



Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani

# **OBVESTILA**

**republiške matične službe**

**1983**

**št. 2**

Ljubljana, 1983.

štev. 2(33)

VSEBINA: str.

Miša Sepe - Darja Kramberger:

- Mariborska knjižnica je uvedla novo organizacijo službe za dopolnjevanje in obdelavo knjižničnega gradiva ..... 1

Zlatka Hasanica-Rabzelj:

- Igrroteke v Evropi ..... 26

Zlatka Hasanica-Rabzelj:

- Igralnica v Knjižnici Jožeta Mazovca v Ljubljani ..... 38

MARIBORSKA KNJIŽNICA JE UVEDLA NOVO ORGANIZACIJO  
SLUŽBE ZA DOPOLNJEVANJE IN OBDELAVO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

(Miša Sepe)

Čeprav razvoj splošnoizobraževalnih knjižnic skoraj v nobenem od obdobji po vojni ni potekal brez težav in v načrtovanem obsegu, so se vendarle do danes močno razvile. Od majhnih amaterskih, polprofesionalnih in komajda profesionalnih so se razvile v knjižnice z bogato zalogo knjig, strokovnimi delavci, velikim krogom uporabnikov in večjim ali manjšim številom izposojevališč, knjižničnih enot, bibliobusnih postajališč. Posebno velike spremembe so nastale po letu 1970, ko so se v skladu s sprejeto novo organizacijo splošnoizobraževalne knjižnične mreže v nekaterih občinah sprožili pomembni združevalni procesi. V nekdanjih okrajnih središčih so se združile študijske, ljudske in pionirske knjižnice, v Mariboru in v Ljubljani so se združile posamezne splošnoizobraževalne in pionirske knjižnice, v nekaterih drugih občinah so se z občinskimi matičnimi knjižnicami združile krajevne in društvene knjižnice. Tako smo marsikje namesto majhnih, preprosto organiziranih knjižnic dobili večje knjižnice z bolj zapleteno organizacijsko strukturo. V bitki za sistem, za knjige, kadre in prostore, so ostali notranji organizacijski problemi večjih knjižnic bolj ali manj prepuščeni samim knjižnicam. Te so jih reševale kot so vedele in znale, nekatere bolj, druge manj uspešno. V splošnem lahko rečemo, da notranja organizacija dela knjižnic v večini primerov še ni do kraja dodelana. V knjižnicah je še vse premalo izdelana delitev dela, vse preveč je še knjižničnih delavcev, ki dobesni del svojega delovnega časa opravljajo premalo ali preveč zahtevna opravila glede na svojo strokovno kvalifikacijo, posameznim opravilom še vedno namenjamo več časa, kot je potrebno, niso pa tudi redki primeri, ko posamezna opravila brez potrebe opravljamo po večkrat.

Današnji trenutek je kot nalašč, da se z vsemi silami lotimo prav temeljite notranje reorganizacije knjižnic. Po eni strani nalaga novi zakon knjižnicam veliko zahtevnejše naloge, kot so jih imele do sedaj, po drugi strani pa stabilizacija s svojimi ukrepi preprečuje knjižnicam ekstenziven razvoj. V današnjem trenutku nas ne bo rešilo jadikovanje, kaj vse bi potrebovali, pa nimamo, ne krčenje nabave knjižnega gradiva in tudi ne brezglavo in nepremišljeno povečevanje lastnih dohodkov na račun uporabnikov. Edini resnično stabilizacijski ukrep je temeljita in strokovna reorganizacija, pri čemer je

treba stremeti za tem, da kar najbolj racionalno in smotrno izrabimo tiste strokovne kadre in tista delovna sredstva, ki jih imamo.

Zaradi teh okoliščin je za nas izkušnja Mariborske knjižnice, ki je izvedla temeljito reorganizacijo službe za dopolnjevanje in obdelavo knjižničnega gradiva, še posebej dragocena. Prav ta del delovnega procesa je v večjih knjižnicah in v knjižnicah z več delovnimi enotami organizacijsko še posebej zahteven in marsikje premalo dodelan. Posamezne elemente tega procesa imamo v naši stroki razmeroma dobro obdelane, saj strokovno usposobljeni knjižnični delavci obvladajo načela in postopke dopolnjevanja knjižničnega gradiva, prav tako tudi inventarizacijo, katalogizacijo in klasifikacijo, izredno malo pa smo do sedaj pisali o celotni organizacijski povezavi teh elementov v učinkovit racionalen delovni proces. Delavci Mariborske knjižnice so izdelali in zapisali organizacijski potek nabave in obdelave gradiva za svojo delovno organizacijo, vendar bo gradivo dragocen kažipot tudi za druge knjižnice, ki se lotevajo ali se bodo lotile podobnih reorganizacij.

Celotno gradivo obsega 40 strani. V Obvestilih objavljamo le osnovni potek dela in tiste priloge, ki podrobneje račlenjujejo doslej v naši strokovni literaturi najmanj obravnavane dele procesa npr. postopek z oglednim izvodom, organizacija dela nabavne komisije, akcesijo in postopke ob odpisu, izpustili pa smo priloge, ki podrobneje obravnavajo potek katalogizacije, klasifikacije in še nekatere. Prepričani smo, da bodo tiste knjižnice, ki bodo potrebovale celotno gradivo, to lahko dobile pri Mariborski knjižnici.

MARIBORSKA KNJIŽNICA MARIBOR

SLUŽBA ZA DOPOLNJEVANJE IN OBDELAVO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Naloge, organizacija in potek dela

VSEBINA:

Uvodna pojasnila

I. Izbor in nabava knjižničnega gradiva

II. Obdelava knjižničnega gradiva

Priloge:

- 1 Ogledni izvod
- 2 Nabavna komisija
- 3 Akcesija
- 4 Ravnanje z dobavnicami in računi
- 5 Inventarizacija
- 6 Klasifikacija
- 7 Katalogizacija
- 8 Tehnična obdelava
- 9 Označbe in njihov pomen
- 10 Postopek pri odpisu knjižničnega gradiva in za vezavo
- 11 Katalogi in kartoteke
- 12 Nabava in obdelava knjig za vzajemno knjižnico
- 13 Evidence, obrazci, poročila, statistike

## UVODNA POJASNILA

Mariborska knjižnica je v desetletju 1970-1980 razvila močno knjižnično mrežo in utrdila splošno-izobraževalno knjižničarstvo na vsem območju občine Maribor. Vzporedno z razvojem mreže je oblikovala skupne službe, ki naj strokovno okrepljene načrtno in racionalno opravljajo zadeve skupnega pomena. Izredno zahtevne in odgovorne naloge ima služba za dopolnjevanje in obdelavo knjižničnega gradiva: smotrna in pretehtana nabavna politika, tekoča, natančna in hitra obdelava knjig ter izdelava katalogov, obdelava in analiza podatkov o knjižničnem gradivu kot podlaga za uspešno načrtovanje in še vrsta drugih. Vse te naloge je mogoče opraviti le z dobro organizacijo dela, ki jo je treba nenehno izpopolnjevati.

Z odpiranjem novih enot in širjenjem radija delovanja (vzajemna knjižnica in druge oblike povezovanja z okoljem ter posodabljanja dela) se je večal obseg dela v službi za dopolnjevanje in obdelavo knjižničnega gradiva, spreminjal pa se je tudi način dela. Analiza leta 1980 je pokazala, da je potrebno temeljito spremeniti in racionalizirati organizacijo in potek dela. Decembra 1980 je bil izdelan predlog ukrepov za racionalno obdelavo knjižničnega gradiva, s katerimi bi se izognili zastojem pri obdelavi, odpravili bi vsakršno podvajanje dela, krajšali pot knjige do bralca z večjo povezanostjo med posameznimi stopnjami v obdelavi. Po izteku roka za javno obravnavo je knjižnični svet sprejel predlog na svoji seji 14. januarja 1981. 13. januarja 1981 je pričela delati nabavna komisija v novi sestavi. V letu 1981 smo preizkušali potek dela in ga sproti dopolnjevali. Delavci so se pogosto sestajali z vodjem projekta, predlagali izboljšave, opozarjali na še nedodelane stopnje in povezave. Septembra 1981 je bil izdelan popis postopkov, del in nalog, pričelo se je zadnje obdobje preizkušanja, ki je trajalo do decembra 1981. Tedensko smo načrtovali delo in po tedenskih poročilih ugotavljali, kje se še zatika, kaj je še potrebno dopolniti ali spremeniti.

Pričujoči izpopolnjeni predlog del in nalog je plod več kot enoletnega skupnega dela in prizadevanj v službi za dopolnjevanje in obdelavo knjižničnega gradiva. Zahteval bi še več napora, če nam ne bi stali ob strani s svojim znanjem in izkušnjami razgledani strokovnjaki iz republiške matične službe, Univerzitetne knjižnice Maribor in Pionirske knjižnice v Ljubljani. Za strokovno pomoč in tovariško spodbujanje se zahvaljujemo tovarišicam Ančki Korže-Strajnar, Miši Sepe,

Bredí Filo in Andri Žnidar. Imeli smo srečo, da smo lahko še črpali iz bogatih izkušenj pokojne kolegice Zlate Kert, ki se je ukvarjala z racionalizacijo v knjižničarstvu. Pre nekatera njena misel je živo vtkana v to našo gradivo, nje ne strokovne in prijateljske pobude nas bodo trajno spo= minjale nanjo.

Obsežno gradivo je bilo težko pregledno razvrstiti. Osnovni potek dela s knjigo je opisan v razdelkih I in II, nato sledijo priloge, v katerih so v levem stolpcu podrobno raz= členjena vsa dela in opravila, na desni strani pa so opo= zorila na razne povezave, prehode v naslednjo stopnjo in podobno.

Kot vsaka živa stvar se bo tudi v tem gradivu opisana orga= nizacija dela po potrebi spreminjala in izpopolnjevala. K njeni živosti in gibčnosti bodo lahko največ prispevali de= lavci sami, če se bodo ustvarjalno poglobljali v svoje delo in iskali boljše rešitve.

Maribor 1982

Vodja projekta:  
ravnateljica Darja Kramberger

## I. IZBOR IN NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Izvajalci: Vodja akcesije, akcesor, člani nabavne komisije (z letnim načrtom se poimensko določi delitev dela pri nekaterih nalogah)

- |                                                                     |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1. Informacije o gradivu                                            | Naloge, odgovornosti in povezave                            |
| 1.1. založniški programi, knjigotrški katalogi in prospekti         | predakcesijski katalog                                      |
| listki centralne katalogizacije                                     | katalogizator delovni B set akcesiji, glej PRILOGA 7        |
| bibliografije v knjigah in periodikah                               |                                                             |
| anotirani sezname v periodikah in posebnih publikacijah             |                                                             |
| ocene v dnevnem in revijalnem tisku                                 | spremlja velika čitalnica in obvešča člane nabavne komisije |
| sezname novosti v drugih knjižnicah                                 |                                                             |
| učni načrti, programi OŠ in UI                                      | vodje služb za delo z bralci                                |
| 1.2. obiski knjigarn in knjižnih razstav                            | vodja akcesije, po potrebi vodje enot                       |
| obiski knjigotrških razstav, sejmov in antikvariatov zunaj Maribora |                                                             |
| 1.3. ogledni izvod                                                  | PRILOGA 1: potek dela z oglednim izvodom                    |
| 1.4. kartoteka desiderat                                            | vodje služb in enot glej PRILOGA 11                         |
| kartoteka tem za referate in seminarske naloge                      | po poročilih iz izposoje                                    |
| kartoteka iskanih knjig (bralci niso dobili zelene knjige)          | obrazec                                                     |



- 1.4. analize podatkov iz izposoje: vodje služb  
 struktura bralcev, struktura  
 izposojenih knjig  
 posveti z izposojevalci na 14 dnevno  
 strokovnih sestankih,  
 povratne informacije
2. Priprava gradiva za nabavno komisijo
- 2.1. Izbor gradiva - predlog za vodja akcesije  
 nabavo, pregled katalogov o člani nabavne  
 stanju fonda. komisije
- 2.2. Prvi podatki na trabant. akcesor
3. Nabava
- 3.1. Seja nabavne komisije: PRILOGA 2:  
 odločitev o nakupu. naloge nabavne  
 komisije in  
 potek dela
- 3.2. Naročilo knjigarnam,  
 naročilo založbam,  
 dopisi

## II. OBDELAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Izvajalci: akcesor, inventarizator, klasifikator (2),  
 katalogizator (3), delavci v tehniki (2)

4. Akcesija PRILOGA 3:  
 podroben opis  
 del v akcesiji
- 4.1. Prezem naročenih knjig, PRILOGA 4:  
 kontrola po dobavnici, ravnanje z  
 datum prejema na dobav= dobavnicami in  
 nico, vpis v knjigo dobavnic. računi
- 4.2. Izpolnitev vseh podatkov  
 na trabantu.
- 4.3. Razvrstitev gradiva: sistem označb  
 v PRILOGI 9
- 4.3.1. knjiga z listkom CK, uporaba delovnega  
 B seta

- 4.3.2. knjiga v slovenščini takoj v obdelavo brez listka CK, 4.3.1. do 4.3.4. iz akcesije takoj v klasifikacijo 1 izvod
- 4.3.3. knjiga v drugem jeziku,
- 4.3.4. knjiga za obdelavo NUJNO,
- 4.3.5. knjiga v slovenščini čaka na listek CK, 4.3.5. do 4.3.6. iz akcesije v inventarizacijo vsi izvodi
- 4.3.6. darovi in ponaročila,
- 4.4. V času čakanja na naročene izvode izroči akcesor ogledni izvod v klasifikacijo akcesor tedenski delovni načrt inventarna evidenca v akcesiji
- 4.5. Vse izvode istega naslova s trabantom v prvem izvodu izroči akcesor inventarizatorju: akcesor dogovorjeno mesto odlaganja
- že klasificirane knjige
- neklasificirane.
5. Inventarizacija PRILOGA 5: podroben opis del v inventarizaciji
- 5.1. Vpis v inventarno knjigo.
- 5.2. Lastninski žig, inventarna številka v knjigo.
- 5.3. Inventarizirane knjige inventarizator razvrsti v dve skupini:  
- klasificirane,  
- neklasificirane.
- 5.4. Vse izvode enega naslova s trabantom odloži na dogovorjeno mesto v katalogizaciji, ločeno klasificirane in neklasificirane knjige. inventarizator

## 6. Klasifikacija

PRILOGA 6:  
podroben opis  
del v klasi-  
fikaciji

6.1. Spoznavanje vsebine knjige.

6.2. Določitev vrstilcev UDK  
(postavitveni, za siste-  
matski katalog)  
- po listku CK,  
- samostojno.

geslovník

6.3. Določitev gesel in tem.

6.4. Vpis vrstilcev na trabant.

6.5. Knjigo, ki jo klasifikator  
prejme od akcesorja, vrne v  
akcesijo.

klasifikator

6.6. Knjigo, ki jo prejme od  
katalogizatorja, izroči  
katalogizatorju.

klasifikator

## 7. Katalogizacija

PRILOGA 7:  
podroben opis  
del v katalo-  
gizaciji, de-  
litev dela

7.1. Katalogizacija knjig v  
slovenščini po listku  
centralne katalogizacije.

7.2. Samostojna katalogizacija:  
- knjige v slovenščini brez  
listka CK (začasni AIK listek),  
- knjige v drugih jezikih.

7.3. Vpisi na AIK listek:  
- signatura,  
- inventarne številke,  
- DK vrstilci, gesla, teme.

7.4. Vpis signature v knjigo.

7.5. Vpisi na knjižni listek.

7.6. Vpisi inventarnih številke na žepke.

7.7. Vložitev knjižnega listka in  
žepka v knjigo

7.8. Izročitev vseh izvodov enega  
naslova v tehniko.

katalogizator

## 8. Tehnična obdelava

PRILOGA 8:  
podroben opis  
del v tehnični  
obdelavi

- 8.1. Pregled in žigosanje knjig.
- 8.2. Kontrola števila izvodov po trabantu.
- 8.3. Lepljenje ščitnega ovitka na knjigo, lepljenje nalepk.
- 8.4. Ovijanje knjig.
- 8.5. Lepljenje žepkov.
- 8.6. Razvrstitev knjig po enotah in priprava za oddajo v enoto.
- 8.7. Izročitev trabantov akcesiji.

## 9. Pregled

- 9.1. Pregled knjig, pripravljenih za oddajo v enote: ujemanje nalepke, knjižnega listka, žepka, načina obdelave. vodja službe za obdelavo knjižničnega gradiva
- 9.2. Pregled trabanta in ugotavljanje, kako je potekala obdelava, analiza dela.
- 9.3. Nalog za prevoz knjig.

## OGLEDNI IZVOD

PRILOGA 1

### Postopek

1. Knjigarna pošlje knjigo na ogled z ogledno dobavnico (5 knjigarn). pogodba s knjigarnami:  
čas za ogled  
15 dni
2. Vpis ogledne dobavnice v knjigo dobavnic. evidenca števila knjig na ogled  
(poročilo lektor)
3. Prva selekcija - lektor: izloči knjige, ki ne pridejo v poštev za knjižnico, za te knjige se trabant ne piše.

#### 4. Ogled knjig:

- 4.1. lektor pregleda vse knjige in pripravi predlog za nabavo;

pri ponatisih preveri število izvodov v knjižnici po AIK katalogu;

pri odločanju za nabavo preveri v UDK katalogu, ali za strokovno področje zadostno število raznih naslovov;

- 4.2. člani nabavne komisije pregledajo vse knjige, ugotavljajo potrebe po določenih knjigah za svoje področje.

glej PRILOGA 2

5. Odločitev na nabavni komisiji.

glej PRILOGA 2

6. Vrnitev oglednih knjig, ki jih knjižnica ne bo kupila.

kurir

7. Sporočilo knjigarni, katere knjige kupimo in koliko izvodov.

akcesor

8. Za vse naročene knjige, vključno z ogledno, ki je že v knjižnici, knjigarna izda novo dobavnico.

9. Ogledni izvod s trabantom čaka v akcesiji do prispetja naročenih knjig.

#### NABAVNA KOMISIJA

PRILOGA 2

1. Naloge.

- 1.1. Nabavna komisija vodi nabavno politiko celotne knjižnice in zanjo odgovarja;

- 1.2. določa kriterije za nabavo knjižničnega gradiva, razmerja med leposlovjem, strokovno literaturo,

- in mladinsko literaturo, med slovenskimi in tujejezičnimi knjigami in podobno;
- 1.3. odloča o nakupu knjižničnega gradiva na predlog lektorja in bibliotekarjev, ki so specializirani za posamezna področja (mladinska književnost, branje za mladostnika, določeno strokovno področje, medioteka ipd.);
- 1.4. spremlja stanje knjižnega fonda na posameznih strokovnih področjih;
- 1.5. upošteva izsledke analiz o strukturi bralcev, strukturi izposojenega knjižničnega gradiva, potrebah bralcev in daje pobude za druge potrebne analize;
- 1.6. usmerja postavitve knjižničnega gradiva, predvideva in predlaga oblike informiranja knjižničnih delavcev in bralcev o knjižničnem gradivu;
- 1.7. na strokovnih sestankih člani nabavne komisije predstavljajo nabavljeno knjižnično gradivo;
- 1.8. obravnava letni načrt nabave, ki ga pripravi vodja akcesije, in predlaga KS finančni načrt za nakup knjižničnega gradiva.
- 1.9. Pri nabavi knjig za vzajemno knjižnico enakopravno sodeluje odbor vzajemne knjižnice, ki posreduje vodji vzajemne knjižnice predloge in posebne želje bralcev v OZD.
- letni načrt
- sestav nabavne komisije
- UDK katalog
- Pravilnik o delovanju vzajemne knjižnice 6.člen, publikacija Vzajemna knjižnica 5. 2.

## 2. Sestav nabavne komisije:

ravnatelj  
vodja akcesije-lektor  
vodja službe za obdelavo  
knjižničnega gradiva  
vodja službe za odrasle bralce  
vodja službe za mlade bralce  
  
vodja matične službe  
vodja vzajemne knjižnice  
klasifikator  
akcesor - administracija

## 3. Potek dela

3.1. Nabavna komisija se sestaja  
enkrat tedensko, seje so  
v torek ob 8.uri.

3.2. Pregled oglednega izvoda:  
knjige, ki prispejo do petka,  
se pregledajo in obravnavajo na  
seji nabavne komisije naslednji  
torek,

knjige, ki prispejo v ponedeljek  
ali torek, se načeloma ne obrav=  
navajo v tekočem tednu.

3.3. Člani nabavne komisije iz raznih  
virov informacij o knjižnem  
gradivu pripravijo pisne pred=

kartoteka  
desiderat

3.4. Pisne predloge za nakup knjig  
in drugega gradiva dajejo tudi  
vodje enot in oddelkov, vodja  
akcesije poroča na seji nabavne  
komisije.

kartoteka  
desiderat

3.5. Na osnovi oglednega izvoda in  
vseh predlogov nabavna komisija  
določa število izvodov za celotno  
knjižnico in njihovo razdelitev  
po enotah.

3.6. Nabavna komisija pregleda darovane  
in na kak drug način pridobljene  
knjige ter določa, ali se uvrstijo  
v knjižni sklad ali ne.

kriteriji za  
strog izbor

- 3.7. Na seji se redno pregleduje poraba sredstev za nakup in uravnavajo mesečni nakupi.
- 3.8. Nabavna komisija občasno glede na finančne možnosti odloča o ponaročilih, ki jih predlagajo vodje enot ali člani nabavne komisije.
- 3.9. Na seji se določi, kdo bo knjigo klasificiral (odrasli, otroci), ali gre knjiga takoj v obdelavo ali počaka na listek CK, ali ima prednost pri obdelavi, ali se delo obravnava na strokovnem sestanku ipd.

poslovník  
nabavne  
komisije

#### AKCESIJA

#### PRILOGA 3

1. Delo s knjižničnim gradivom
- 1.1. Načrtovanje nabave. vodja akcesije
- 1.2. Zbiranje informacij o knjižničnem gradivu, predakcesijski katalog. povezava z veliko čitalnico  
vodja akcesije akcesor
- 1.3. Delo s knjigarnami in založbami.
- 1.4. Ogledni izvod. glej PRILOGA 1
- 1.5. Spoznavanje knjig, branje. vodja akcesije
- 1.6. Priprava za nabavno komisijo. vodja akcesije in akcesor
- 1.7. Naročila in ponaročila knjižničnega gradiva.
- 1.8. Nabava periodik in evidenca nad dotokom. povezava z enotami
- 1.9. Nabava neknjižnega gradiva. povezava z izvajalci raznih oblik dela z bralci  
vodja akcesije



- 1.10. Evidenca nad makulaturami, urejanje s knjigarnami in založbami, izročitev nadomestne knjige v tehnično obdelavo. kartoteka makulatur s knjižnimi listki  
vodja akcesije  
glej PRILOGA 8
2. Delo z računi
- 2.1. Primerjava podatkov na dobavnici in na računu
- 2.2. Nalog za izplačilo.
- 2.3. Izročitev računa z dobavnico v računovodstvo.
3. Povezave z drugimi delavci v obdelavi
- 3.1. Za dogovorjene knjige izvod s trabantom klasifikatorju pred inventarizacijo. akcesor
- 3.2. Izročitev knjig v inventarizacijo. akcesor
4. Povezave z delavci v drugih službah
- 4.1. Priprava za strokovne sestanke: izbor knjig za predstavitev, izbor tematike za strokovno izpopolnjevanje delavcev - v zvezi s knjižničnim gradivom. vodja akcesije (4.1.-4.3.)
- 4.2. Dogovori in posveti v zvezi z nabavo, pregled kartoteke desiderat.
- 4.3. Predlogi za prireditve v knjižnici. sodelovanje v delovni skupini za dejavnosti
- 4.4. Kroženje revij, ki jih dobimo na ogled iz UKM: organizacija, evidenca, kartoteka člankov o bibliotekarstvu. akcesor
- 4.5. Informacije o knjižničnem gradivu vodja akcesije

- 4.6. Uvajanje v knjižničarska dela, sodelovanje pri izobraževanju delavcev in uporabnikov knjižnice, strokovna pomoč drugim knjižnicam. vodja akcesije in akcesor

Delo opravljata dva delavca, delitev dela na vodjo akcesije in akcesorja.

#### VODJA AKCESIJE

1. Načrtovanje in usmerjanje nabave:
  - vse knjižnično gradivo (knjige, revije. AV sredstva itd.),
  - usklajevanje nabave glede na izražene želje in potrebe,
  - predlogi za spremembe in dopolnjevanje nabavne politike,
  - analiza nabave knjižničnega gradiva glede na strukturo in razmerja, ki jih zastavimo s programom na osnovi statistik in poročil.
  
2. Informacije o knjižničnem gradivu: glej I/1.1.
  - sprotno spremljanje virov o knjižničnem gradivu,
  - pregled nad knjižno produkcijo v Jugoslaviji,
  - pregled delovnega B-seta, prenos listkov v kartoteko desiderat, vlaganje v delovni katalog, 1.pregled seta
  - obiski knjigarn, razstav in sejmov,
  - pregledovanje katalogov (AIK in sistematskega) glede na dopolnjevanje knjižnega fonda,
  - urejanje in pregledovanje kartoteke desiderat,
  - pregled drugih kartotek in analiz. glej I/1.4.

3. Delo pri izboru knjižničnega gradiva:

- selekcija knjig, ki jih pošljejo knjigarne na ogled, darov,
- spoznavanje knjig, branje,
- utemeljitve za nabavo,
- vodenje seje nabavne komisije,
- informacije o gradivu na nabavni komisiji.

4. Razna dela s knjižničnim gradivom:

- pregled seznama knjig iz odkupa KSS in sprejem knjig iz odkupa KSS,
- določitev cene pri darovih,
- določitev cene za odpisane knjige, če v inventarni knjigi ni navedena cena,
- dopisi založbam (naročila, urgence),
- evidenca in vračanje makulatur,
- izročitev nadomestnega izvoda za makulaturo tehničnemu delavcu,
- dogovori s knjigarnami in založbami, reševanje spornih zadev.

5. Evidenca nad vso periodiko v knjižnici.

6. Pregled nad potekom dela v akcesiji, pregled trabantov ob koncu obdelave. kasneje  
vodja službe

7. Informacijska služba:

- predstavitev dogovorjenega gradiva na strokovnih sestankih,
- dajanje informacij in priprava gradiva za informacije.

8. Sodelovanje pri dejavnostih za odrasle bralce:
  - razstave,
  - pogovori, srečanja.
9. Urejanje internega glasila Informator.
10. Delo z odpisanimi knjigami:                           glej PRILOGO 10
  - ponudba UKM
  - ponudba antikvariatu,
  - nalog za izročitev odpadu.

AKCESOR

1. Izdelava predakcesijskega kataloga.
2. Prezem in evidentiranje knjig na ogled.                                                           knjiga dobavnic
3. Sodelovanje na nabavni komisiji:
  - priprava trabanta (ogled, KSS, darovi, vzajemna knjižnica),
  - finančno stanje, pregled nad nakupom,
  - podatki iz predakcesijskega kataloga,
  - označevanje na trabantu.                                                           označbe PRILOGA 9
4. Delo po nabavni komisiji:
  - nalog za vrnitev knjig,                                                           kurir
  - zvezek vrnjenih knjig,                                                           (v večje količine)
  - naročilo knjig.
5. Delo z naročenimi knjigami:
  - prezem in pregled po dobavnici,                                                   knjiga
  - vpis dobavnic,                                                                       dobavnic
  - prepis podatkov z dobavnice na trabant,
  - čuvanje dobavnic do prihoda računa,
  - primerjava podatkov z dobavnice s podatki na računu,

- nalog za izplačilo, računovodstvo
  - kontrola dolžniško-upniškega razmerja po dobavnici
  - finančna evidenca nakupa in nabave po drugih virih, mesečno finančno poročilo
  - evidenca zbirk in ključ nabave za zbirke.
6. Delo s knjigami iz odkupa KSS:
- evidenca,
  - ugotavljanje cene.
7. Delo z darovi:
- evidenca,
  - preverjanje, če določeno izdajo že imamo.
8. Delovni B-set:
- vlaganje listkov v knjige pred oddajo v inventarizacijo. 2. pregled seta
9. Urejanje akcesijskega kataloga za vzajemno knjižnico posebej
- vlaganje trabantov po abecedi.
10. Obvestilo enotam o nabavi knjig. pisanje matrice povezava s strojepisko 14-dnevno
11. Vodenje raznih evidenc:
- za knjige, ki prispejo po pošti, v fasciklu izrezki s poštnim žigom in datumom prispetja, glej PRILOGO 12
  - tedenski pregled nabave posebej za nakup, KSS, vzajemno knjižnico, darove,
  - dobropisi,
  - tedenska evidenca porabe sredstev za knjige po delitvi na četrtletja,
  - evidenca knjig, ki so določene za predstavitev na strokovnem sestanku,

- evidenca novih knjig, ki jih na nabavni komisiji določamo za vezavo,
  - statistika.
12. Vlaganje trabantov, ki pridejo iz obdelave.
  13. Delo s strokovno bibliotekarsko literaturo.
    - 13.1. Organizacija kroženja revij, ki jih dobimo na ogled iz UKM:
      - sprejem in evidenca,
      - razdelitev,
      - vlaganje lista, ki spremlja revijo po knjižnici.
    - 13.2. Priročni stvarni katalog strokovnih člankov o bibliotekarstvu.
    - 13.3. Informacije o strokovni bibliotekarski literaturi.
  14. Uvajanje v knjižničarska dela.

#### RAVNANJE Z DOBAVNICAMI IN RAČUNI

PRILOGA 4

1. Ob prispetju knjig akcesor vpiše datum prevzema knjig na dobavnico in v prevzemno knjigo.
2. Dobavnice oziroma račune vpiše v knjigo dobav.
3. Z dobavnice prepíše na trabant naslednje podatke: dobavitelj, datum prevzema knjig, števil. dobavnice oz. računa, ceno.
4. Dobavnice hrani do prispetja računa.
5. Račun prispe s pošto ali po kurirjih v tajništvo, pregleda ga ravnatelj, tajnica ga vpiše v knjigo prispelih pošte in še istega dne dostavi akcesorju.

glej  
PRILOGA 3  
in 12

uprava

## 6. Akcesor

- primerja podatke z dobavnice s podatki na računu,
- dobavnico pripne k računu,
- na račun vtisne žig za potrditev prejema računa,
- izda nalog za izplačilo.

žig z datumom  
žig z naslednjimi  
podatki:  
Knjige prejeli...  
Račun prispel v  
akcesijo .....  
PLAČAJTE! Podpis:

7. Referat za izplačila  
vpiše račun v knjigo računov.

8. Referent za izplačila napiše  
virmane, na račun in v knjigo  
računov vpiše datum plačila.

žig:  
PLAČANO DNE .....  
Podpis:

9. Inventarizator prevzame račun v  
računovodstvu, prevzem in  
vrnitev potrdi v zvezku.

glej PRILOGO 5

10. Številko računa (številka, ki  
jo je dobil račun v knjigi  
računov) vpiše v inventarno  
knjigo, na račun pa inventarno  
številko knjige.

11. Računi se hranijo v računovodstvu  
ki daje podatke o porabi sredstev  
za knjige.

## PRILOGA 10

### POSTOPEK PRI ODPISU KNJIŽNIČNEGA GRADIVA IN ZA VEZAVO KNJIG

1. Odpisna komisija po predlogih  
iz enot z letnim načrtom določi
- stopnjo odpisa v celotni knjižnici in v posameznih enotah,
  - roke za izvedbo odpisa,
  - predvideno število knjig za vezavo.

odpisna  
komisija  
vodje enot

#### 2. Postopek v enoti

- 2.1. Vodja enote predlaga za izločitev
- izgubljene,
  - izrabljene,
  - zastarele knjige (nad 10 do 15 let)

vodja enote  
kriterij  
izločitve

2.2. Za odpis pripravi:

- knjige,
- knjižne listke, ki so razvrščeni po inventarnih številkah (od najnižje naprej), za potujočo knjižnico in vzajemno knjižnico oba knjižna listka,
- seznam v treh izvodih, narejen po zaporedju knjižnih listkov.

vodja enote  
v OK, VČ, PK, KT,  
Tp delavec, ki je  
določen za to nalogo

2.3. Seznam predlaganih knjig za izločitev vsebuje naslednje rubrike:

- zaporedna številka,
  - avtor,
  - naslov dela,
  - inventarna številka (od najnižje do najvišje),
  - signatura (vrstilec UDK),
  - razlog izločitve (izgubljena ali izločena; po dogovoru podarjena UKM ali kateri drugi knjižnici),
  - cena knjige (prazen prostor, izpolni inventarizator).
- Na koncu seznama datum in podpis vodje enote.

2.4. Vse pripravljeno gradivo odda odpisni komisiji, knjige odloži na dogovorjeno mesto oziroma jih pripelje delavec, ki je določen za prevoze knjig.

3. Odpisna komisija

- 3.1. Predsednik odpisne komisije ob prevzemu gradiva potrdi prejem na enem izvodu seznama in ga vrne enoti.

predsednik  
odpisne  
komisije

3.2. Odpisna komisija

- pregleda knjige,
- ugotovi upravičenost predloga za odpis,
- predloži seznam v potrditev knjižničnemu svetu.



4. Knjižnični svet potrdi ali zavrne seznam knjig za odpis. knjižnični svet
5. Odpisna komisija
- en izvod potrjenega seznama izroči inventarizatorju,
  - en izvod seznama ohrani v svoji dokumentaciji,
  - knjižne listke izroči katalogizatorju,
  - odpisane knjige preda vodji akcesije,
  - vodja službe odredi žigosanje vodja službe
  - enote obvesti o spremembah na seznamu,
  - seznam, ki ji ga izroči inventarizator, preda v računovodstvo z vsemi potrebnimi podpisi, seznam  
podpišejo:
  - po lastni presoji in na pobudo vodij enot predlaga nabavni komisiji, naj po možnosti nabavi nove izvode za nadomestilo odpisanih knjig, - predsednik  
odpisne komisije
  - pregleda seznam izločene periode in ga izroči računovodstvu. - predsednik KS  
- inventarizator
6. Inventarizator glej PRILOGO 5
- vpiše potrebne podatke v inventarno knjigo in na seznam,
  - seznam vrne odpisni komisiji,
  - vodi statistiko izločenih knjig.
7. Katalogizator glej PRILOGO 7
- odpiše knjige na AIK listku,
  - uniči knjižne listke,
8. Tehnična obdelava glej PRILOGO 8
- označitev, da so knjige izločene. vodja službe da nalog za žigosanje

9. Vodja akcesije ponudi izločene knjige vodja akcesije

- na ogled Univerzitetni knjižnici Maribor,
- antikvariatu,
- neuporabno gradivo izroči za star papir.

Napiše seznam knjig, ki so bile podarjene UKM, in ga izroči odpisni komisiji.

10. Izločanje periodike

10.1. Vodja enote oziroma v VČ, PK, KT in TP delavec, ki je določen vodja enote  
za to nalogo, pripravi pred koncem koledarskega leta seznam periodik, ki jih v tekočem letu izločimo iz knjižnične zaloge.

10.2. Seznam ima naslednje rubrike:

- zaporedna številka,
- naslov časnika ali časopisa,
- letnik, število številk
- cena letnika.

10.3. Delavec v VČ sestavi statistiko delavec v VČ  
odpisanih letnikov in števil, podatke zapiše na konec seznama, ki ga izroči odpisni komisiji.

11. Postopek pred vezavo knjig

11.1. Vodje enot predlagajo knjige za vezavo vodje enot

11.2. V OK, VČ, PK, KT, Tp, potujoči in vzajemni odpisna komisija pregleda predlagane knjige, preden napišejo seznam. Za vse druge enote komisija pregleda knjige, ko prispejo v Osrednjo knjižnico z obrazcem R-11, knjižni listki ostanejo v knjigah.

- 11.3. Odpisna komisija pregleda knjige, predlagane za vezavo z vidika smotrnosti in odloči:
- katere knjige pridejo v poštev za vezavo (upoštevana možnost novega nakupa)
  - katere knjige se izločijo in predlagajo za odpis,
  - katere strani se nadoknadijo s fotokopiranjem.
- 11.4. Odpisna komisija ločeno (posebne vrečke) izroči vodjem zunanjih enot knjižne listke knjig, določenih za vezavo, in knjig, naknadno določenih za odpis.
- 11.5. Vodja enote oziroma za to nalogo določen delavec pripravi seznam knjig za vezavo v dveh izvodih na osnovi knjižnih listkov, ki jih prejme od odpisne komisije. Seznam in knjižne listke odda v knjigoveznicu. En izvod seznama ostane v knjigoveznici, dvojnik shrani vodja, knjigovez na njem potrdi prejem knjig.
- 11.6. Seznam vsebuje naslednje rubrike:
- zaporedna številka
  - avtor
  - naslov dela
  - inventarna številka
  - prazen prostor za vpis opomb (predlogi za fotokopiranje, opozorilo na knjige v več delih ter podobno)
- 11.7. V OK, VČ, PK, KT in Tp določeni delavec pred izročitvijo pregleda knjige po straneh. Za vse druge enote pregleda knjige tehnični delavec v Osrednji knjižnici.
- 11.8. Če pri knjigah v več delih, vezava posameznega dela ni možna, odpisna komisija določi, da se dobro ohranjeni deli arhivirajo za morebitno kompletiranje v drugih enotah.

## IGROTEKE V EVROPI

(Informacija o udeležbi na 2.mednarodni konferenci igrotek v Stockholmu - 1. do 5.6.1981)

Zlatka Hasanica-Rabzelj

Objavljamo nekaj najbolj zanimivih odlomkov iz poročila Zlatke Hasanice-Rabzelj, v katerem izčrpno informira o vsem kar je izvedela na konferenci v Stockholmu, pa tudi o dveh igrotekah v Firencah, ki jih je obiskala 5. in 6. aprila 1982. Gradivo bo nedvomno zanimivo za vse tiste knjižnice, ki že razmišljajo o uvedbi igroteke, ostale pa bo morda k temu razmišljanju spodbudilo.

Spomladi 1981 sem se udeležila 2.mednarodne konference igrotek v Stockholmu. Konferenca pod naslovom "Igoteka v družbi", je trajala od 1. do 5. junija 1981. Prisotnih je bilo približno 200 predstavnikov iz 24 držav. Da sem se udeležila te konference je bila vzrok zamisel o vpeljevanju igrače kot knjižničnega gradiva v knjižnico, o čemer je pisala v knjižnici tudi Irena Kernel, ko je obiskala nekatere igroteke v Švici in v Zagrebu. Ideja se je še bolj utrdila potem, ko smo štiri knjižničarke iz Knjižnice Jožeta Mazovca obiskale Pionirsko knjižnico Vladimir Nazor v Zagrebu, ki ima poleg drugih posebnih oblik z mladimi bralci, dobro utečeno tudi igralno dejavnost.

Sama konferenca je bila organizirana v okviru mednarodnega leta prizadetih ljudi, tako da so bili referati, seminarji, poročila in delovni pogovori v pretežni meri omejeni na prizadetega otroka ter igroteko za prizadetega otroka. V skladu z vsebino so poročali razni strokovnjaki, od otroških psihologov, psihiatrov, zdravnikov, do medicinskih sester ter terapevtov, ki skrbijo za otroške invalide.

Svoja poročila so podajali s strogo medicinskega stališča, po katerem je igrača predstavljena kot sredstvo za doseganje določenega namena, kot terapevtsko pomagalo. Pri vsem tem je skupno igrotekam in knjižnicam le to, da igroteka posoja igrače, kot posoja knjižnica knjige in drugo knjižnično gradivo.

Konferenca se je udeležilo tudi precejšnje število strokovnjakov iz dežel, v katerih so razvili koncept takih

igrotek, ki so namenjene tudi zdravim otrokom in so bile ustanovljene na različne načine in v okviru različnih kulturnih in drugih ustanov.

V petih dneh se je zvrstila vrsta referatov, predavanj in delovnih srečanj.

Konferenco je odprla ministrica za zdravstvene in socialne zadeve na Švedskem Karin Söder z referatom, v katerem je kritično osvetlila položaj otroka na Švedskem. Spregovorila je o raznovrstnih ločenih ustanovah, posebej za otroke, posebej za ostarele; v njih so vsi deležni odlične oskrbe, imajo pa premalo možnosti, da bi se srečevali. Posebno se je zavzemala za to, da prizadetih otrok ne bi pošiljali v ustanove, saj jim le dom lahko nudi vse tiste vrednote, ki so človeku, zlasti prizadetemu otroku nujno potrebne.

Karin Junker, profesorica na oddelku za pediatrijo v Karolinska Institut in Evy Blid, ustanoviteljici koncepta igrotek na Švedskem, sta spregovorili o ustanovitvi, razvoju in uveljavitvi igrotek na Švedskem. - Prva stockholmska igroteka, prvotno imenovana Blockhusudden igralka, je bila ustanovljena 1963. leta na pobudo Evy Blid in Karin Junker, obe materi prizadetih otrok.

Sedaj se imenuje Stockholmska igroteka in s svojo dejavnostjo pokriva pet stockholmskih okrožij.

Na Švedskem je trenutno okoli 70 igrotek, ki jih večino upravljajo Deželne uprave.

Veliko zanimanje za igroteke v ostalih delih te dežele je povzročilo, da je Blockhusudden igroteka organizirala in nekajkrat tudi finančno podprla šolanje ljudi, ki so se želeli posvetiti temu delu. Organizirali so tedenske tečaje za bodoče igrotekarje in dva 14 dnevna tečaja, ko so študente uvajali v delo v samih igrotekah. Predmeti, ki so bili vključeni v študij, so bili: medicina, psihologija, pedagogika, metodika in poglobljena obravnava igralnega gradiva. Sodelovali so tudi strokovnjaki s svojimi specialnimi predavanji. Informacije o delu igrotek razširjajo na konferencah in študijskih posvetih raznovrstnih strokovnih skupin.

Že vrsto let se ukvarjajo tudi z raziskovalnim delom; raziskujejo vpliv igre na otrokovo prilagajanje in njegov razvoj.

Igroteka ima tudi možnost vpliva na proizvajalce igrač in ostalega vzgojnega gradiva, da bi le-ti izboljšali ponudbo in da bi se s svojimi izdelki čimbolj približali zahtevam prizadetih otrok.

Kaj je igroteka? Švedsko združenje igrotek je sestavilo naslednjo definicijo in naloge:

- Igroteka nudi vzgojni nasvet in pomoč družinam s predšolskimi otroki, ki so fizično, duševno ali socialno prizadeti.
- Igroteka izobražuje, nudi nasvete in pomoč in se pri tem ozira na stopnjo otrokovega razvoja; predstavlja člen pri rehabilitaciji prizadetih otrok.
- Igroteka nudi vzgojne nasvete posameznikom in pri tem uporablja terapevtske programe s pomočjo brezplačne izposoje igrač in igral.
- Igrotekarji sodelujejo z drugimi ustanovami na področju otroške rehabilitacije in posredujejo svoje izkušnje organizacijam, ki se kakorkoli ukvarjajo s prizadetimi otroki.
- Nazadnje je funkcija igroteke tudi študij vzgojne in kvalitetne igrače in igrala.

Izposoja igrač zadovoljuje le majhen del pri dejavnostih igrotek. Glavni primarni nalogi igrotek sta svetovalna funkcija in dejavnosti s pomočjo igre. Igroteka je namenjena tudi staršem, katerih otroci potrebujejo posebno nego in vzpodbudo, tako telesno kot duševno. Namen igrotek je zagotoviti takim otrokom in njihovim staršem vsestransko pomoč z izobraževanjem in svetovanjem posameznih iger.

Igroteka se opira na spoznanje, da je otroška igra pomembna zadeva in sredstvo iskanja in razvijanja otrokove osebnosti, zato uporablja igro, da bi z njo premostila težave otrok pri njihovem navezovanju stikov s svojim okoljem.

Igrače, igralni material in igralno orodje so izbrani glede na otrokove trenutne potrebe in s posvetovanjem s starši. Igrače ne morejo nadomestiti človeškega stika, lahko pa so sredstva, ob katerih se otroci in starši zbirajo, o katerih se pogovarjajo in pri tem uri do mišljijo. Informacija o uporabni metodi igrače je sestavni del izposoje igralnega gradiva. Delo mora potekati prijetno, pri tem pa morajo biti otroci in starši dovolj motivirani in prepričani o uspešnosti rezultatov.

Stockholmska igroteka deluje v sodelovanju z oddelkom za prizadete otroke in mladino pri socialnozdravstveni skupnosti in s skrbstveno skupnostjo. Otroci, ki so prijavljeni pri teh skupnostih, prejmejo prvo pomoč pri le-teh. Podoben delovni program, kot ga imajo na Švedskem, izvajajo tudi igroteke na Japonskem, v Novi Zelandiji, na Nizozemskem, organizacija ACTIVE v Veliki Britaniji, v Kanadi, in verjetno še kje drugje.

Sledila je vrsta zanimivih in strokovno podanih predavanj; predavatelji so spregovorili o predgovornem obdobju, kjer je bila precej poudarjena glasba kot pomemben način komuniciranja otorka s starši.

Nadalje so nam pojasnili, kako lahko lingvistika pripomore k boljšemu komuniciranju s prizadetim otrokom.

Navajam še nekaj naslovov s strokovnih simpozijev: Perceptivne abnormalnosti; Vizualno-perceptivne težave; Motorično in perceptivno razvojno zaporedje.

Svoje poglede na igračo je povedal govornik, ko je spregovoril o povezavi kulture pri igračah, ko ni pomembna komercialna vrednost igrače, temveč njena kvaliteta, saj je igrača pogostokrat zaradi svoje preprostosti prav poceni.

Švedski predavatelj je sporočil, da so se v njegovi državi z zakonom izrekli proti vojnim igračam in jih je zato v trgovinah na Švedskem prepovedano prodajati.

Moira MacLean je poročala o vlogi igroteke v škotskih zaporih med časom obiskov, Betty Willis pa o velikem uspehu igroteke za odrasle v Novi Zelandiji.

Predstavniki z Mauritiusa je z diapozitivi in kratkimi pojasnili predstavil igroteko za prizadete otroke v državi v razvoju in pozval prisotne na konferenci za pomoč, tako z nasveti kot materialno.

Margaret Hookey iz Melbourn v Avstraliji je prikazala razvoj delavnice, v kateri izdelujejo posebne igrače za prizadete; predstavila je tudi nekaj teh posebnih igrač in njihove funkcije.

Predstavnica ZDA (North Shore Lekotek, Evanston, Illinois) je poročala, kako so uspešno prenesli in prevzeli vzorec norveških igrotek na ameriška tla.

Sarah Preston, članica kanadskega združenja igrotek, je predstavila igrače za vizualno prizadete otroke ter njihovo uporabo. Posebej je poudarila nujnost po specialnih potrebah za slepe in vrednost in vlogo igrotek pri otrocih s takimi poškodbami.

Victor C.Dye iz Chicaga je govoril o koristnosti dramske igre s specialnimi igračami za odpravljanje strahu v otroku pred medicinskim zdravljenjem. Pri tem uporabljajo igrače, narejene po vzorcu pravih medicinskih aparatov. Pri dramski igri s temi igračami se pokažeta dve vrednosti:

1. Otrok dobi medicinsko razlago v prijetnem vzdušju.
2. Otrok dobi čustveno podporo in priložnost, da se sooči s svojo bojaznijo in da jo tudi izrazi.

Izkazalo se je, da ta način pri otrocih zmanjša strah pred bolnišnico.

Zame je bil posebno zanimiv referat Švicarske Odette Wildi iz Coppeta, ki je s 25 diapozitivi skušala čim bolj nazorno podati sliko igroteke za zdrave otroke. Igroteška dejavnost se je v Švici začela 1973. leta z igralnim kotičkom v knjižnici blizu Basla. Naslednjega leta je bilo ustanovljenih več novih igrotek v nemško in francosko govorečih mestih, 1976. leta pa je bilo osnovano švicarsko združenje igrotek, v katero je trenutno vključenih 88 igrotek. Prostori, v katerih te igroteke izvajajo svojo dejavnost, so različni: od preurejenih zaklonišč, do popolno opremljenih dvoran. Le redke krajevne uprave cenijo vrednost igrotek, tako da le dve delno finančno podpirata svoji igroteki, samo ena (v kantonu Jura) v celoti vzdržuje svojo igroteko. V vseh so zaposleni prostovoljci. Švicarsko združenje igrotek objavlja svoje informacijsko glasilo v francoščini in nemščini, ki izhaja trikrat letno. Literaturo o igrotekah in zvezi z njimi posojajo v francoščini, nemščini in italijanščini. Vodilo jim je na novo ovrednotiti igro, da bi starši rekli svojemu otroku: Pridi se igrati! in ne: Pojdi se igrati! V igroteki so dobrodošli tudi prizadeti otroci, nimajo pa prioritete. Pri svetovanju igrače se ozirajo na otrokovo stopnjo razvoja in ne na njegovo kronološko starost. Ljubše jim je, da pride otrok v igroteko sam ker si s tem bolj razvije občutek svobode in čut odgovornosti, saj mora vrniti igračo pravočasno in nepoškodovano.



Igroteke, pravijo, zmanjšujejo socialno neenakost, vzpodbujajo sklepanje prijateljstva ob igri, nudijo prostor, kamor otroci zaidejo po končanem šolskem pouku; stran od staršev in učiteljev, pa kljub temu daleč od pohajkovanja po mestu.

Igrače posojajo otrokom od dveh let starosti naprej, ko otrok brez težav vrne igračo, zato v njihovem fondu ni ljubkovalnih igrač, vendar pa so obiski mlajših otrok vedno dobrodošli. Večina izposojevalcev je starih od pet do deset let; izposojajo pa si tudi mladostniki in starši.

Poleg izposoje igrač načrtujejo še nekatere druge dejavnosti: organizirane igralne popoldneve, pogovore z zdravimi in prizadetimi otroki, šahovske turnirje za mladostnike, seznanjanje z novimi igračami. Vpeljali so že ročno delo, ki ga izvajajo enkrat na mesec za različne starostne stopnje. Tu izdelujejo igrače, kolaže iz cvetic, okrasje, papirnate izdelke, ki jih otroci nato odnesejo domov. Želijo si, da bi otroci sami izdelovali igrače tudi za igroteko, na ta način bi jih vpeljali v bolj naraven, prvinski svet življenja, kjer je dragocena tudi igrača, ki jo izdelajo z lastnimi rokami.

#### Kakšen pomen ima igroteka v Veliki Britaniji?

Igroteke zadovoljujejo osnovno potrebo: da si ljudje lahko izposojajo igrače prav tako kot si izposojajo knjige. Vsaka igroteka ima na voljo fond skrbno izbranih igrač, ki si jih lahko izposojajo tako otroci kot starši. Princip je isti kot v knjižnici - obiščeš jo, se včlaniš, potem pa si izposodiš igrače za določen čas in tudi po daljšaš po želji. V večini primerov imajo igroteke članarino in 5 ali 10 p izposojnine za igračo.

Prva igroteka v V.B. je bila ustanovljena 1967. leta za prizadete otroke. Zdaj jih je preko 800 in še so v ustanavljanju nove.

V samem začetku so bile igroteke v prvi vrsti namenjene fizično in duševno prizadetim otrokom in odraslim; nudile so igrače in opremo, ki je omogočala invalidnim ljudem, da so se razvedrili ob igrah in istočasno pridobili posebne funkcijske sposobnosti. Dandanes so mnoge igroteke odprle vrata še ostalim; izposojevalci so otroci, ki so komaj shodili, pa do starejših ljudi.

Mnogo igrotek je organiziranih na prostovoljnih osnovah, druge so v občinskih centrih, specialističnih bolnišnicah, šolah, so pa tudi igroteke, ki delujejo v okviru ljudskih knjižnic.

Igrače v igrotekah v veliki meri zmanjšujejo razlike, ki bi jih sicer občutili zaradi prizadetosti ali socialnega položaja za igro prikrajšani otroci v svojem razvoju.

1972. leta je bila v Veliki Britaniji ustanovljena Zveza igrotek (the Toy Library Association). Ta nudi nasvete in pomoč pri vseh vidikih delovanja igrotek in igrač. Vzpodbuja tesno sodelovanje igrotek z izdelovalci igrač. Njen odbor se redno sestaja in sprejema nove igrače, ki jih nato testirajo starši in otroci v igroteki ali pa doma. Dobre igrače selekcionirajo glede na njihovo igralno vrednost in trajnost, nato pa jih uvrstijo skupaj s podrobnim opisom funkcij, velikosti in približno ceno v Vodič dobrih igrač (Good Toy Guide), ki ga Zveza igrotek izda enkrat letno. Ta vodič je poglavitno branje za vsakega, ki se ukvarja z otroškim igranjem. V prostorih Zveze igrotek tudi redno razstavljajo dobre igrače.

V Italiji je William Baragnani sestavil naslednji "Dekalog igrač":

1. Igrače ne sledijo modi, temveč potrebi.
2. Ne vzbujajo nasilnih misli, saj okolje, v katerem so, ni nasilno.
3. Igrače ne vzgajajo dečkov in deklic, temveč preprosto otroke, ki si želijo igre.
4. Ne pokvarijo se hitro, zato logika "Kupi - vrzi - zopet kupi" tu ni primerna.
5. Niso drage, ker je igra nujnost, ne pa razkošje.
6. Krepijo telo in duha.
7. Navajajo te razumeti, da se je igrati lepo, toda igrati se v družbi, še lepše.
8. Igramo se, da se razvedrimo, ne pa da se učimo pravil.
9. So močne, slikovite, lahke za igro.
10. Dajejo ti občutek, da v igri delaš zase in iz lastnega veselja.

Prva igroteka v Italiji je bila ustanovljena na pobudo delavskega kluba ENEL v Firencah. Juliaj 1977 so se sestali pedagogi iz Bologne in sindikalisti in izdelali splošne cilje te dejavnosti. Ker je to igroteko ustanovilo podjetje, je bil eksperiment omejen, toda strogo znanstven in je zaradi tega postal vzorčen. Z namenom, da bi to dejavnost

razširili, izdaja skupina, ki vodi igroteko, od 1980. leta dalje mesečnik "La Ludoteca", ki objavlja opravljene eksperimente, statistiko in vse, kar jim je znanega o ostalih igrotekah v Italiji in tujini. Prve izsledke so preizkusili tako, da so organizirali igralne dejavnosti, kar je staršem in otrokom, prikazalo vlogo igrače. Te dejavnosti so bile sprva omejene le na počitniški kamp in le na čas počitnic, kasneje pa je bil sklenjen sporazum z Mestnim svetom Bertinoro, ki je ponudil prostore v središču mesta. 7. julija 1977 je bila v Bertinoru ustanovljena prva eksperimentalna igroteka, pri kateri ureditvi so sodelovali tudi otroci (reklama, postavitve opreme).

Septembra istega leta je bila določena skupina pedagogov, animatorjev in članov delavskega sindikata, ki naj bi izpeljala dejavnost v Firencah. Leta 1980 je bilo v to igroteko včlanjenih 352 ljudi, od tega 32 odraslih, imeli so 332 igrač, večino v enem primerku, in več kot 1.300 izposoje.

6. januarja 1978, le nekaj dni po otvoritvi igroteke v Firencah, je bila ustanovljena nova igroteka v Nonantoli, mestu s približno 12.000 prebivalci, v provinci Modena. Vodilna stranka v mestnem svetu (komunisti in socialisti) je predložila načrt, ki so ga bili izvedli že v Bologni. Mestni svet je dal na voljo prostore v Torre dell'Orologio, zaprosil za pomoč učitelje, zaposlene v izvenšolskih dejavnostih in starše, oboji pa bi bili stalno prisotni v igroteki in dobili za vsakokratni obisk 5.000 lir. Zanimanje staršev in starih staršev do iger njihovih otrok so skušali vzbuditi tako, da so organizirali zbiranje starih cunj, iz katerih so se otroci učili izdelovati punčke in oblačilca zanje. Kasneje so začeli z izdelovanjem izdelkov iz železa in lesa. Časovno so dejavnosti igroteke sovpadale s šolskim letom. Ob koncu leta 1979 je bilo v igroteko vpisanih 218 članov, imeli pa so 271 igrač (107 kupljenih, 145 ročno izdelanih, 19 podarjenih od podjetij). Zaposlena sta bila dva učitelja za izvenšolske dejavnosti za 10 ur na teden. Igroteka je bila odprta 2 x tedensko. Težišče delovanja v tej igroteki je na igralnih dejavnostih in ročnih dejavnostih, medtem ko je v Firencah osnovna dejavnost izposoja kupljenih igrač, študij le-teh in analiza odnosa odraslih in otrok do igrač.

V istem času je Centro Donatori del Tempo (Center za prostovoljno delo) v COMU, zbiral prostovoljce in začel

načrtovati tako igoteko, ki bi bila poleg zdravih dostopna tudi prizadetim otrokom.

Igoteka v Comu je odprla svoja vrata januarja 1980 otrokom od 5.-12. leta starosti. V njej je bila soba za izposojanje, delavnica za popravila in ročna dela in igralnica, dovolj velika, da so otroci dali svoji energiji pristoječo pot. Vzdušje je bilo pristno, toda igoteka daleč od prvotne zamisli. Odločili so se, da jo bodo reorganizirali. Ponovno so jo odprli 15. novembra, v novi obliki, ki je poleg tega, da je uspešno rešila vprašanja prizadetih otrok, resnično igoteka za vsakogar. Na voljo je vsem prebivalcem mesta Como, od 5.-99. leta starosti. Izposojajo vsako soboto, letna članarina znaša 2.000 lir za člana.

Igralnica je na voljo otrokom od 5.-18. leta starosti. Odprta je dvakrat tedensko; obiskovalci igralnice morajo biti člani igroteke in poleg tega plačajo še 1.000 lir za jamstvo. Delavnica je na voljo otrokom od 8.-12. leta starosti, omejitev ne velja za prizadete otroke, odprta pa je ob sobotah. V igroteki dela 30 ljudi: učitelji, redno zaposleni ali v pokoju, matere, študenti, ki delajo prostovoljno in se obvežejo, da bodo v 15 dneh enkrat prisotni. Skupina se srečuje dvakrat mesečno; prvič, da pretehta delo in drugič, da se bolje spoznajo.

Večina otrok izhaja iz revnejših slojev, prizadete otroke sprejemajo v svojo sredo popolnoma spontano, srečanja z njihovimi starši pa so rodila dragocene sadove.

Po zgledu teh, se ustanavljajo v Italiji še nove igroteke, nekatere v povezavi s knjižnicami.

V Kanadi je trenutno približno 50 igrotek. Te so stacionirane na različnih mestih: v kombiju, bolnišnicah, ljudskih knjižnicah, dnevnih varstvih, v zasebnih hišah. Na voljo so prizadetim otrokom s specialnimi potrebami, otrokom priseljencev, komurkoli, ki si želi igre. Vsaka igoteka je avtonomna, vsaka ima svoj lasten program, odvisno od tega, kdo jo uporablja.

1975. leta je bilo v Kanadi ustanovljeno Združenje kanadskih igrotek, katere naloga je zbiranje idej in vsestranska pomoč tistim, ki bi radi ustanovili igroteke in že utečenim igrotekam. Direktorica Joanna von Levetzow je pripomogla k ustanovitvi cele vrste igrotek. Tako je bila prisotna

njena pomoč tudi pri krajevni igrotaki v Oakvillu, Ontario, ki so jo ustanovili in jo še vedno upravljajo starši v tem kraju. White Oaks je geografsko odmaknjeno podeželsko področje, zato knjižnica predstavlja neke vrste Krajevni center. Knjižnico so uporabili kot najboljšo lokacijo za igrotako, vendar pa jo upravljajo popolnoma ločeno. V igrotako je včlanjenih približno 60 družin, za kar Joanna von Levetzow meni, da je primerno število. Če bi jih bilo več, potem člani ne bi imeli občutka pripadnosti igrotaki, če jih je premalo, jo je finančno težko vzdrževati.

Igrotaka v Owen Soundu je nastala na popolnoma drugačen način. Pobudo je dala neka knjižničarka, ki je o tej dejavnosti že prebiralala. Ker v njeni knjižnici ni bilo finančnih sredstev za to novo dejavnost, so zaprosili pri vladi za podporo za eno leto. Podpora jim je bila odobrena decembra 1977, dva in pol meseca kasneje pa so igrotako že odprli. Ker je družbeno podpirana, nimajo ne članarine ne izposojnine. 20.000 krajanov je igrotako navdušeno sprejelo in včlanilo vanjo 700 svojih otrok. Igrotaka je na voljo tudi skupinam npr. vrtcem. V svojem igralnem fondu ima tudi kostume, dar neke baletne skupine, ki so bojda velik uspeh. Igrotaka je odprta tudi ob nedeljah popoldne. Igralni fond šteje približno 230 igrač. Menijo, da je k uspehu te dejavnosti pripomogla aktivna vključitev krajanov. Igrotaka nudi igrače, ki so za nekatere starše predrage in priložnost sestajanja staršev, ko se lahko pogovorijo o vzgoji svojih otrok.

Tisti, ki upravljajo igroteke, trdijo, da se namerno nočejo obnašati kot strokovnjaki, ker mnogi starši ne marajo občutka, da prihajajo v ustanovo, kjer se morajo oni ali njihovi otroci nekaj naučiti. Najboljši kontakt je ustvarjen tedaj, ko se starši in otroci na tleh skupaj igrajo.

Pomembna naloga vsake igroteke je naučiti otroke, da si morajo igrače deliti. Otroci morajo znati razumeti, da igrača v igrotaki ni njihova last, temveč si jo samo izposodijo. Zato morajo paziti nanjo in vrniti v dogovorjenem času. Naloga je dala zanimive rezultate. Problemov z izgubljenimi, poškodovanimi igračami nimajo, razen z Lego kockami (ki jih ne izposojajo na dom).

V Kanadi nudi strokovno pomoč pri ustanovitvi igrotek Združenje kanadskih igrotek. Dvakrat letno izdaja Obvestila, bibliografijo del, ki govorijo o tej tematiki in seznam

naslovov članov, ki imajo v državnem in mednarodnem merilu stike s to vrsto dejavnosti.

Združenje je izdalo tudi brošuro "Kako ustanoviti igrotako v tvojem kraju" (How to Start a Toy Library in Your Community"), v kateri daje odgovore na nekatera osnovna vprašanja, naslednje napotke:

- Igrotaka naj bo nameščena v svetlem, veselem, lahko dostopnem prostoru: v ljudski knjižnici, krajevnem centru, varstvenem centru, vrtcu, v zasebnih hišah ali pa v tovornjaku.
- V igrotaki naj bo soba, kjer bodo mize in police, dovolj nizko pritrjene, da jih lahko dosežejo tudi najmanjši otroci, in igralni prostor kjer lahko igrače preizkusijo.
- Nekatero igrotako zaposlijo igrotakarje (največ 3), drugi se zanašajo na volonterje. Vsekakor mora biti ob vsakem času nekdo prisoten zaradi sprejemanja in izdajanja igrač in nadzora. Misliti je potrebno tudi na popravila in čiščenje igrač.
- Igrotaka lahko začne s svojo dejavnostjo, ko ima na voljo le nekaj igrač, nato pa na to osnovo dokupuje in se pri tem ozira na želje in potrebe uporabnikov.
- Pri nakupu igrač se je potrebno izogibati takim, ki so na baterije ali ključ (uro), ker imajo kratko življenjsko dobo; mehkim ljubkovalnim igračam, ker jih je težko ohranjati čiste (z izjemo lutk, če so tesno sešite in imajo primerno polnilo ter jih lahko peremo); cenениh lomljivih, plastičnih igrač; kovinskih igrač, ki imajo ostre robove in konice; iger z listki in tabelami; napihljivih igrač, itd.

V Kanadi služijo igrotake širokemu spektru ljudi in so med prebivalstvom zelo priljubljene, ker nudijo:

- raznovrstne igrače, med katerimi lahko izbirajo
- dostopnost igrač, ki so (ponavadi) predrage in zato mnogim družinam nedosegljive.
- priložnost, da nove igrače preizkusijo, preden se odločijo za nakup
- vzpodbudno pri konceptu delitve igrač in spoštovanju tuje lastnine
- shajališče za starše s skupnim zanimanjem za otroke, igrače in igralno gradivo.
- Vsaka igrača je dokumentirana zaradi popisa inventarja in zato, da dobi uporabnik informacijo o igrači. Na vsakem listku je zapisano ime igrače, izdelovalec in cena igrače, kje in kdaj je bila kupljena, opis igrače in navodilo za uporabo.

- Igrотеka posoja tudi igrače, ki jih starši ne bi kupili otroku (boben npr.)

Res je, da nisem dobila informacije o vlogi igralnega gradiva v knjižnicah, ampak bolj v zdravstvenih in skrbstvenih ustanovah. Kljub temu pa sem dobila enkratno priliko, da sem se seznanila s strokovnjaki iz dežel, v katerih so razvili igroteke kot samostojne ustanove tudi za zdrave otroke. Ti so mi že na konferenci prijazno nudili nasvete pri vpeljavi igrač v knjižnico.

Predstavnica Velike Britanije mi je še po konferenci poslala obsežno gradivo o knjižnicah v njeni deželi, ki so vključile v svoj knjižnični sklad tudi igrače. To gradivo je tako obsežno, vsebuje toliko zanimivih podatkov, da bi mu delala krivico, ko bi tukaj navedla samo povzetke. Zahteva torej ločeno obravnavo.

Tudi iz Švice sem dobila knjigo avtorice Anne Liebrecht: "Igrотеka". V tej sicer ni posebej obravnavano igralno gradivo v knjižnicah, vsekakor pa je to imeniten priročnik, iz katerega zvemo veliko o samem igralnem gradivu: kako ga naj klasificiramo, katalogiziramo, nadalje oprema igrač, postavitev v prostoru, napotki tehnične narave pri izposoji igrač.

V konferenčnih prostorih je bila ob tej priliki pripravljena tudi bogata razstava igrač; razstavljali so ne le švedski izdelovalci igrač, ampak tudi izdelovalci iz drugih dežel.

Tudi ob organiziranem obisku igroteke v Täbyju, predmestju Stockholma sem dobila predstavo o kvalitetni, primerni igrači, pa tudi splošni vtis o razpostavitvi igrač in igrah v prostoru.

Na tej konferenci sem se imela priliko seznaniti z direktorjem Igrотеke v Firencah, ki me je povabil naj si jo pridem ogledat. Ob letošnjem obisku knjižnega sejma v Bologni sva s kolegico Cvetko Kavčičevo izkoristili bližino Firenc in prebili dva zanimiva dneva v dveh firenških igrotekah: v Ludoteca centrale in v igroteki ENEL.

## IGRALNICA V KNJIŽNICI JOŽETA MAZOVCA V LJUBLJANI

Zlatka Hasanica-Rabzelj

4. julija 1981, ko je Knjižnica Jožeta Mazovca odprla vrata obiskovalcem v novih prostorih Kulturnega doma Španski borci, so dobili moščanski otroci hkrati z novim pionirskim oddelkom tudi igralnico.

Osnovni praktični in teoretični nagibi, ki so nas vodili k snovanju igralnice v knjižnici, so bili:

1. Starši, ki obiskujejo knjižnico s svojimi predšolski-mi otroki, se lahko v igralnici skupaj z otroci naprej igrajo, nato pa v miru izbirajo knjige zase, medtem ko se otroci še naprej igrajo.
2. Predšolski otroci, ki se v igralnici igrajo, se na ta način navadijo na knjižno okolje; od igrache do knjige je le majhen korak. Kasneje, ko bodo začeli obiskovati šolo, jim knjižnica ne bo pomenila "svetišče", temveč prijazno okolje, kjer jim bo knjiga postala razvedrilo in naravna samoumevna potreba, in ne več le "obvezno branje".
3. Če naj bo naloga splošnoizobraževalne knjižnice, da nudi /vsem/ obiskovalcem knjige in drugo knjižnično gradivo, ki je namenjeno, poleg ostalih funkcij, tudi izobraževanju, strokovnemu izpopolnjevanju in nena-zadnje razvedrilu, potem je v knjižnici naloga igral-nice, da ponudi /tudi/ predšolskemu otroku tisto, kar pomeni šolarjem in odraslim knjiga, to pa je igrača.
4. Igrača je najbolj naravna predstopnja knjige. V igri se otrok uči, si uri domišljijo, igra mu posreduje najrazličnejše izkušnje, ob igri spoznava samega sebe in druge, igra mu pomaga iz stiske in mu nudi veselje in razvedrilo; skratka, igra nudi otroku nehoteno izo-braževanje, raziskovanje, razvedrilo, vse tisto, kar nudi beročemu branje.

### Igralno gradivo

Za kakšne vrste igralnega gradiva smo se odločili in zakaj?



Pred nakupom igralnega gradiva smo morali razčistiti nekatera osnovna vprašanja:

1. Zakaj igrače v knjižnici?
2. Kateri starosti bodo igrače namenjene?
3. Ali bo v Knjižnici J. Mazovca prostor za igralnico?
4. Ali je v knjižnici kdo, ki se bo mogel ukvarjati z igralnim gradivom?
5. Kakšna ponudba je v industriji igrač in kakšen izbor igrač je možen?
6. Kakšna denarna sredstva so potrebna za nakup igrač?

Igralno gradivo v knjižnici naj bi imelo reklamno vlogo, s pomočjo katere bi privabili čimveč predšolskih otrok, ki so bili v naši knjižnici našibkeje zastopani.

Največjo omejitev pri nakupu igrač je predstavljal prostor.

Pri predšolskem otroku bi v veliki meri prišla v poštev razgibalna igrala, kot npr. kolebnice, skiroji, sobni tobogani ipd., pa tudi posnemovalne ali imitacijske igrače, kot npr. gugalni konjički, kuhinjska oprema, frizerska oprema, trgovina, šola, ipd. Za vse te igre je potrebno dosti več prostora kot smo ga imeli na voljo, zato smo začetni sklad nakupili po principu čimvečje funkcionalne kapacitete igrače. Pri tej smo še posebej pazili, da se z eno igračo ali igro lahko igra več otrok ter je uporabljiva za čim več vrst iger, pri katerih se ustvarja čimmanj hrupa.

Slednje je pomembno zlasti zato, ker med posameznimi prostori in oddelki (z izjemo glasbene sobe) ni vrat in bi morebitni trušč povzročil negotovanje bralcev in motenje dela knjižničarjev. Igralnico je sicer mogoče zapreti z zložljivimi vrati, vendar pa je ne zapiramo zaradi nadzora, ki ga knjižničar mora imeti v igralnici. Tu pa je prisoten že problem kadra, ki bo pojasnjen kasneje. Za jasnejšo ponazoritev naj naštejemo nekaj igrač iz začetnega sklada:

1. Ljubkovalne igrače: različnih velikosti punčke, račke iz blaga, žabica, ipd.
2. Konstrukcijske igrače: lesene kocke z različne vrste oblikami dodanimi gradbenimi elementi, Bimo - kocke, Mali graditelj

3. Sestavljanke: najenostavnejše sestavljanke v obliki lesenih kock, kartonastih ploščic.

Začetni igralni sklad je štel 39 igráč v 23 naslovih. Prav kmalu, že po dveh mesecih, pa se je izkazalo, da tvorijo večino obiskovalcev igralnice šolski otroci. Domnevni vzroki za tako stanje bi bili:

1. Doma nimajo na voljo podobnih igráč ali pa premalo takih, ki bi jim bile všeč.
2. Doma imajo na voljo raznovrstne igráče, nimajo pa družbe pri igri. Mnogo je takih iger, pri katerih sta potrebna vsaj dva igralca, pri nas pa so pogoste družine z enim samim otrokom.
3. Pri starših je še vedno prisotno mišljenje, da šolarju zaradi šolskih obveznosti igra ni več potrebna oz. je neprimerna. Zaradi literature, ki jo potrebuje šolar v šoli in mu je na voljo v naši knjižnici, pa se mu hkrati odpro vrata tudi v igralnico.
4. Po mnenju strokovnjakov so igralne sposobnosti pri otroku najbolj razvite pri starosti 7 in 8 let.
5. Ne nazadnje, za premajhen obisk predšolskih otrok v splošnoizobraževalnih knjižnicah je najbrž pomembno tudi to, da morajo takega otroka starši obvezno spremljati.

Šolskim otrokom pa obstoječi igralni sklad ni zadoščal in ustrezal niti po izbiri niti po količini. Zatorej smo dokupili konstrukcijske igráče, za katere se je izkazalo, da jih je bilo premalo ter se odločili za nakup miselnih igráč, kot so npr. Memo, štiri v vrsto, ipd. puzzlov, družabnih iger (Človek ne jezi se, Dama, Šah); nakupili smo tudi približno 50 kvadratastih blazin z namenom, da bodo otroci lahko med igro sedali nanje namesto na tla. Izkazale pa so se kot priljubljena igrala, ki sestavljena na najrazličnejše načine hitro postanejo hiše, skrivališča, zasebni kotichek, šotor, stopnice, itd.

Ob nakupu novih igráč, vlada pri otrocih podobno razpoloženje kot pri bralcih ob knjižnih novitetah: vsi bi se radi igrali z novimi igráčami, pri katerih pa prav kmalu sami opravijo selekcijo. Če se jim zdi igráča zanimiva, se bodo še velikokrat igrali z njo, če je le "modna muha", se igrajo toliko časa, dokler le-ta traja. Zaenkrat se izogibamo takih "trenutnih" igráč, ki so ponavadi predrage za naša negotova denarna sredstva. Tak primer je bila Rubikova kocka, ko smo omahovali ali naj jo uvrstimo v naš igralni sklad ali ne in je nazadnje nismo kupili.

Trenutno šteje igralni sklad 63 igrač v 41 naslovih. Vsako igračo smo opremili s številko, ki ustreza tisti v inventarni knjigi; tudi posamezni delčki igrač, npr. pri konstrukcijskih igračah, puzzlih, so označeni s številkami, da se na tak način izognemo mešanju delcev istovrstnih igrač, hkrati pa imamo tako pregled nad manjkajočimi deli.

### Obisk

Igralnica je od vsega začetka doživela velik uspeh. Od prvega dne odprtosti so si knjižničarke na pionirskem oddelku zapisovale posamezne obiske v igralnico. Na voljo imamo le statistične podatke samega obiska, brez spola in starosti. Tudi statistike uporabe igrač nismo vodili. Podatki obiska, ki jih tu navajam, veljajo za obdobje od 4. julija 1981 do 31. junija 1982. V tem času so otroci obiskali igralnico 5800-krat.

V 1. tromesečju je igralnico obiskalo na dan povprečno 21,6 otrok, v drugem 20, v tretjem 18,6 in v četrtem 15,3. Bolj nazorno sliko gibanja obiska v igralnici pokaže primerjava obiska pionirske knjižnice s čitalnico in obiska igralnice:

- V 1. tromesečju so otroci obiskali knjižnico 5578-krat, igralnico pa 1638-krat, ali v odstotkih 77,2 proti 22,8. Obisk v igralnici je predstavljal nekaj manj kot četrtno celotnega obiska na pionirskem oddelku.
- V 2. tromesečju se je obisk v knjižnici povišal za 47,5% in je znašal 8223, obisk v igralnici se je znižal za 9,6% v primerjavi s 1. tromesečjem in je znašal 1577.
- V 3. tromesečju je obisk v knjižnici narasel še za 6,7%, v igralnici pa zopet padel za 9% (od 2. tromesečja).
- V 4. tromesečju so otroci obiskali knjižnico za 8,6% manj, v igralnici pa za 12,2% manj. Tako je v predzadnjem in zadnjem tromesečju predstavljal obisk v igralnici 13,5% vsega obiska na pionirskem oddelku in do neke mere že kaže dokaj ustaljeno število, saj od januarja 82 do julija 82 med posameznimi meseci ni opaziti bistvenih odstopanj.

Iz navedenega je razvidno, da je obisk v igralnici v 2. polovici obravnavanega leta v primerjavi s 1. polovico padel.

Tako gibanje obiska igralnice, namreč začetno visoko število obiska in nato postopno padanje, smo v knjižnici pričakovali in ga razlagali z:

1. navdušenjem nad novo in v Sloveniji dotlej nepoznano predstavitev igrač v knjižnici, in
2. ker je večina otrok, ki so se prvotno vpisali v knjižnico le zaradi igralnice, postopoma prešla z uporabe igralnega gradiva na uporabo knjižnega gradiva. Slednje potrjuje tudi porast obiska knjižnice na pionirskem oddelku čeprav temu porastu ni "kriva" le igralnica, kar pa ni več predmet tega razmišljanja (boljša lokacija; večji prostori in s tem prepričanje bralcev v večjem številu knjižnega sklada; čitalnica na pionirskem oddelku; organizirana knjižnična vzgoja osnovnošolskih otrok v sami knjižnici, in še..)
3. Padec obiska je deloma tudi posledica pomanjkanja igrač, boljše novih igrač. Pri razmeroma ustaljenem članstvu je prišlo do prenasičenosti z razpoložljivim igralnim gradivom.

Kot že rečeno statistike o spolu in starosti nismo vodili, vseeno pa smo dobili grobo sliko tudi o teh podatkih. Mlajši, predšolski otroci so bolj slučajnostni kot redni obiskovalci igralnice.

Večina je vezanih na obisk staršev na oddelku za odrasle. Medtem ko starši izbirajo knjige po policah, se otrok igra v igralnici. Nemalokrat se zgodi, da se tudi starši poigrajo z otrokom v igralnici ali pa jim vsaj pokažejo, kako se lahko igrajo s posameznimi igračami. Slednje se dogaja največkrat pri najmlajših, dva in pol do tri in pol let starih obiskovalcih igralnice.

Največje število obiskovalcev igralnice tvorijo šolski otroci, do 11. leta starosti. V obeh skupinah so deklice in dečki enakomerno porazdeljeni.

Opaziti je bilo tudi večji obisk v popoldanskem času, zlasti v času zimskih počitnic, medtem ko poleti obisk pade, podobno kot v izposojevalni knjižnici. Nadalje je bilo opaziti sorodnost z izposojevalno knjižnico tudi v tem, da je število obiskovalcev v igralnici tudi po dnevih podobno izposojevalni knjižnici. "Najmočnejši" dnevi so torej pri obeh ob ponedeljskih popoldne in ob petkih popoldne. Odprtost igralnice sovpađa z odprtostjo knjižnice na pionirskem oddelku: ta je od 8<sup>h</sup> zjutraj do 19. ure.

Skoraj vsi obiskovalci igralnice so tudi člani knjižnice. "Skoraj vsi" izključuje tiste otroke, ki priložnostno obišejo igralnico kot spremljevalci staršev, bralcev na oddelku za odrasle. Izogibamo se torej strogemu režimu, da se mora obiskovalec za vsako ceno že ob prvem obisku vpisati v knjižnico. Praksa je pokazala, da starši otroke, ki so pokazali navdušenje za igranje v igralnici, ob tretjem ali četrtem obisku tudi vpišejo. Zanimiv podatek je, da je bilo v času, ko je bila knjižnica še v starih prostorih, vpisanih v knjižnico 16 predšolskih otrok, letos smo jih našteali že 187. Večina teh malčkov prav kmalu pokaže zanimanje tudi za slikanice v koritu, ki je postavljeno v igralnico, za katerega pa žal veliko staršev ni pokazalo potrebnega razumevanja. Starši malčkom namreč ne dovolijo k slikanicam, kaj še da bi si te slikanice po lastni izbiri tudi izposodili. Njihova običajna razlaga je, da ima otrok dovolj slikanic doma, ali bojazen, da bo slikanico raztrgal, ali tudi, da si bo knjige izposojal, ko bo začel obiskovati šolo.

Večina otrok prve minute bega od igrače do igrače in na ta način išče sebi in svojemu trenutnemu razpoloženju primerno igračo. Med preizkušanjem se dečki radi dlje časa poigrajo s sestavljivimi avtomobili, velja pa za dečke in deklice, da se v končni fazi najraje ustavijo pri sestavljanju kock Bimo-tipa ali pa pri risanju na papir, ki je tudi na voljo obiskovalcem igralnice. Knjižničarke opažajo, da je igranje in risanje dokaj enakomerno porazdeljeno. Dvakrat so organizirale tudi risanje z barvnimi kredami po kamnitih talnih ploščah na terasi, ki je priključena pionirskemu oddelku in obakrat se je le-to izkazalo za zelo uspešno doživetje.

Ob tem naj pripomnim, da starši zelo radi pripeljejo otroke na organizirane dejavnosti v igralnici in bi morda v tej smeri kazalo vložiti večje napore kot doslej (npr.: organizirana vodena igra z določeno vrsto igrač, izdelovanje okraskov za novoletno jelko, itd.)

Vsem staršem po vrsti se zdi ideja o igračah v knjižnici domiselna. Opaziti je bilo zadovoljstvo staršev, da lahko pridejo z otrokom iz domačega okolja, kjer jih nenehno bremenijo opravki, sem k igračam, kjer sta sama in se lahko posvetita igri z drugimi igračami, kot jih ima otrok doma. Zelo se zanimajo za pogoje za vstop v igralnico. Nekateri so, zlasti v začetku, videli v igralnici idealno priliko varstva svojih otrok, zlasti ko gredo v nakupe ali imajo druge opravke. Temu se knjižničarke upiramo,

saj nimamo nobenega namena niti želje po varstveni vlogi igralnice. To staršem na primeren način tudi naravnost razložimo, kljub temu pa imamo občutek, da zlasti v času zimskih počitnic, ko za varstvo mlajših šolarjev ni poskrbljeno, potrebujejo pa ga mnogi starši svetujejo ali pa kar pošljejo otroke v igralnico in ti tukaj preživijo po cele dopoldneve. Da se igralnica ne bi prelevila v varstveni servis, podoben tistemu v Supermarketu, bi v resnici kazalo omejiti ure odprto= sti bodisi na način organiziranih iger ob določenih urah ali pa na način igroteke, to je izposoja igrač na dom. O zadnjem mnogo staršev tudi sprašuje; bodisi zato, ker so v javnih občilih zasledili informacijo, da se v svetu to že dogaja, bodisi zato, ker knjižnici asociativno s knjigo pripisujejo tudi izposajo ostalega gradiva, ki je na voljo v knjižnici, to pa je igralno gradivo in glasbeno gradivo.

### Prostor

Prostor, ki meri 18,5 m<sup>2</sup>, je večnamenski: služi uram pravljic in igranju, srečanju z ustvarjalci, prireditvam.

### Kader

Kadrovsko je knjižnica ob vseh njenih dejavnostih poleg izposoje nezadostno zasedena, zato je razumljivo, da se otrokom ne moremo posvetiti tako kot bi bilo želeli: ne moremo se jim pridružiti pri igri, temveč jim lahko le na hitro razložimo pravila igre, včasih tudi za to ni časa.

### Denarna sredstva

Verjetno ni potrebno posebej poudarjati, da so se vsi naši načrti in upi v zvezi z igralnim gradivom v knjižnici ponavadi začeli in končali pri finančnih pogojih. Knjižnici je na voljo za vsako leto posebej kvota, ki je namenjena le za nakup knjig. Od tega je potrebno odšteti sredstva za nakup periodike, glasbenega gradiva in igralnega gradiva. Do sedaj smo za nakup igralnega gradiva odšteli 24.269,55 din, kar znese v povprečju 319,33 din za igračo.

Pripravljeni smo na morebitne pripombe k uvajanju nove dejavnosti, za katero nimamo niti finančnih niti kadrovskih zmogljivosti in je v skladu z vsem tem v eksperimentalni

fazi; poleg tega pa se to dogaja v času, ko v našem gospodarstvu vse teče v duhu varčevanja.

Ves čas se tega zavedamo, hkrati pa ne moremo pozabiti na neko drugi dejstvo, ki je v knjižničarstvu prisotno odkar je le-to priznано kot družbi še kako potrebna kulturna dejavnost. Namreč to, da se knjižničarstva že od nekdaj drži iz teh ali onih vzrokov "stabilizacijski" duh, ki ni nikoli dovolil, da bi splošnoizobraževalno knjižničarstvo dobilo nekaj več manevrskega prostora. Zatorej smo se odločili, da bomo igralno gradivo uvajali na poizkusni podlagi in v skladu s tem še ne bomo iskali dodatnih sredstev, dokler te dejavnosti ne bomo do kraja dogradili in utemeljili tako teoretično kot praktično.

### Načrti za prihodnost

Ti vključujejo v naših razmišljanjih dvoje:

1. Igralnico
2. Igoteko

Pri obojem je v naših načrtih predvidena kadrovska pomoč bodisi v obliki sodelovanja s srednjo vzgojiteljsko šolo v okviru obvezne prakse ali pa ljubiteljsko, bodisi v sodelovanju s Skupnostjo za zaposlovanje v Ljubljani, ki nudi denarno podporo nezaposlenemu kadru, med katerim bi našli ljudi z izobrazbo, potrebno pri delu z igralnimi dejavnostmi.

Njihova vloga bi bila spontano organiziranje posameznih iger, tako da bi se enkrat vključili v igro ene skupinice, drugič druge in hkrati razložili pravila igre. Če bi ta pomoč zaživela, bi organizirali še druge igralne dejavnosti: izdelovanje izdelkov iz papirja, zlasti poletni, ko je na voljo terasa, morda tudi šahovski turnir.

S tako pridobljenim kadrom bi zmogli še:

1. opremo igrač, njihovo klasifikacijo in katalogizacijo,
2. vodenje natančnejše statistike uporabnikov (starost, spol), statistike igrač in morda uvedba vprašalnika, ki bi nam kazal pot pri nakupu igrač.

### Igoteka

Kaj ji govori v prid? Organizacija igroteke.

## 1. Prostor

Igrače so razporejene na policah po principu prostega pristopa. Na voljo je 15 m polic; sedaj so le-te do polovice napolnjene. Prostor je majhen za igranje kot glavno dejavnost, dovolj bi bil velik le za preizkušanje igrač, kateremu bi sledila izposoja le-teh.

## 2. Igralno gradivo

Potreben bi bil dokup igrač (najmanj 5 primerkov po sameznega naslova). Na prvi pogled bi za to potrebovali večjo količino denarnih sredstev. Če pa primerjamo izkušnje, ki jih imajo v igrotakah v tujini, da je izgubljenih igrač zanemarljivo malo, na drugi strani pa naše izkušnje, ki nam kažejo, da je zaradi pomanjkanja kadra in s tem nadzora nad igračami precej igrač, zlasti sestavljivih delcev izgubljenih v igralnici, pridemo do zaključka, da razlika med sedanjimi stroški in tistimi z dokupom ne bi bila velika. Otroci bi igrače odnesli domov v vrečkah, ki bi jih dala na voljo knjižnica. Te vreče so se v drugih igrotakah izkazale za praktične, ker

1. služijo kot prenašalno sredstvo
2. otroke opominjajo, da morajo igračo vrniti
3. po končanem igranju doma igrače lahko spravijo v vrečo in s tem preprečijo mešanje svojih igrač z izposojenimi.

Z igralnim gradivom bi zajeli v knjižnici tisti del obiskovalcev, ki je, kot že prej rečeno, najslabše zastopan v SIK. Hkrati pa vemo tako iz znanstvenih dognanj kot iz praktičnih izkušenj, da so tisti otroci, ki so v svojih najnežnejših letih deležni književnega okolja, bodisi doma bodisi v knjižnici, tudi potencialni bralci.

V občini Moste-Polje je po popisu 1981. leta 61.493 prebivalcev, od tega 8438 predšolskih otrok. V VVO je vključenih 3399 otrok in s tem tudi deležnih književne vzgoje. Kaj pa ostali otroci? Kot vemo, je naša občina industrijsko zelo močna. V neposredno proizvodnjo je od 28.915 vseh zaposlenih vključeno kar 12.604 (43,5%) delavcev, kar je v primerjavi z ostalimi ljubljanskimi občinami visok odstotek. Zakaj navajam te številke? Domnevno lahko, tudi nekatere izkušnje nam kažejo, da otroci staršev v neposredni proizvodnji doma niso vajeni na književno kulturo, ker so ti starši bolj usmerjeni v pridobivanje materialnih kot duhovnih dobrin.



Z igralnim gradivom, ki je na voljo v igralnici, se mnogim uporabnikom, ki doma niso dobili pravega odnosa do knjige, odpro vrata v okolje, ki jih bo vpeljalo v kulturo branja, z igroteko pa je mogoče storiti še korak naprej: pokazati pot do knjige.

### Zaključek

S pričujočo informacijo sem skušala na čimbolj nazoren način prikazati izkušnje, ki smo si jih knjižničarke pridobile z delom in opazovanjem v naši igralnici. Iz prišpevka je razvidno, da je pri tem ostalo še marsikaj iz tega ali onega vzroka nedogranega, hkrati pa tudi to, da igralno gradivo v knjižnici ne predstavlja samo razstavljenega gradiva, temveč služi svojemu namenu.

Naloga splošnoizobraževalnih knjižnic je, da uporabljajo času in kraju primeren način in primerno gradivo ter tako privabljajo v knjižnico čim več obiskovalcev in jih vzgojijo v kasnejše uporabnike knjižnega gradiva.

Kljub minimalnim pogojem za uvajanje igralnega gradiva kot enega od medijev v skupini neknjižno gradivo, je poizkus Knjižnice Jožeta Mazovca v tej smeri razveseljivo uspel.

NARUČILNICA

HRVATSKO KNJIŽNICKARSKO DRUŠTVO, Maribor, trg 21, 41000 Zagreb

Člani: Knjižnica Ljilja EVA VERONA, Prelož, I. priročnik za gradivo v igralnici, Maribor

Dr. H. Kozak, Maribor

Naziv:

Adresa:

## O B V E S T I L O

V Zagrebu je izšel II. del priročnika za katalogizacijo "Eva Verona: Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Dio II. Kataložni opis". Prilagamo originalno obvestilo, tako, da lahko publikacijo naročite naravnost pri založniku.

Uredništvo društvenih izdaj Hrvatskega bibliotekarskega društva nas je obvestilo, da razmišljajo tudi o ponovni izdaji I. dela. Zaenkrat zbirajo interesente, da bodo vedeli, kakšna naklada bo potrebna. Če nimate I. dela in bi ga želeli naročiti, sporočite to na naslov: "Uredništvo društvenih izdanja Hrvatskog bibliotekarskog društva", Zagreb, Marulićev trg 1.

Miša Sepe

## UPRAVO IZAŠLO!

Nakon mnogo godina priprema Hrvatsko bibliotekarsko društvo je u svom nizu "Posebna izdanja" /knjiga 4/ objelodanilo knjigu

**EVA VERONA. Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Dio II. Kataložni opis.**

Ovo fundamentalno djelo našeg bibliotekarstva, čiji je I. dio /Odrednice i redalice/ tiskan 1970. godine, neophodno je pomagalo za rad u svim knjižnicama, a potrebno je također svima koji se obrazuju za zvanja u bibliotekarskoj struci.

Knjiga ima 691 stranicu i tvrdo je ukoričena. Cijena za članove HBD-a iznosi 1.000,- dinara, a za ostale pojedince i ustanove 1.500,-. Po primitku narudžbenice knjiga se odmah šalje naručiocu.

---

### NARUDŽBENICA

**HRVATSKO BIBLIOTEKARSKO DRUŠTVO, Marulićev trg 21, 41000 Zagreb**  
Ovime naručujem knjigu EVA VERONA, Pravilnik i priručnik za izradbu abecednih kataloga. Dio II. Kataložni opis.

Naručilac \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

U \_\_\_\_\_, 1983. godine.

\_\_\_\_\_  
Potpis

PRI NARODNI IN UNIVERZITETNI KNJIŽNICI LAHKO  
NAROČITE:

- BAJEC, J.: Slovenski časniki in časopisi 1937-1945.  
Ljubljana 1973. (100 din)
- BULOVEC, Š.: Bibliografija slovenskih bibliografij  
1961-1973. Ljubljana 1976. (100 din)
- GLASBENI rokopisi in tiski na Slovenskem do leta 1800.  
Katalog. V Ljubljani 1967. (15 din)
- ISBD(CM). Mednarodni standardni opis kartografskega  
gradiva. Ljubljana 1982. (230 din)
- ISBD(M). Mednarodni standardni bibliografski opis  
zaključenih publikacij. Predelana prva standardna  
izdaja. Ljubljana 1981. (100 din)
- ISBD(NBM). Mednarodni standardni bibliografski opis  
neknjižnega gradiva. Ljubljana 1983. (200 din)
- ISBD(S). Mednarodni standardni bibliografski opis  
tekočih publikacij. Prva standardna izdaja.  
Ljubljana 1981. (100 din)
- JUGOSLOVANSKO posvetovanje o uporabi računalnika v  
knjižnicah. Ljubljana, 9.-11.november 1981.  
Ljubljana 1982. (400 din)
- KATALOG rokopisov Narodne in univerzitetne knjižnice  
v Ljubljani. 1., 2., 3., snopič (š 100 din);  
4.snopič (200 din); 5. in 6.snopič (150 din);  
Komplet (800 din).
- NOVOSTI UDK s področja družbenih ved. Ljubljana 1977.  
(50 din)
- OBVESTILA republiške matične službe. 1980-1983  
(20 din)
- PLENIČAR, B.: Slovenska bibliotekarska bibliografija  
1945-1980. Ljubljana 1983. (350 din)
- SLOVENSKA bibliografija za leto:  
1949(15 din), 1950(15 din), 1954(15 din), 1955(13 din),  
1956(30 din), 1957(45 din), 1958(30 din), 1959(25 din),  
1960(32 din), 1961(32 din), 1962(32 din), 1963(32 din),  
1964(32 din), 1965(36 din), 1966(44 din), 1967(44 din),  
1968(80 din), 1969(180 din), 1970(180 din),  
1971(200 din), 1972(250 din), 1973(800 din),  
1974(350 din), 1975(1.250 din), 1976(1.800 din).
- STANDARDI za javne knjižnice. Ljubljana 1975.  
(20 din)
- VODIČ kroz narodne biblioteke Jugoslavije. Beograd  
1979. (200 din)

VRANČIČ, R.: Uporaba knjižničnega gradiva in informacijska služba v knjižnicah. (Zapiski predavanj.)  
ZAKLADI Narodne in univerzitetne knjižnice.  
Ljubljana 1982. (400 din)  
ZBORNİK Narodne in univerzitetne knjižnice.  
I. Ljubljana 1974. (40 din, za člane DBS 30 din);  
II. Ljubljana 1978. (100 din, za člane DBS 50 din)

---

Izdala, založila in razmnožila Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana, Turjaška 1. Uredila Miša Sepe. Odgovarja Tomo Martelanc. Naklada 500 izvodov. Cena 20 din.

YU ISSN 0350-3577