuniciranje s kratkimi pisnimi sporočili, ki obsegajo največ 140 znakov.

Primeri: MySpace, Facebook, LibraryThing, LinkedIn, EducationBridges.net.

### **Virtualni svetovi**

Kot posebno vrsto družbenih omrežij nekateri omenjajo virtualne svetove. Gre za računalniške simulacije resničnega sveta, v katerih uporabniki komunicirajo z uporabo digitalnih nadomestkov (ali bolje namestnikov). Najbolj znan primer je verjetno storitev Second Life, kjer se ti nadomestki imenujejo avatarji. Čeprav je bil prvotno ustvarjen za testiranje 3D-računalniških iger, danes Second Life deluje povsem drugače in mnogim posameznikom in organizacijam, med katerimi so tudi knjižnice, šole, fakultete in druge organizacije, omogoča predstavljanje, objavljanje, ponujanje storitev, izobraževanje in podobno.

### **3.3.3.2 Orodja za izmenjevanje informacij in ponujanje vsebin**

Za posredovanje in izmenjevanje informacij že od nekdaj obstaja mnogo načinov in orodij, za začetek naj omenimo elektronsko pošto – ta seveda spada v čase pred Spletom 2.0, a se še vedno veliko uporablja. Od sodobnejših poznamo, denimo, prepletene storitve (angl. mashup), spletne dnevnike (angl. blog), podcaste, videocaste, storitve ponujanja vsebin (angl. syndication) – zadnje uporabljajo radijske in televizijske postaje, javne agencije (npr. Agencija RS za okolje) ipd. Po Lambovi (2007) so taka orodja lahko zelo koristna v učnem procesu, ker:

- spodbujajo netradicionalne naloge in izdelke, ki so kot taki bolj zanimivi za mlade;
- zagotavljajo pristno in raznoliko občinstvo (od vrstnikov do starejših);
- spodbujajo dobro pripravljene izdelke, ker omogočajo sprotno pridobivanje povratnih informacij, ki pomeni tudi vrstniško vrednotenje;
- omogočajo nudenje povratnih informacij ne zagotavlja le učitelj, temveč tudi manj obremenjujoči posamezniki (sošolci, prijatelji itd.);
- omogočajo sodelovanje družine, staršev, sošolcev, vrstnikov, družbe.

Navajamo nekaj temeljnih informacij o posameznih orodjih.

### **Prepletene storitve**

Gre za storitve, ki vključujejo in uporabljajo podatke iz več kot enega spletnega vira in jih združijo v eno samo orodje oziroma portal (Kelly, 2008). Izraz mashup izvira iz glasbe, kjer pomeni glasbo, ki nastane z združevanjem več glasbenih del, pogosto različnih žanrov. Primer prepletene storitve je uporaba podatkov o geografski lokaciji (ki izvirajo iz spletne storitve kot je Google Maps ali Najdi.si) za prikaz lokacije nekega podjetja ali organizacije. Enako lahko pripravimo spletno stran s prepleteno storitvijo za kak predmet ali tematiko.

### **Spletni dnevniki**

Angleški izraz zanje je blog – ta se velikokrat pojavi tudi v slovenskih besedilih. Gre za redno objavljanje besedila, slik, videoposnetkov v obrnjenem kronološkem zaporedju (najnovejše na vrhu). V ilustracijo možnosti prepleta storitev naj povemo, da se zanje lahko uporablja tudi družbeno označevanje, ki omogoča razvrščanje v kategorije in iskanje. Za ustvarjanje spletnih dnevnikov lahko uporabimo spletne storitve (npr. Blogger, EduBlogs, Class Blogmeister), morda celo kak odprtokodni program (npr. Word Press). Spletni dnevniki so uporabni za naloge, kot so (Lamb, 2007):

- osebni raziskovalni spletni dnevnik (za prikazovanje napredovanja po stopnjah raziskovanja, razvoja kakega eksperimenta, lokalnega ali globalnega dogodka ipd.),

- novičarski spletni dnevnik (za opozarjanje na nova dogajanja ali novice, kot so knjižne novice, dogodki, športni rezultati, ankete, intervjuji, današnji dan v zgodovini ipd.),
- ustvarjalni spletni dnevnik (za objavljanje pesmi, esejev, poročil, stripov, filmov ipd.),
- spletni dnevnik za probleme in njihove rešitve (za prikaz matematičnih ugank, alternativnih koncev zgodbe, viharjenja idej, interakcijo s strokovnjakom, debato, kritiko ipd.),
- spletni dnevnik za opozarjanje (npr. na pomembne knjige ali filme, znanstvena doseganja, nove izraze, časovni trak, projekte ali dosežke učencev itd.).

### Izmenjevanje zvočnih posnetkov in podcasti

Tu gre za objavljanje zvočnih vsebin (angl. audio sharing), kar se da celo v obliki avdio spletnih dnevnikov (angl. audioblogs). Podcasti (angl. podcast) pa so zvočne datoteke (pogosto radijske oddaje), na katere se je mogoče tudi naročiti, da se samodejno naložijo na uporabnikov računalnik takoj, ko so objavljene na spletu. Za označevanje avdiodatotek se lahko uporablja tudi družbeno označevanje, tako dodeljene oznake pa nato omogočajo iskanje in razvrščanje v kategorije. Za njihovo ustvarjanje lahko uporabimo prosto dostopno, odprtokodno programsko opremo za urejanje avdioposnetkov (npr. Audacity), prosto dostopne arhive zvočnih posnetkov (npr. OpenMedia), lastne posnetke ipd. Možni tipi nalog oziroma projektov, kot jih predlaga Lambova (2007), so:

- oglaševanje (npr. knjig, držav, turističnih destinacij, lokalnih znamenitosti),
- intervjuji (npr. ustno izročilo, zanimiv poklici, strokovnjaki, lokalni veljaki),
- ustvarjalne naloge (npr. pesmi, novele, dramske igre),
- navodila (npr. recepti, tehnična navodila),
- spletni radio (npr. novice, šport, posebni dogodki).

### Izmenjevanje videoposnetkov in videocasti

Enako kot pri zvočnih posnetkih je mogoče delati z videovsebinami. Možna je uporaba video spletnih dnevnikov (angl. videoblog). Videocasti so video datoteke (pogosto televizijske oddaje), ki jih je tudi mogoče opremljati z oznakami in na katere se lahko naročimo, tako da se samodejno naložijo na naš računalnik tisti hip, ko so objavljene na spletu. Popularna so družbena videoomrežja (najbolj znan je seveda YouTube, ena od slovenskih različic je Mojvideo, za šolsko uporabo pa so morda primernejše strani kot Schooltube, Teachertube), in iskalniki videovsebin, kot je Google Video. S stališča knjižničarja je pomembno, da se zavedamo, da je na takšnih orodjih mogoče objaviti kar koli – to pomeni, da vsebujejo tudi neprimerne vsebine. Za poučevanje si lahko ustvarimo sezname datotek ali usmerimo učence v tekmovanja o videovsebinah, ki so objavljene na primer na YouTube (Community section). Tudi če se jih učenci ne udeležijo, lahko pri poučevanju uporabimo navodila, ki so del teh natečajev.

Če zaradi šolske politike ni mogoče dostopati do storitev, kot je YouTube, je mogoče ustvariti lastno okolje za izmenjavo video- in seveda tudi zvočnih vsebin, lahko v obliki spletnega videodnevnik ali z uporabo ustrezne programske opreme (npr. WordPress). Tudi take vsebine lahko učenci opremljajo z oznakami in se jih učijo razvrščati v kategorije. Za izdelavo posnetkov je mogoče uporabiti vsakršno tehnologijo, ki je pri roki: prenosne telefone z vgrajenimi snemalniki, digitalne kamere ipd. Za urejanje videoposnetkov so na voljo programi, kot so Mac iMovie, Windows MovieMaker, Adobe Premiere, za shranjevanje posnetkov pa prosto dostopne storitve (npr. Blip.tv, Google Video, YouTube, OpenMediaNetwork, OurMedia, VideoEgg, Vimeo, Mojvideo).

### 3.3.3.3 Sodelovalna orodja

Splošno gledano gre pri sodelovalnih orodjih za to, da omogočajo dvema ali več posameznikom skupno delo v spletnem okolju z namenom ustvarjanja nečesa več, kot bi lahko ustvarili vsak posamezno (Lamb, 2007). Najenostavnejše je ustvarjanje besedil, lahko pa so vključeni tudi drugi multimedijski tipi informacij, kot so slike, avdio- ali videoposnetki, animacije ipd. Ni nujno, da gre za izdelek kot odraz skupnega dela, še vedno so mogoče različne naloge za člane skupine, poudarek pa je na skupinskem delu. Skupno delo zahteva sodelovanje, medsebojno odvisnost in sinergijo. Določeni člani skupine lahko npr. zbirajo podatke na terenu, jih obdelujejo, pripravljajo poročilo ipd., skupni rezultat pa je bogatejši, kot če bi vse delal posameznik ali majhna skupina. Tovrstno sodelovanje je pomembno tudi, ker razvija pomembne življenjske veščine, omogoča skupno, a tudi individualno ocenjevanje, spodbuja veščine sinteze, ustvarjanja, vrednotenja, uči in krepi sinergijo. Ob tem tudi omogoča delo 24 ur na dan in s tem prilagajanje različnim načinom dela, bioritmom ipd. (Lamb, 2007).

#### Wikiji

Wikiji so ena od možnosti za sodelovalno ustvarjanje spletnih strani. So precej priljubljeni zaradi enostavne namestitve in zato, ker zanje ni potrebna dodatna programska oprema. Wiki je opredeljen kot tip spletne strani, ki uporablja sodelovalno programsko opremo za »odprto urejanje«, ki neomejenemu številu sodelujočih omogoča vnašanje, objavljanje, popravljanje, urejanje, posodabljanje ipd. ene spletne strani (Lamb, 2007). Ustvarjanje vsebin poteka tako, da uporabniki izbirajo med možnostmi iz različnih menijev ter vnašajo vsebino v polja spletnega obrazca. Posebej pooblaščen uporabnik lahko vsebino tudi brišejo. V posameznih primerih je vključen tudi moderator, ki odobri vsebino, preden je objavljena. Nekateri wikiji omogočajo tudi spremljanje sprememb in ogled prejšnjih različic strani. Primeri wikijev so: Wikipedija, Wikimedia, LISWiki, Wikibooks, Wikijunior, Wikitravel, RedWall Wiki, SciFi/Fantasy Wiki, The Wright 3, A Wiki of Unfortunate Events.

#### Druga orodja za sodelovalno delo

Ne glede na to, da lahko med orodja za sodelovalno delo štejemo tudi wikije, poznamo še druga, ki omogočajo npr. sodelovalno ustvarjanje besedilnih dokumentov, preglednic ali predstavitev (npr. GoogleDocs – Google dokumenti, InstaColl, MoonEdit), miselnih vzorcev (npr. Thinkature, Gliffy, Bubbl) ter tudi orodja, ki združujejo več možnosti (npr. 37 Signals, Vox, Wet-Paint).

#### Folksonomije, uporabniško označevanje in družbeno označevanje

Folksonomije, uporabniško označevanje (angl. user tagging), družbeno označevanje (angl. social bookmarking) so storitve, ki uporabnikom omogočajo, da spletnim virom sami dodeljujejo oznake (angl. tag). Gre torej za uporabnike, ki niso posebej usposobljeni za vsebinsko obdelavo ali katalogizacijo, kar izraža tudi sama beseda folksonomy. Dodeljene oznake omogočajo lažje iskanje spletnih vsebin in njihovo razvrščanje v kategorije. O tem sta pri nas pisali že A. Šauperl (2010) in M. Petek (2010).

## Sklep

Orodja Spleta 2.0 podpirajo načela dobrega poučevanja in učenja, aktivno sodelovanje in skupno delo. S tem omogočajo interaktivno, tehnološko bogato učenje, ki temelji na raziskovanju, in lahko povečajo učinkovitost obojega, učnih izkušenj in izrabe tehnologije. Treba pa je poudariti, da je poleg same uporabe izjemno pomembno tudi učenje odgovorne rabe teh orodij.

Z vključevanjem novih tehnologij in orodij v poučevanje seveda ne gre preveč hiteti. Veliko bolj priporočljiv je postopen pristop in prilagajanje položaju, učitelju in učencem ter povezovati stare in nove tehnologije in vire. Vendar smo se znašli na točki, ko je znanje o teh orodjih postalo neizogibno za vsakega pedagoškega delavca. Nobenega razloga ni, da ne bi bil prav šolski knjižničar tisti, ki na šoli predstavi in vpeljuje tovrstne pristope, vzpostavlja primerna učna okolja in situacije. Ni jim treba biti »guruji ali pionirji Spleta 2.0« (O'Connell, 2008), dobro pa je, da poznajo nova orodja, ker jih le tako lahko smiselno in učinkovito uporabijo sami ali priporočijo uporabo kolegom na šoli.

## Literatura in viri

- 1 *American Association of School Librarians. (2007). Standards for the 21st Century Learner. Dostopno na: [http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/aasl/guidelinesandstandards/learningstandards/-AASL\\_Learning\\_Standards\\_2007.pdf](http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/aasl/guidelinesandstandards/learningstandards/-AASL_Learning_Standards_2007.pdf) (12. 2. 2011).*
- 2 *Bawden, D., Robinson, L., Anderson, T., bates, J. Rutkauskiene, U., Vilar, P. (2007). Towards Curriculum 2.0: library/information education for a Web 2.0 world. Library and information research, let. 31, št. 99, str. 14–25.*
- 3 *Berger, P. (2010). Student Inquiry and Web 2.0. School. Library Monthly, let. 26, št. 5 (January 2010). Dostopno na: <http://www.schoollibrarymonthly.com/articles/Berger2010-v26n5p14.html> (31. 3. 2011).*
- 4 *Bransford, J. D., Brown, A. L., Cocking, R. R. (ur.) (1999). How People Learn: Brain, Mind, Experience, and School. Washington, National Academy Press.*
- 5 *Brown, P., Lauder, H. (2000). Collective intelligence. V: S. Baron, J. Field in T. Schuller. Social Capital: Critical Perspectives. New York: Oxford University Press.*
- 6 *Casey, M., Savastinuk, L. (2006) Library 2.0: Service for the Next-generation Library. Library Journal, September 1.*
- 7 *Casey, M., Savastinuk, L. (2007). Library 2.0: A Guide to Participatory Library Service. Information Today Press, 2007.*
- 8 *Developer Works Interviews: Tim Berners-Lee. (2006). Dostopno na: <http://www.ibm.com/developerworks/podcast/dwi/cm-int082206txt.html> (31. 3. 2011).*
- 9 *Flintoff, J.-P. (2007). Andrew Keen: Thinking is so over. The Sunday Times, 3. 6. 2007. Dostopno na: [http://technology.timesonline.co.uk/tol/news/tech\\_and\\_web/personal\\_tech/article1874668.ece](http://technology.timesonline.co.uk/tol/news/tech_and_web/personal_tech/article1874668.ece) (25. 3. 2011).*
- 10 *Godwin, P. in Parker, J. (ur.). Information literacy meets library 2.0. London: Facet.*
- 11 *Harris, C. (2006). School library 2.0 Week (updated). Dostopno na: <http://schoolof.info/infomancy/?p=127> (11. 4. 2011).*
- 12 *Internet prihodnosti za vse: dostopne spletne aplikacije 2.0 (2011). V: Direktorat za informacijsko družbo: Informacijska družba. Dostopno na: <http://www.informacijskadruzba.si/index.php/component/content/article/1-latest/231-internet-prihodnosti-za-vse-dostopne-spletne-aplikacije-20> (12. 2. 2013).*
- 13 *Jarrett, K. (2008). Interactivity is Evil! A critical investigation of Web 2.0. First Monday, let. 13, št. 3 (3. 3. 2008). Dostopno na: <http://www.uic.edu/htbin/cgiwrap/bin/ojs/index.php/fm/article/view/2140/1947> (20. 3. 2011).*

- 14 Keen, A. (2006). *Web 2.0: The second generation of the Internet has arrived. It's worse than you think.* *The Weekly Standard*, 15. 2. 2006. Dostopno na: <http://www.weeklystandard.com/Content/Public/Articles/000/000/006/714fjczq.asp> (20. 3. 2011).
- 15 Keen, A. (2007). *The Cult of the Amateur: How Today's Internet Is Killing Our Culture.* New York, Doubleday/Currency.
- 16 Kelly, B. (2008). *Library 2.0 and Information Literacy: the tools.* V: Godwin, P. in Parker, J. (ur.), *Information literacy meets library 2.0.* London: Facet.
- 17 Kuhlthau, C. C. (2008). *Information Search Process.* Dostopno na: [http://cominfo.rutgers.edu/~kuhlthau/information\\_search\\_process.htm](http://cominfo.rutgers.edu/~kuhlthau/information_search_process.htm) (31. 3. 2011).
- 18 Kuhlthau, C. C. (1993). *Seeking Meaning: A Process Approach to Library and Information Services.* *Libraries Unlimited.*
- 19 Kuhlthau, C. C. (1994). *Teaching the Library Research Process.* Scarecrow Press.
- 20 Kuhlthau, C. C., Maniotes, L. K., Caspari, A. K. (2007). *Guided Inquiry: Learning in the 21st Century.* *Libraries Unlimited.*
- 21 Lamb, A. (2007). *Integrating the Best of Web 2.0 in the School Library Media Program.* Dostopno na: <http://eduscapes.com/sessions/bestofweb2/index.htm> (31. 3. 2011).
- 22 Lenhart, A., Madden, M. (2007). *Social Networking Websites and Teens: An Overview.* Dostopno na: <http://www.pewinternet.org/Reports/2007/Social-Networking-Websites-and-Teens.aspx> (29. 3. 2011).
- 23 Mladina 2010. Dostopno na [http://www.ris.org/uploadi/editor/1298839714Mladina\\_2010\\_Koncno\\_porocilo.pdf](http://www.ris.org/uploadi/editor/1298839714Mladina_2010_Koncno_porocilo.pdf) (27. 3. 2011).
- 24 O'Connell, J. (2008). *School Library 2.0: new skills, new knowledge, new futures.* V: Godwin, P. in Parker, J. (ur.), *Information literacy meets library 2.0.* London: Facet.
- 25 Oliver, K., Wood, W. (2010). *The impact of Web 2.0.* Dostopno na: <http://www.crt-tanaka.com/insights/whitepapers/the-impact-of-web-2-0/> (12. 2. 2013).
- 26 O'Reilly, Tim. (2005). *What Is Web 2.0? Design Patterns and Business Models for the Next Generation of Software.* Dostopno na: <http://oreilly.com/web2/archive/what-is-web-20.html> (dostopno tudi na <http://www.oreillynet.com/lpt/a/6228>) (31. 3. 2011).
- 27 Petek, M. (2010). *Do we know image users? V: Katsirikou, A., Dimotikalis J., 2nd international conference on qualitative and quantitative methods in libraries, Chania, Crete, Greece, May 25-28, 2010.*
- 28 Šauperl, A. (2010). *UDC and folksonomies.* *Knowledge organization*, let. 37, št. 4, str. 307-317.
- 29 Scholz, T. (2008). *Market Ideology and the Myths of Web 2.0.* *First Monday*, let. 13, št. 3 (3. 3. 2008). Dostopno na: <http://www.uic.edu/htbin/cgiwrap/bin/ojs/index.php/fm/article/view/2138/1945> (20. 3. 2011).
- 30 Spalding, S. (2007). *How to define Web 3.0?* Dostopno na: <http://howtosplitanatom.com/news/how-to-define-web-30-2/> (12. 2. 2013).
- 31 Todd, R. J. (2012). *Libraries in the Digital Age: Conceptions of the Next Gen School Libraries.* Dostopno na: <http://ozk.unizd.hr/lida/proceedings/todd> (20. 5. 2012).
- 32 Vidovič, G. (2007). *Web 3.0 – semantični splet.* Dostopno na: <http://blog.morphix.si/2007/uporabniske-izkusnje/web-30---semanticni-splet/> (12. 2. 2013).
- 33 Vilar, P. (2008). *Splet 2.0 in izobraževanje knjižničarjev.* *Šolska knjižnica*, let. 18, št. 1/2, str. 38-45.
- 34 Zimmer, M. (2008). *Critical Perspectives on Web 2.0.* *First Monday*, let. 13, št. 3 (3. 3. 2008). Dostopno na: <http://www.uic.edu/htbin/cgiwrap/bin/ojs/index.php/fm/article/view/2137/1943> (20. 3. 2011).

### 3.3.4 Uporaba Twitterja pri pouku (zapis delavnice)

*Romana Fekonja*

Za ilustracijo navajamo primer delavnice za šolske knjižničarje in učitelje, izveden na strokovnem posvetu Opolnomočenje učencev z izboljšanjem bralne pismenosti in dostopa do znanja avgusta 2012 na Rogli. Namen je bil seznanjanje knjižničarjev in učiteljev z orodjem Twitter, da bi lahko to znanje uspešno prenesli v svoje bibliopedagoško delo.

Splet in sodobna tehnologija nam omogočata vedno več. Še pred kratkim smo bili uporabniki spleta le pasivni opazovalci, zdaj pa sodobne aplikacije in storitve spodbujajo izmenjavo informacij, interoperabilnost in sodelovanje na spletu (Vilar, 2011: 71).

Dejstvo je, da so nekateri učenci s sodobnimi orodji in aplikacijami veliko bolj seznanjeni kot učitelji. Učenci jih uporabljajo za zabavo in komunikacijo, učitelji in knjižničarji pa lahko to izkoristimo in uporabimo sodobna orodja pri pouku kot odlično sredstvo za motivacijo. Eno od teh sodobnih orodij je Twitter. Učencem bo pouk zanimiv, saj bomo uporabili orodje oziroma, ki ga oni že poznajo, zelo dobro obvladajo in uporabljajo predvsem za zabavo. Zakaj ne bi izkoristili tega in tako povečali motivacijo za sprejemanje novih vsebin. Za vse učitelje je dobrodošlo, da poznajo sodobna orodja in vse možnosti, ki jih ta ponujajo, sami pa glede na namen in cilj izberejo ustrezna ter jih uporabijo pri svojem delu. Obenem pa lahko izkoristimo priložnost in učence naučimo odgovorne in kritične rabe teh sodobnih orodij.

Opisani primer je v okviru delavnice izvedla dr. Nataša Potočnik na strokovnem posvetu Opolnomočenje učencev z izboljšanjem bralne pismenosti in dostopa do znanja avgusta 2012 na Rogli. Cilj delavnice je bil prikazati uporabo enega od orodij sodobne informacijsko-komunikacijske tehnologije za izboljšanje bralne pismenosti učencev.

Po navodilih smo odprli vnaprej določeno spletno stran (učencem lahko ponudimo kako drugo besedilo – tudi v tiskani obliki) in naša naloga je bila povzeti bistvo besedila v kratkem sporočilu na Twitterju. Na sami delavnici je dr. Potočnikova za samo izvedbo uporabila še eno orodje – blog oziroma spletni dnevnik. Navodila za delo je sproti objavljala na blogu in udeleženci smo sledili navodilom po korakih. Ko smo končali prvo nalogo, je bilo na blogu objavljeno navodilo za drugo nalogo in svoje odgovore/rešitve naloge smo zapisovali kot komentarje na blog.

Twitter je orodje oziroma aplikacija za izmenjavo informacij. Po navadi se uporablja na sodobnih telefonih oziroma t. i. pametnih telefonih. Orodje pa je možno uporabljati tudi na računalnikih. Namen tega orodja je hitra izmenjava aktualnih informacij in nato tudi komentiranje oziroma zapisovanje odzivov. Zaradi namena hitre izmenjave so sporočila na Twitterju kratka – le 140 znakov (skupaj s presledki).

Na delavnici je bila naša naloga najprej besedilo prebrati, nato pa po bralnoučni strategiji oziroma metodi VŽN 'obdelati' dano besedilo. Nato je bila naša naloga povzeti določen del danega besedila (s spletne strani, npr. o Francetu Prešernu) s sporočilom na Twitterju. Dano besedilo smo morali prebrati, izluščiti bistvo in ga v zelo kratki obliki zapisati kot twittersko sporočilo, torej s 140 znaki. Pravilo je bilo tudi, da pri pisanju upoštevamo slovensko slovnico in pravopis. Torej brez okrajšav in kratic in z vsemi potrebnimi ločili in presledki.

Vsa ta sodobna orodja naj bodo le orodja, s pomočjo katerih dosežemo vnaprej postavljene cilje (iz kurikula). Uporaba sodobne IKT se je izkazala kot močna motivacija pri učencih za doseganje jasno postavljenih ciljev. Pomembno je, da učitelj ve, kaj želi doseči z uporabo posameznih orodij sodobne IKT, kakšni so cilji in katero oziroma kakšno znanje in spretnosti bodo učenci usvojili.



**Literatura in viri**

- 1 Potočnik, N. (2012). *Sodobna izobraževalno-komunikacijska tehnologija in strategije za razvoj bralne pismenosti*. V: Nolimal, F., Novkovič, T. (ur.), *Opolnomočenje učencev z izboljšanjem bralne pismenosti in dostopa do znanja*. Zbornik povzetkov. Rogla, 28. in 29. avgust 2012. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.
- 2 Potočnik, N. (2012). *Navodila za izvedbo delavnice*. Dostopno na: <http://nataakr.wordpress.com/> (30. 1. 2013).
- 3 Vilar, P. (2011). *Orodja spleta 2.0 v šolski knjižnici*. *Šolska knjižnica*, let. 21, št. 2/3, str. 71–82.
- 4 Zabukovec, V. (2012). *E-učenje, značilnosti in izhodišča za uporabo v knjižnici*. *Šolska knjižnica*, let. 22, št. 1, str. 4–11.

V zbirki Posodobitve pouka v osnovnošolski praksi bodo izšle naslednje knjige:



### DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA

*Urednica:* Pavla Karba

*Avtorji:* Pavla Karba, Lorieta Pečoler, Marjeta Raztresen, Dejan Kokol, Boštjan Majerič, Jasmina Mazej, Nataša Jesenko, Mateja Jevšnik, Natalija Panić, Mitja Sardoč, Oto Luthar, Tina Puncer, Irena Šumi, Miro Cerar, Ksenija Horvat Vidmar, Igor Plohl, Valentina Kidrič



### ZGODOVINA

*Urednica:* Vilma Brodnik

*Avtorji:* Vilma Brodnik, Sonja Bregar Mazzini, Stanislava Ferjanc, Bernarda Gaber, Petra Gajski, Suzana Kristovič Sattler, Vojko Kunaver, Bogomir Nemeč, Lorieta Pečoler, Brigita Praznik Lokar, Marjan Rode, Marjeta Šifrer



### ŠPORTNA VZGOJA

*Urednica:* Špela Bergoč

*Avtorji:* Marjeta Kovač, Nives Markun Puhan, Gorazd Sotošek, Andreja Kolander, Alojz Krevh, Bojan Novak, Danijela Ledinek, Dušan Štuhec Tivadar, Irena Lamovec, Janja Polenšek, Ivanka Svetec, Karmen Pleteršek, Klemen Stojanovič, Marjetka Korajžija, Metka Umek, Peter Kavčič, Tamara Bračič, Bojana Martinčič, Marjana Brenčič Jenko, Rok Zore, Sava Malenšek



### KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE

*Urednica:* Romana Fekonja

*Avtorji:* Vlasta Zabukovec, Majda Steinbuch, Polona Vilar, Tadeja Česen Šink, Alja Bratuša, Irena Brilej, Sonja Antolič, Gregor Škrlič, Andreja Urbanc, Boža Peršič, Maja Miklič, Romana Fekonja



### FIZIKA

*Urednik:* Samo Božič

*Avtorji:* Samo Božič, Jurij Bajc, Robert Repnik, Jaka Banko, Miroslav Cvahte, Ambrož Demšar, Barbara Fir, Stanislav Bobek, Saša Kožuh, Samo Lipovnik, Meta Trček, Tatjana Gulič, Đulijana Juričić



### MATEMATIKA

*Urednici:* Mojca Suban, Silva Kmetič

*Avtorji:* Mojca Suban, Silva Kmetič, Amalija Žakelj, Alenka Lipovec, Zlatan Magajna, Mateja Sirmik, Vesna Vršič, Polona Legvart, Andreja Perkovič, Damijana Čekada, Metka Flisar, Marija Magdič, Katja Kmetec, Ana Kodelja, Jerneja Bone, Sonja Rajh, Boštjan Repovž, Jože Senekovič



## KEMIJA

*Urednica:* Andreja Bačnik

*Avtorji:* Nataša Bukovec, Silva Čepin, Darko Dolenc, Vesna Ferik Savec, Renata Filipič, Saša Glažar, Andrej Godec, Jana Isoski, Tjaša Kampos, Darja Kašček, Valerija Krivec, Marjetka Križaj, Ana Logar, Marja Pahor, Mariza Skvarč, Primož Šegedin, Boštjan Štih, Romana Turk, Tanja Vičič, Margareta Vrtačnik



## GEOGRAFIJA

*Urednik:* Anton Polšak

*Avtorji:* Anton Polšak, Danijel Lilek, Damijana Počkaj Horvat, Marjetka Čas, Zdenka Schauer, Igor Plohl, Igor Lipovšek, Klemen Stepišnik, Andreja Janša, Stanislava Ferjanc, Mojca Janžekovič



## BIOLOGIJA

*Urednici:* Saša Kregar, Minka Vičar

*Avtorji:* Saša Kregar, Simona Slavič Kumer, Minka Vičar, Mojca Šegel, Karolina Kumprej Pečecnik, Laura Javoršek, Helena Črne Hladnik, Jurij Dolensek, Andraž Stožer, Petra Vrh Vrezec, Barbara Vilhar, Al Vrezec, Maša Skelin Klemen



## NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA / SPOZNAVANJE OKOLJA

*Urednici:* Sandra Mršnik, Leonida Novak

*Avtorji:* Amalija Žakelj, Sandra Mršnik, Leonida Novak, Fani Nolimal, Barica Marentič-Požarnik, Claudio Battelli, Polona Legvart, Darja Skribe Dimec, Bernarda Moravec, Andreja Bačnik, Ana Blagotinšek, Franko Florjančič, Željka Ličen Adamčič, Vladimir Milekšič, Nina Malajner, Sandra Vuleta, Maruša Šegec, Jana Kruh Ipavec, Nadja Pahor Bizjak, Edita Nemeč, Vesna Vršič



## NARAVOSLOVJE

*Urednica:* Bernarda Moravec

*Avtorji:* Andrej Šorgo, Iztok Tomažič, Saša Aleksij Glažar, Iztok Devetak, Mojca Čepič, Mariza Skvarč, Katarina Susman, Maja Pečar, Simona Slavič Kumer, Marjeta Kolbl, Manja Kokalj, Bernarda Moravec, Samo Božič, Kristina Prosen, Špela Eržen, Andreja Hafner, Tatjana Vidic, Nataša Pozdrec Intihar, Marjetka Tikvič, Alenka Prevalšek, Bernarda Vevar, Bernarda Barbo, Karmen Slana, Darja Bremec, Katja Dragar, Laura Javoršek



## TUJI JEZIKI

*Urednice:* Liljana Kač, Neva Šečerov, Simona Cajhen

*Avtorji:* Liljana Kač, Neva Šečerov, Simona Cajhen, Janez Skela, Zdravka Godunc, Branka Petek, Špela Pogačnik Nose



ISBN 978-961-03-0291-9



9 789610 302919



