

Učbeniški sklad prinaša vsako leto nove izzive



The Textbook Fund Brings New Challenges Every Year



Barbara Turinek

Izvleček

Učbeniški sklad je v zadnjih letih doživel nekaj korenitih sprememb, ki so se jim morali skrbniki učbeniških skladov prilagajati, saj se je Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov spreminjal in dopolnjeval. Skrbniki učbeniških skladov so lahko le knjižničarji, učbeniki pa morajo biti zavedeni in izposojeni prek sistema COBISS. Poleg učbenikov pa je v nabavo vključen še nakup učnih gradiv in delovnih zvezkov. Vsak upravljavec si na podlagi Pravilnika, ki določa vodenje sklada, ustvari svoj sistem. Prikazali bomo primer, kako se prilagajamo sistemu, novemu Pravilniku in ukrepom v zvezi z epidemijo pri izposoji in vračanju učbenikov na naši šoli, kako vse učence ob vstopu v šolo vpišemo v učbeniški sklad in se tako izognemo naročilnicam. Predstavljeno je, kako smo poenotili odškodnino za poškodovane ali izgubljene učbenike in kako smo zagotovili prostor, kjer shranjujemo učbenike. Predvsem pa izpostavljam pomoč dijakov, ki opravljajo počitniško delo na občini in nam vsako leto znova priskočijo na pomoč. Povezava z občino je uspešna že štiri leta. Dela je veliko, vendar s skupnimi močmi zmoremo.

UDK 37.091.12:027.8

Ključne besede:

knjižnica, učbeniki, učbeniški sklad, odškodnina

Keywords:

library, textbook fund, textbooks, compensation

Abstract

The textbook fund has undergone some radical changes in recent years, to which the textbook fund administrators have had to adapt, as the Rules on the Management of Textbook Funds have been amended and supplemented. Only librarians can be the custodians of textbook funds, and textbooks must be registered and borrowed through the COBISS system. In addition to textbooks, the procurement also includes the purchase of teaching materials and workbooks. Each individual creates their own system on the basis of the rules that determine the management of the fund. We will show an example of how we have adapted to the system, to the new rules and measures related to the epidemic regarding the borrowing and returning of textbooks at our school, and how we enroll all students in the textbook fund upon entering school and thus avoid purchase orders. It presents how we have unified the compensation for damaged or lost textbooks and how we have provided a space where we store textbooks. Above all, we highlight the help of students who do holiday work in the municipality and come to our aid every year. The connection with the municipality has been successful for four years now. There is a lot of work, but together we can do it.



UVOD

Upravljavka učbeniškega sklada sem že peto leto in vsako leto prinaša nove izzive. Učbeniški sklad sem prevzela, ko smo imeli učbenike še po razredih in je vsak učitelj skrbel za njih pri svojem predmetu. Sledil je pravilnik, da morajo biti vsi učbeniki vpisani v sistem COBISS in tam tudi izposojeni. Ker smo velika šola, je bilo ogromno dela. Poleg tega je bilo treba zagotoviti tudi prostor, kjer bodo učbeniki shranjeni med počitnicami, saj jih ni bilo več smiselno nositi v razrede. Vedno znova so se pojavljali novi izzivi.

Predstaviti želimo sistem, ki ga še dopolnjujemo, vendar se nam zdi, da je učinkovit. Seveda brez pomoči ne bi šlo. Odkar sem prevzela učbeniški sklad, sodelujemo z občino in dobimo pomoč dijakov ter študentov, ki tam opravljajo počitniško delo. Največkrat so to učenke, ki so bile v času osnovne šole pri knjižničarskem krožku. Že takrat jih namreč želimo navdušiti za to delo in mnoge se potem z veseljem vračajo. Tako s skupnimi moči vsako leto uspemo pripraviti učbenike za naslednjo generacijo.

IZZIVI UPRAVLJAVCEV UČBENIŠKIH SKLADOV

Februarja 2017 sem postala takrat skrbnica, sedaj upravljavka učbeniškega sklada. To je bilo verjetno leto, ki je v učbeniških skladih prineslo največ sprememb. Do takrat je veljal Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov, ki je v 9. členu določal: »Za upravljanje učbeniškega sklada ravnatelj imenuje enega ali več strokovnih delavcev kot skrbnike učbeniškega sklada.« (Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov, 2012) Z novim pravilnikom pa je bilo določeno (13. člen): »Upravljanje učbeniškega sklada vodi upravljavca sklada, ki je knjižničar. Upravljavca sklada organizira in izvaja vse dejavnosti za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada.« (Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov, 2017) S tem pravilnikom smo vsi knjižničarji postali upravljavci učbeniških skladov na šoli.

Prejšnja skrbnica učbeniškega sklada je vsako leto junija staršem poslala dopis in obrazec, s katerim so učence prijavili v učbeniški sklad.

Pojavilo se je vprašanje, kako naj junija oz. julija naročimo nove učbenike, če ne vemo, koliko učencev si bo izposodilo gradivo iz učbeniškega sklada. Nekateri so se še 1. septembra spomnili, da morajo vrniti naročilnico. V pravilniku ni bilo izrecno zapisano, kako naj vodimo evidence, v 2. členu v tretji alineji je pisalo le »uporabniki učbeniškega sklada so učenke in učenci«. Zato smo se odločili, da namesto naročanja na učbeniški sklad vse učence avtomatično z vpisom v šolo vpišemo tudi v učbeniški sklad. Če kdo ne želi biti v učbeniškem skladu, se mora iz njega izpisati (obrazec za izpis je dostopen na spletni strani naše šole). Vsako leto na uvodnem roditeljskem sestanku bodočih prvošolcev staršem predstavimo učbeniški sklad in jim povemo, da so vsi učenci vpisani vanj. Svetovalna služba nato priskrbi podatke, koliko otrok je vpisanih, da vemo, koliko učbenikov moram dokupiti oz. koliko novih kompletov moramo naročiti za prvo vzgojno-izobraževalno obdobje.

Prvo leto smo za izgubljene in uničene učbenike pobirali odškodnino glede na pravilnik, ki v 10. členu pravi, da je uporabnik dolžan plačati odškodnino, če vrne poškodovan ali uničen učbenik ali če ga ne vrne. Za vsak učbenik smo izračunali glede na nabavno ceno in starost vsoto, ki jo je moral učenec plačati. Ker smo se izgubljali v preračunavanjih in centih, smo tudi tukaj prišli do sklepa, da tako ne gre več. Poenotili smo višino odškodnine za poškodovane oz. uničene učbenike, kot prikazuje Slika 1. Pri tem smo pazili na drugo alinejo 10. člena Pravilnika, ki pravi: »Ob koncu prvega leta uporabe učbenika višina odškodnine ne sme presegati nabavne cene učbenika. Ob koncu drugega leta uporabe učbenika višina odškodnine ne sme presegati dveh tretjin nabavne cene učbenika. Po tretjem letu uporabe učbenika odškodnina ne sme presegati ene tretjine cene učbenika.« In upoštevali tretjo alinejo »Višino odškodnine določi ravnatelj šole na predlog upravljavca sklada.« Tudi s tem je bilo junija, ko so se začeli vračati učbeniki, delo lažje.

Prejšnja skrbnica je skrbela za nabavo učbenikov, slednje pa so učitelji imeli v razredih. Učbenike so vsako leto razdelili učitelji, ki so jih

Upravljanje učbeniškega sklada vodi upravljavca sklada, ki je knjižničar. Upravljavca sklada organizira in izvaja vse dejavnosti za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada.

Če je učbenik uničen ali poškodovan, je višina odškodnine za uničen učbenik, ki gre v odpis, naslednja:

- ob koncu prvega leta: 15 € oz. 10 € za učbenik, katerega nabavna cena je manj kot 15 €,
- ob koncu drugega leta: 10 € oz. 6 € za učbenik, katerega nabavna cena je manj kot 15 €,
- ob koncu tretjega leta in naprej: 5 € oz. 3 € za učbenik, katerega nabavna cena je manj kot 15 €.

Za poškodovan učbenik, ki ne gre v odpis, mora učenec plačati odškodnino 5 € oz. 3 €, če je bila nabavna cena učbenika manj kot 15 €.

Slika 1: Višina odškodnine

Učenci, ki učbenik poškodujejo ali ga ne vrnejo, morajo plačati odškodnino. Dokler ta ni poravnana, ne dobijo novih učbenikov.

na koncu šolskega leta pobrali. Nov pravilnik v 2. členu v tretji alineji določa: »Učbeniški sklad je vključen v informacijski sistem COBISS, vodi pa se ločeno od ostalih gradiv šolske knjižnice.« (Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov, 2020). Na šoli imamo več kot 800 otrok, vsak od njih pa uporablja več učbenikov. Noben učbenik še ni bil vpisan v sistem COBISS. V knjižnici tudi nimamo prostora za učbenike.



Slika 2: Pogled v omare z učbeniki

Zastavljali smo si mnogo vprašanj. Kako vpisati vse učbenike, kako jih izposojati, kje jih imeti shranjene, kako jih vračati? Vprašanja so se kopičila in treba je bilo poiskati trajne rešitve.

Z ravnateljico smo poiskali prostor v računalniški učilnici, ki je poleg knjižnice, in naročili omare (Slika 2). Tako smo imeli zagotovljen prostor. Še vedno pa je bilo treba vpisati vse učbenike. V naši občini imajo dijaki in študenti možnost opravljati počitniško delo. Z ravnateljico smo na občino poslali dopis, da bi potrebovali pomoč v knjižnici. Že prvo leto so nam jo priskrbeli in tako smo z njihovo pomočjo uspeli do 1. septembra vpisati vse učbenike.

Izziv nam je predstavljalo tudi, kako bomo vse učbenike razdelili prvi teden pouka. Ali pripraviti kupčke, kako jih učencem izposoditi, posamično ali celotnemu razredu ipd.? Odločili smo se, da bomo izposojali učencem po razredih. Pred 1. septembrom smo pripravili za vsak razred kup učbenikov po predmetih. Učenci in z njimi učitelj so prišli po urniku in si iz vsakega kupa vzeli po en učbenik ter jih prinesli k pultu, da sem jih skenirala – izposodila.



Slika 3: Kupi učbenikov po predmetih za izposajo

Prvi šolski dan smo uspeli izposoditi učbenike učencem od 6. do 9. razreda, drugi in tretji dan pa od 2. do 5. razreda. Za 1. razred so po učbenike prišle učiteljice. Za vračanje učbenikov smo imeli in še imamo dogovor, da jih učenci vračajo pri pouku pri posameznem predmetu. Tam jih pregledajo, uredijo in nato jih dva učenca prinese v knjižnico, da jih zopet skeniramo in s tem razdolžimo. Vrnjene učbenike shranimo nazaj v omare, kjer jih konec pouka preštejemo in dokupimo, če se pokaže potreba.

Učenci, ki učbenik poškodujejo ali ga ne vrnejo, morajo plačati odškodnino. Dokler ta ni poravnana, ne dobijo novih učbenikov. Sodelavke, ki potrebujejo doprinos ur, konec junija pomagajo in vsem staršem, katerih otroci imajo še dolg v knjižnici, pošljejo dopis,



Slika 4: Vrnjeni učbeniki po razredih in predmetih

katerih učbenikov še niso vrnil, in opozorijo, da če tega ne uredijo, v prihodnjem šolskem letu učenec ne bo prejel novih učbenikov. Prvo leto, ko smo začeli s to prakso, je prvi teden dosti učencev ostalo brez učbenikov, ko smo pri vpisovanju ugotovili, da še niso vrnil, vseh. Moram pa priznati, da je zdaj, ko novih učbenikov ne dobijo, teh učencev iz leta v leto manj – letos jih je bilo 10 od 811 učencev.

Ko smo imeli že vse utečeno, pa je »prišla pandemija«. Razkuževanje, maske, mehurčki, karantena za knjige ... Povsem izvedljivo je bilo, da bi si učenci izposojali učbenike v knjižnici tako kot pretekli dve leti. Praksa, ki smo jo imeli, ni zadostila predpisom. Kaj storiti? Na šoli sem edina, ki sem zadolžena za učbeniški sklad. Približno 800 otrok, 800 kupčkov učbenikov, ki jih je bilo treba raznositi še v razrede ...

OD KNJIŽNIČARSKEGA KROŽKA DO ŠTUDENTSKEGA DELA

Knjižničarski krožek imamo vsako leto organiziran za učence in učenke od 7. do 9. razreda. V okviru krožka z učenkami, do zdaj še nismo imeli učenca, med drugim tudi urejamo knjižnico, se učimo opremiti knjige, jih ovijati in

pospraviti na police. Tiste, ki jim to delo leži in ga radi opravljajo, vsako leto povabimo, da se prijavijo na občino na počitniško delo konec avgusta. Na občini imamo zdaj že utečeno prakso, da se konec avgusta dogovorimo, katere dneve bomo potrebovali pomoč, ki nam jo tudi zagotovijo. Seveda prihajajo tudi drugi, ki niso bili na knjižničarskem krožku, in tudi za njih se najde delo.



Slika 5: Učenke na knjižničarskem krožku

Vsako leto vse učbenike, ki so novi, ovijemo v folijo. Tako se je njihova uporabnost podaljšala in tudi odpisa nimam več toliko. Čeprav založbe ponujajo tudi ovite učbenike, se je izkazalo, da je učbenik še vedno najbolj kakovostno ovit z betax folijo. Tako je na začetku res več dela z ovijanjem, a ti oviti učbeniki potem zdržijo dlje. Seveda brez pomoči študentov ne bi šlo, a dokler bodo prihajali, bomo učbenike ovijali.

In nazadnje še »protikoronski ukrepi«. Zelo smo se upirali temu, da bi učencem delali kupčke z učbeniki. Strah nas je bilo, da bi se učbeniki zamešali, da učenci ne bi dobili tistih, ki smo jim jih sposodili ipd. Poleg tega smo imeli občutek, da za tako veliko šolo tega ne bomo zmogli. Pa se seveda vse da. Lansko šolsko leto je ravnateljica rekla, da morajo učence učbeniki čakati v razredu, ker ne smejo hoditi po šoli in morajo biti v mehurčkih. In smo naredili še to. Za vsakega učenca smo naredili kupček učbenikov, ki smo ga sposodili na njegovo ime, na vrh kupa napisali ime in priimek ter ga odpeljali v učilnico.

Tako smo res zadostili pravilniku, saj so učence že 1. septembra v razredu čakali učbeniki. V

Vsako leto organiziramo knjižničarski krožek za učence in učenke od 7. do 9. razreda, kjer med drugim urejamo knjižnico, se učimo opremiti knjige, jih ovijati in pospraviti na police.



Slika 6: Pomoč dijakinje prek študentskega dela

njih so se morali le še podpisati. In ko so lani učbenike vračali, smo ugotovili, da je bil tudi naš strah neupravičen. Na šoli pri takšnem številu otrok, kot ga imamo, ni bilo niti ene zamenjave, narobe sposojenega učbenika ... In

tako smo letos avgusta znova naredili kupčke v razredih. Seveda samo za tiste, ki so vse vrnili. Preostale čakajo učbeniki v knjižnici, in ko poravnajo stare dolgove, dobijo nove.

SKLEP

Skupaj zmoremo več, kot smo mislili. Vsako leto, ko naročimo in dobimo nove učbenike, se sprašujemo, ali nam bo uspelo. Vsi veste, koliko dela je z vpisom, da o ovijanju niti ne govorim. Letos smo vpisali in ovili 582 novih učbenikov ter naredili kupčke, jih sposodili in znosili v razrede za 811 učencev. Brez pomoči tega ne bi zmogli, kljub temu da začnemo z delom takoj po 15. avgustu oz. takoj ko se z izbranim založnikom dogovorimo, kdaj bomo dobili prvo pošiljko novih učbenikov. Čeprav sprva nismo bili naklonjeni temu, da za vsakega učenca pripravimo učbenike, mu jih sposodimo in pripravimo v razredu, po dveh letih ugotavljamo, da sistem deluje in ga bomo ohranili. Upamo, da bomo ohranili tudi sodelovanje z občino, ki nam vsako leto »posodi« študente. Le-tako bo lahko sistem, ki smo ga zastavili, deloval tudi v prihodnje. ●

Viri in literatura

Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov (2010).

Pridobljeno 17. 11. 2021 s spletne strani http://www.os-kapela.si/files/2012/07/pravilnik_US.pdf.

Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov (2017).

Pridobljeno 17. 11. 2021 s spletne strani <https://>

www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2017-01-1510/pravilnik-o-upravljanju-ucbeniskih-skladov.

Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov (2020).

Pridobljeno 17. 11. 2021 s spletne strani iz [http://www.pisrs.si/Pis.web/](http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV13873) pregledPredpisa?id=PRAV13873.



MAG. BARBARA TURINEK, mag. soc., zaposlena na Osnovni šoli Karla Destovnika - Kajuha Šoštanj
Naslov: Osnovna šola Karla Destovnika - Kajuha Šoštanj, Koroška cesta 7, 3325 Šoštanj
E-naslov: barbara.turinek@os-sostanj.si