

Nabavna politika šolske knjižnice med pritiskom finančne luknje in potrebami (željami) uporabnikov



School Library's Acquisitions Policy between the Budget Gap Pressure and Users' Needs (Desires)



Klara Napast

Ključne besede:

nabavna politika, nabava, šolske knjižnice, osnovne šole, dokument o nabavni politiki

Izveček

Pomemben segment dela šolskih knjižničarjev je nabavna politika. Še posebej se je to pokazalo v zadnjih letih, ko se sredstva za nabavo gradiva zmanjšujejo. Šola iz proračunskih sredstev, ki jih pridobiva za materialna sredstva, nameni del nabavi knjižničnega gradiva. Ravnatelj odloči, kakšen znesek lahko namenimo letnemu posodabljanju knjižnične zbirke. Trenuten položaj je tak, da dopušča le nujne nakupe oz. minimalno posodabljanje zbirke. Finančni položaj tako ovira sledenje Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003), ki natančno predpisuje dopolnjevanje knjižnične zbirke. Kljub vsemu pa se v knjižnici trudimo, da bi bila knjižnična zbirka raznovrstna in aktualna. Ne glede na finančni položaj (oziroma v tem položaju še bolj) so pomembni kriteriji za nabavo novega gradiva, predvsem: posodobitve v skladu z učnimi načrti (gradiva, ki jih učitelji potrebujejo za načrtovanje in izvedbo pouka, učenci pa za pouk; domače branje, priprave na tekmovanja itd.), strokovne novosti, novosti po posameznih področjih zbirk ter potrebe uporabnikov. Nabava temelji na strokovni preudarnosti, upoštevajoč finančne zmožnosti in potrebe uporabnikov. Tako je zelo pomembno, da opredelimo prioritete posodobitve gradiva.

V zadnjih letih postaja nabavna politika pravi izziv. Knjižničarji moramo sami promovirati knjižnico, knjige in samo knjižnično dejavnost kot prispevek k vzgojno-izobraževalnemu delu, predvsem pa njene pozitivne učinke in si tako izboriti sredstva za nabavo novega, prepotrebne gradiva.

UDK 027.8:025.2



Abstract

An important segment of the work of school librarians is the acquisitions policy. This has been especially evident in recent years, as the funds for new acquisitions are being reduced. The school allocates a portion of the appropriations for material resources to the acquisition of library materials. The school's head teacher specifies the sum to be allocated to the annual updating of the library collection. The current situation only allows for necessary purchases or the minimum updating of the collection. The financial situation is therefore hindering us from complying with the Rules on Conditions for Providing Library Services as a Public Service (2003), which expressly order the supplementing of library collections. Nevertheless, we are doing our best at the library to provide a diverse and up-to-date library collection. Regardless of the financial situation (or even more so because of it), the criteria that are most important for the acquisition of new materials are: updates in accordance with the curricula (the materials needed by teachers to plan and carry out lessons, and by students to follow lessons; required reading; preparing for competitions, etc.); professional innovations; new editions by individual collections; and users' needs. Acquisition is based on professional deliberation, taking into account financial abilities and the needs of users. It is therefore very important that the updating of material is structured by priority.

In recent years, the acquisitions policy has been becoming a real challenge. We, the librarians, have to promote the library, the books and the library activity by ourselves in contribution to educational work, focusing above all on its positive effects, and thus obtain the funds needed to purchase new, much-needed material.

Key words:

acquisitions policy, acquisition, school libraries, primary schools, acquisitions policy document

UVOD

Šolske knjižnice delujejo pod okriljem sistema vzgoje in izobraževanja in od financerja ne prejemajo namenskih sredstev za delovanje. Šola iz proračunskih sredstev, ki jih pridobiva za materialna sredstva, nameni del nabavi knjižničnega gradiva. Ravnatelj odloči, kakšen znesek lahko namenimo letnemu posodabljanju knjižnične zbirke. Trenuten položaj je tak, da dopušča le nujne nakupe oz. minimalno posodabljanje zbirke. Že peto leto zapored na naši šoli tako ne moremo slediti Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (2003), ki natančno predpisuje dopolnjevanje knjižnične zbirke. Nakupimo le potrebno literaturo (leposlovje) za Cankarjevo tekmovanje, minimalno posodobimo zbirko

za domače branje ter gradiva, ki jih potrebujejo učitelji za svoje delo pri pouku (priročniki, delovni zvezki, zvočna gradiva). Sicer pa dogovorjeni mesečni vložek za nakup gradiva ni omembe vreden. Enkrat letno poskusimo opraviti kak nakup iz sredstev šolskega sklada (v znesku ca. 300 evrov).

Knjižnica pridobiva gradivo tudi z občasnimi donacijami ali darili.

MED ZAKONODAJO, POTREBAMI IN FINANČNO REALNOSTJO

Kljub vsemu pa se v knjižnici trudimo, da bi bila knjižnična zbirka raznovrstna in aktualna. Vsebina knjižnične zbirke je povezana z učnimi načrti in predmetniki šole ter potrebami

uporabnikov. Za sistematično izgradnjo knjižnične zbirke v začetku šolskega leta izdelamo dokument o nabavni politiki (priloga 1), ki pa se lahko med letom tudi spreminja zaradi spremenjenih finančnih možnosti ali nujne potrebe po določenem gradivu. Dokument je priloga letnega delovnega načrta knjižnice. V njem opredelimo predvidene potrebe novega gradiva, kriterije in temelje, na katerih temelji nabavna politika knjižnice, doseganje standardov, izhodišča za izbor gradiva (ustreznost in izčrpnost knjižničnih zbirk, strokovnost izbora), omejitve pri izboru gradiva, sodelovanje uporabnikov pri oblikovanju gradiva, postopek naročanja gradiva in porazdelitev finančnih sredstev med zbirkami. Dokument pripravi knjižničarka po posvetu z učitelji, strokovnimi delavci ter v sodelovanju z ravnateljico. Ravnateljica omeji finančna sredstva, v strokovnost nabave gradiva pa načeloma ne posega.

Zaradi zmanjšanih sredstev v zadnjih letih je nakup gradiv manjši, prav tako se je zmanjšalo število izločenega gradiva (izloči se le zelo uničeno gradivo), ker ga ni možno nadomestiti z novim. Tako je zadnja leta knjižnica prej arhiv kot aktualna, ažurirana knjižnična zbirka.

Iz istega, finančnega, razloga smo morali zmanjšati število naročenih serijskih publikacij. Pri tem smo upoštevali njihovo branost (uporabnost). Izločili smo naslove, ki so bili tako rekoč nebrani, npr. reviji Lovec in Pet zvezdic in Kekec.

Ne glede na razmere so pomembni kriteriji za nabavo novega gradiva predvsem: posodobitve v skladu z učnimi načrti (gradiva, ki jih učitelji potrebujejo za načrtovanje in izvedbo pouka, učenci pa za pouk, domače branje, priprave na tekmovanja itd.), strokovne novosti, novosti po posameznih področjih zbirk ter potrebe uporabnikov. Nabava temelji na strokovni preudarnosti, upoštevajoč finančne zmožnosti. Opredelimo prioritete posodobitve gradiva.

Pri izboru in pridobivanju gradiva so v pomoč viri publikacij (založniški katalogi, vzajemni katalog, bibliografije), spletne strani založb, splošne knjižnice s seznami najbolj branih knjig, priporočila Društva Bralna značka Slovenije, pisne ponudbe založnikov, knjigarne, obiski avtorjev oz. potnikov založb ipd.

Pomemben element nabavne politike knjižnice so vsekakor potrebe uporabnikov. V grobem bi lahko opredelili dve vrsti uporabnikov v šolski knjižnici: učence in strokovne delavce. Seveda imajo oboji različne informacijske potrebe, zato je pomembno dobro poznavanje teh skupin in na podlagi tega izgrajujemo knjižnično zbirko.

Učenci prvega vzgojno-izobraževalnega obdobja (v nadaljevanju VIO) potrebujejo in iščejo strokovno literaturo in leposlovje, namenjeno otrokom, predvsem slikanice in gradivo za manj zahtevno branje. Med temi učenci so tudi uporabniki s posebnimi potrebami, predvsem z bralno-napisovalnimi težavami. Za potrebe teh učencev nabavljamo ustrezno prilagojeno literaturo (npr. slikanice z odebeljenimi nekaterimi črkami, prilagojena barva papirja). Učenci drugega in tretjega VIO potrebujejo predvsem literaturo z različnih strokovnih in predmetnih področij za izdelavo seminarskih in projektnih nalog, za poglobitev znanja in primerno leposlovno literaturo. Kot knjižničarka spremljam novosti na tem področju in v okviru finančnih zmožnosti nabavimo novo literaturo, ki je učencem zanimiva, uporabna in jih pritegne k iskanju novih informacij. Multimedijско gradivo trenutno predstavlja velik strošek za knjižnico, zato ga ne nabavljamo.

Učencem prisluhnem pri njihovih željah in iskanju določene literature in tako jih posledično vključujem v izbiro gradiva, ki ga nabavljamo. Imajo tudi možnost predlagati nabavo gradiva, ki je za njih zanimivo, aktualno in uporabno. To lahko izrazijo ustno ali napišejo na listič pri skupinskem obisku knjižnice, npr. pri urah KIZ-a. V skladu s finančnimi možnostmi učencem tudi ugodimo. To se je pokazalo kot dobra praksa, saj so potem bolj motivirani za branje in za branje navdušijo tudi preostale učence. S tem se med učenci širi bralna kultura. Po drugi strani pa je tudi pogled na »zanimivo, aktualno in uporabno« literaturo z zornega kota učencev drugačen kot z zornega kota knjižničarke. Sama izkoriščam tudi možnost, da kot učiteljica slovenščine občasno kar med poukom učence motiviram za branje oz. jim predstavim kakšno novo knjigo.

Novo gradivo občasno predstavim na sestanku strokovnih delavcev, da so tudi oni seznanjeni

z novostmi v knjižnici. Za strokovne delavce sicer nabavljamo strokovno literaturo z različnih predmetnih področij in strokovne serijske publikacije, leposlovje le izjemoma. Strokovni delavci pa lahko tudi sami predlagajo nakup ustreznega gradiva, ki ga potrebujejo za svoje delo.

Novljanova (2006) pravi, da je knjižničar profesionallec, ki zna ugotoviti potrebe okolja in vključiti v oblikovanje zbirke tudi učitelje vseh predmetov. Sama sem se tega lotila v obliki delavnice za sodelavce, in sicer sem zanje izvedla bibliopedagoško uro. Cilj ure je bil, da se sodelavci seznani s knjižničnim gradivom, ugotovijo, kaj knjižnica ponuja tako učencem kot strokovnim delavcem. Prav tako je bil moj namen, da sodelavci morebiti ugotovijo, kaj v knjižnici pogrešajo za uresničitev ciljev pri pouku in pri drugih oblikah dela z učenci oz. kaj pogrešajo za svoje strokovno delo in strokovno rast.

Delo je potekalo v naključno izbranih skupinah po 3, največ 4 osebe. Vsaka skupina je imela



Foto: Klara Napast

svoj delovni list (priloga 2), ki jih je vodil pri iskanju virov in raziskovanju le-teh.

Učitelji in strokovni delavci so ugotovili, da v šolski knjižnici pogrešajo:

- sodobnejše enciklopedije, med njimi tehnično enciklopedijo,
- posodobljeno leposlovno zbirko za otroke in mladino (od cicibanove do mladinske literature),
- več strokovne literature za učence in učitelje,
- več izvodov knjig za domače branje,
- novitete Zavoda RS za šolstvo.

Sicer pa je v naši praksi uveljavljeno, da junija strokovni delavci knjižničarki posredujejo svoje potrebe glede gradiva za naslednje šolsko leto, potrebe gradiva s strani učencev pa pridobimo na podlagi sledenja potreb in želja učencev. Trenutno večine želja zaradi omejenih finančnih sredstev ne moremo upoštevati. Kljub temu pa moramo biti pri načrtovanju pozorni na novosti in potrebe, ki se pojavijo med šolskim letom. Sredstva je treba racionalno razporediti. Kodrič Dačićeva (2007) opozarja, da če želimo učinkovito izrabiti vedno preskromna sredstva za nakup knjižničnega gradiva, moramo poznati tudi osnovne zakonitosti knjižnega trga. V primerjavi s preteklimi leti se sredstva za nakup gradiva zmanjšujejo, zato je potrebna še racionalnejša razporeditev le-teh.

SKLEP

Nabavna politika v šolski knjižnici je pomemben segment dela knjižničarjev. Še posebno se je to pokazalo v zadnjih letih, ko se sredstva za nabavo novega gradiva zelo zmanjšujejo. Naša šola šteje 342 učencev in 45 strokovnih delavcev. Vsak uporabnik ima svoje potrebe, zato je treba skrbno načrtovati nabavno politiko med potrebami in finančnimi zmožnostmi. Naša knjižnična zbirka je srednje velika, šteje okoli 10.000 enot gradiva (med tem še veliko zastarelega) in le 17 naročenih naslovov serijskih publikacij, saj smo jih bili v preteklih letih primorani več revij objaviti zaradi finančne stiske. Vendar pa se trudimo, da zadovoljimo potrebe naših uporabnikov vsaj po tisti literaturi, ki jo nujno potrebujejo. Kljub pomanjkanju sredstev v zadnjih letih gradivo še vedno nabavljaj-

mo za razliko od nekaterih osnovnih šol, ki v zadnjih letih niso nabavile skoraj nič.

Sama velikost knjižnične zbirke nikakor ni merilo za njeno uporabo, zato je skrbno načrtovana politika nabave izjemno pomembna. Majda Steinbuch (1995) pravi: »Kriteriji, ki nam pomagajo pri oceni velikosti zbirke, vsebujejo odločitev, ali je zbirka dovolj velika, da v določenem odstotku zadosti povpraševanju, ali vsebuje osnovne naslove in vire, ki so priporočeni z učnim načrtom in predmetnikom, in ali uporabniki menijo, da ponuja zadostno število gradiv za učni program in druge aktivnosti.«

V vseh letih dela v šolski knjižnici se je kot dobra praksa pokazalo aktivno vključevanje uporabnikov v nabavno politiko knjižnice. Upoštevanje tudi želja in potreb učencev kot uporabnikov je privedlo do izboljšanja bralne kulture, predvsem med učenci tretjega triletja.

Ob začetku vsakega šolskega leta pripravimo načrt nabavne politike, v katerem upoštevamo finančna sredstva ter potrebe uporabnikov. Vsako leto načrtno dopolnimo posamezne zbirke ali pa ustvarimo nove tam, kjer se pokaže potreba. Tako občasno spreminjamo tudi postavitve gradiva v knjižnici. Velik izziv pri nabavi predstavlja tudi izbor kakovostnega gradiva, saj je ponudba na tržišču zelo velika. Sama se pri

tem orientiram tudi s pomočjo Priročnika za branje kakovostnih mladinskih knjig Mestne knjižnice Ljubljana. V zadnjih letih se usmerjamo v nabavo gradiva, ki ima tudi sporočilno vrednost (leposlovje). Gradimo posebno zbirko literature za učence s posebnimi potrebami, predvsem z bralno-napisovalnimi težavami, gradiva za učence tujce in strokovno literaturo na obeh področjih za strokovne delavce šole. Glede na to, da imamo med učenci tudi več Romov, nabavljamo literaturo tudi za njih (primer pravljic v dveh jezikih: romščini in slovenščini). Pod našo streho je nekaj učencev tujcev (v tem šolskem letu 11 novih), največ albansko govorečih. Tako smo za njih nabavili albansko-slovenski slikovni slovar, da so se lažje vključili v proces učenja. Hvaležno so ga sprejeli in ga redno uporabljajo. Vsako leto dopolnjujemo zbirko poučnega gradiva za učence, predvsem s področij, za katera učenci izkažejo interes ali pa gradivo potrebujejo za šolsko delo.

Nabavna politika v zadnjih letih postaja pravi izziv. Menim, da moramo tudi knjižničarji sami promovirati knjižnico, knjige in knjižnično dejavnost kot prispevek k vzgojno-izobraževalnemu delu, predvsem pa njene pozitivne učinke in si tako izboriti sredstva za nabavo novega, prepotrebnega gradiva. ●

Literatura

- IFLA/UNESCO-ve smernice za šolske knjižnice (2003). *Šolska knjižnica*. Let. 13, št. 3, str. 115–124.
- Kodrič Dačić, E. (2007). Uvod v izgradnjo knjižničnih zbirk. *Knjižnica*. Let. 51, št. 1, str. 89–112.
- Novljan, S. (2006). Nacionalna strategija za pismenosti posega tudi v delovanje visokošolskih in specialnih knjižnic. V: *Zbornik posvetovanja specialnih in visokošolskih knjižnic*. Str. 29.40.
- Steinbuch, M. (1995). Razvoj in vrednotenje knjižnične zbirke v srednješolski knjižnici. *Knjižnica*.

Let. 39, št. 3, str. 103–111.

- Steinbuch, M., Bratuša, A. (2009). Dokument o nabavni politiki – smernice za osnovnošolske knjižnice. *Šolska knjižnica*. Let. 19, št. 4, str. 273.
- Sešek, I. (2009). Zakaj potrebujemo pisni dokument o nabavni politiki. *Šolska knjižnica*. Let. 19, št. 4, str. 261–271.
- Standardi za šolske knjižnice (predlog). ZBDS. Sekcija za šolske knjižnice. Ljubljana, 2001. Dostopno na: <http://1932.147.176/dk/predlog>.



KLARA NAPAST, prof. slovenščine in knjižničarka na Osnovni šoli borcev za severno mejo
Naslov: OŠ borcev za severno mejo, Borcev za severno mejo 16, 2000 Maribor
E-naslov: klara.napast@gmail.com

PRILOGI

PRILOGA 1: Dokument o nabavni politiki



Osnovna šola borcev za severno mejo
Borcev za severno mejo 16, 2000 Maribor
telefon +386 (0)2 320 00 50 faks +386 (0)2 320 00 48
splet www.os-borcev.si e-pošta tajninstvo@os-bzsm.mb.mss.edus.si
transakcijski račun 01270-6030668719

Dokument o nabavni politiki šolske knjižnice

Glede na finančni položaj pri nabavi knjižničnega gradiva, upoštevamo naslednje kriterije:

1. Kriterij uporabnosti:
 - prednost ima gradivo, ki podpira vzgojno-izobraževalni proces, torej povezanost z učnim načrtom in predmetnikom (domače branje, projekti, tekmovanja, natečaji itd.).
2. Vsebinski kriterij:
 - aktualnost gradiva, dodana vrednost obstoječe zbirke (nagrajene knjige).
3. Kriterij uporabnika:
 - upoštevanje starostnega vidika, stopnje znanja in strategij, potrebnih za učenje.
4. Kriterij primernosti:
 - preverjene založbe, ugledni avtorji.
5. Cenovni kriterij
 - prednaročila, akcije, popusti.

Pri dopolnjevanju oz. posodabljanju knjižnične zbirke upoštevamo, da zagotovimo gradiva za *obvezni in razširjen program* osnovne šole, *poučne knjige* ter knjige za *spodbujanje branja*. Ob tem pazimo tudi na *raznourstnost gradiva* (zgodbe za različne starosti, mladinska dela z novejšo tematiko, aktualna mladinska dela). Ob tem upoštevamo tudi *učence s posebnimi potrebami* (dislektike, učence tujce, nadarjene učence). Bdimo tudi nad gradivom za strokovne delavce šole.

Vir

Steinbuch, M. Bratuša A. (2009). *Dokument o nabavni politiki – smernice za osnovnošolske knjižnice*. Šolska knjižnica 4.

Prioriteta v šolskem letu 2016/2017:

- posodobitev knjig za domače branje (6.–9. razred) vsaj z dvema naslovoma za posamezni razred,
- nakup knjig za Cankarjevo tekmovanje (1.–9. razred),
- nakup 2 kompletov knjig za projekt Naša mala knjižnica,
- posodobitev leposlovne zbirke v znesku cca. ___ evrov (prispevek šolskega sklada) za posodobitev pionirske literature; delno tudi cicibanove,
- aktualizacija (do ___ evrov/mesec): posamezne nagrajene knjige ali popularna dela, kot npr. Harry Potter,
- literatura za delo z učenci tujci: (slikovni) slovarji, dvojezične zgodbe,
- nepogrešljiva gradiva za uspešno delo učiteljev in drugih strokovnih delavcev (novosti).

Za izbor, pridobivanje oz. nakup gradiva uporabljamo: kataloge o publikacijah, ponudbe založnikov (pisne, po e-pošti), predstavitev potnikov založb, spletno naročanje, predstavitev novosti knjigarn, akcijske ponudbe.

Knjižničarka obiskuje tudi knjižne sejme in se udeležuje predstavitev novih knjig v okviru Bralne značke Slovenije ipd.

PRILOGA 2: Primer delovnega lista

ISKANJE VIROV V ŠOLSKI KNJIŽNICI

1. Poiščite naslednje knjige

	POSTAVITEV	NASLOV KNJIGE
1.	M	E. Forrestal: Nekdo kot jaz
2.	P	N. Grafenauer: Kadar glava nad oblaki plava
3.	STR/M odraščanje in puberteta	C. Senker: Skrb za varnost
4.	1 FILOZOFIJA	Kaj pomeni živeti skupaj?

2. O knjigi pod številko 3 zapišite naslednje podatke:

Naslov knjige: _____

Zbirka: _____

Avtor knjige: _____

Založba: _____

Leto in kraj izdaje: _____

3. Knjigo pod št. 4 prelistajte. Ali bi jo lahko uporabili pri svojih učencih? V katerem primeru? V zvezi s čim?

4. Na hitro preletite knjigo pod številko 1. Kaj je osrednja tema knjige? Komu bi jo priporočali v branje?

5. Poiščite knjigo, s katero si bo učenec lahko pomagal pri referatu z naslovom: NARAVNA VLAKNA:

6. Prebrskajte polici z UDK 159.9 in 37. Izberite vsaj eno knjigo, ki bi vam bila v pomoč pri vašem strokovnem delu.

7. V omari s PRIROČNIKI ZA UČITELJE še marsikaj čaka na vas. Prebrskajte jo in si izposodite gradivo, ki ga morebiti še potrebujete.

8. Ali znate naštetih naslove periodike, ki jih ponuja šolska knjižnica (brez brskanja)?

Zdaj imate priložnost za listanje in raziskovanje, morda boste v prihodnje kaj uporabili pri delu z učenci ali sami zase.

9. Kakšne knjige oz. gradivo pogrešate na policah šolske knjižnice?

Zaključna naloga:

Vsakdo v skupini naj glasno prebere eno pesem po lastnem izboru iz knjige pod št. 2.