



IFLA/UNESCO
OKUL
KÜTÜPHANESİ
REHBERİ

İçindekiler

İçindekiler.....	2
GİRİŞ	4
BÖLÜM 1. MİSYON VE POLİTİKA	5
1.1. Misyon.....	5
1.2. Politika.....	5
1.3. Gözlem ve Değerlendirme.....	6
BÖLÜM 2. KAYNAKLAR	8
2.1. Okul Kütüphanesi için Finansman Kaynağı ve Bütçesi.....	8
2.2. Mekan ve Alan.....	9
2.3. Mobilya ve Donanım.....	10
2.4. Elektronik ve AV Donanım.....	10
2.5. Materyal Kaynaklar.....	11
2.6. Koleksiyon Yönetimi Politikası.....	11
2.7. Koleksiyon.....	11
2.8. Elektronik Kaynaklar.....	11
BÖLÜM 3. PERSONEL	13
3.1. Kütüphane Personeli.....	13
3.2. Okul Kütüphanecisinin Rolü.....	13
3.3. Yardımcı Personelin Rolü.....	14
3.4. Öğretmenler ve Okul kütüphanecisi Arasındaki İşbirliği.....	14
3.5. Okul Kütüphanecisinin Becerileri.....	14
3.6. Okul Kütüphanecisinin Görevleri.....	14
3.7. Etik Standartlar.....	15
BÖLÜM 4. PROGRAMLAR VE ETKİNLİKLER	16
4.1. Programlar.....	16

4.2. Halk Kütüphaneleriyle Kaynak Paylaşımı ve İşbirliği.....	16
4.3. Okul Düzeyinde Etkinlikler.....	17
BÖLÜM 5. KÜTÜPHANE VE ÖĞRENMENİN TANITIMI.....	21
5.1. Tanıtım.....	21
5.2. Pazarlama Politikası.....	21
5.3. Kullanıcı Eğitimi.....	21
5.4. Çalışma Becerileri ve Bilgi Okuryazarlığı Programı Modeli.....	22
KAYNAKÇALAR.....	26

GİRİŞ

IFLA/UNESCO Okul Kütüphanesi Bildirgesi: Öğretim ve Öğrenimde Okul Kütüphanesi 2000 yılında yayınlanmıştır. Bu eser dünya genelinde çok güzel tepkiler almış ve birçok dile çevrilmiştir. Bu eserin başka dillere çevirisi yapılmaya devam edecek ve dünya genelindeki kütüphaneciler, okul kütüphanelerinin değerini arttırmak için kendi okullarında, bölgelerinde ve ülkelerinde bu bildiriye kullanacaklardır.

Bu bildirme şöyle der:

Hükümetler, eğitimden sorumlu bakanlıkları aracılığıyla, bu bildirgenin ilkelerinin uygulanmasına yönelik kurallar, yöntemler ve planlar geliştirmek için teşvikte bulunurlar.

Bu yeni rehber, kütüphanecileri dünya genelinde ulusal ve yerel düzeyde kararlar almaya sevk etmek, destek vermek ve rehberlik etmek amacıyla oluşturulmuştur. Bu rehber, bu bildiride dile getirilen ilkeleri uygulamaları konusunda okullara yardımcı olmak için yazılmıştır.

Birçok ülkeden pek çok kişinin dâhil olmasıyla oluşturulan bu taslak rehberde, çok farklı yerel şartlar gözetilmiş ve her türden okulun gereksinimi karşılanmaya çalışılmıştır. Bu rehber okunurken ve kullanılırken yerel şartların göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

Bu rehber, IFLA konferansları boyunca düzenlenen çalıştaylar, toplantılar, uzmanlar arasında yapılan tartışmalar ve gönderilen e-maillerin kullanılması sonucu oluşmuştur. Editörler bu durumdan oldukça memnun ve minnettar kalmışlardır. Editörler ayrıca, IFLA Okul Kütüphaneleri ve Kaynak Merkezleri Bölümü Daimi Komitesi üyelerinin, IFLA/UNESCO rehberine bildirimde bulunan birçok ülkenin, özellikle 2001 yılında IFLA tarafından yayınlanan *Halk Kütüphaneleri Rehberi*'nin katkısını dile getirmişlerdir.

Aynı şekilde, adı geçen komite 2002 yılında *Okul Kütüphanesi Bugün ve Yarın* adlı rehberi yayınlamıştır. Bu bildirgenin, rehberin ve ortaya konan düşüncelerin her yerde mükemmel bir okul kütüphanesi için temel oluşturacağını umuyoruz.

**Tove Pemmer Sætre
with Glenys Willars
2002**

BÖLÜM 1. MİSYON VE POLİTİKA

“Öğretim ve öğrenimde okul kütüphanesi”

1.1. Misyon

Okul kütüphanesi, giderek artan bilgi ve bilgiye dayalı günümüz toplumunda, işlevsel başarı için temel bilgi ve düşünceleri sağlar. Okul kütüphanesi, öğrencileri yaşam boyu öğrenme becerileriyle donatır ve onların hayallerini geliştirir. Böylelikle, onların sorumlu vatandaşlar olarak yaşamlarına devam etmelerini sağlar.

1.2. Politika

Okul kütüphanesi, anlaşılır şekilde oluşturulmuş bir politikayla yönetilmelidir. Kütüphane politikası, okulun gereksinimlerini ve politikalarını göz önünde bulundurarak, kapsayıcı bir şekilde tasarlanmış olmalıdır. Bunun yanında kütüphane politikası, kendi somut gereksinimlerinin yanı sıra, etik değerlerini, hedeflerini ve amaçlarını da dile getirecek şekilde oluşturulmalıdır.

Okul içerisinde tam anlamıyla bir kütüphanenin varlığının ne zaman, nerede, kim için ve kim tarafından fark edileceği bu politika sayesinde olacaktır. Bu politikada belirlenen hedefler ve amaçlar doğrultusunda, tümüyle okulun (yönetimin, çalışanların ve öğrencilerin) desteği ve katkısı olduğu sürece, kütüphane politikası uygulanabilir duruma gelecektir. Bu nedenle, bu politika olabildiğince katılım sağlanarak ve uygulanabilirliği mümkün olan çok sayıda tartışma yapılarak yazılmalıdır. Aynı şekilde, bu politikanın basımı yapılmış hâli, mümkün olduğu kadar geniş bir çevreyle paylaşılmalıdır. Bu nedenle, uygulama ve gelişim için felsefe, düşünce, kavram ve amaçlar açık bir şekilde ortaya çıkmış, çoğunluk tarafından anlaşılabilir ve kabul edilmiş olacaktır. Böylece politika, etkili ve arzu edilen şekliyle uygulamaya konmak için hazır hale gelmiş olacaktır.

Bu politika, kapsayıcı ve uygulanabilir durumda olmalıdır. Politika taslağı, sadece okul kütüphanecisi tarafından değil, tüm öğretmenler ve okul yönetiminin katılımıyla hazırlanmış olmalıdır. Taslağın hazırlanmasında okulun genelinin görüşü alınmalı ve enine boyuna yapılan tartışmalarla desteklenmelidir. Bu doküman ve sonrasında yapılan planlar aracılığıyla sıralanan aşağıdaki bakış açılarında, kütüphanenin rolü açıklığa kavuşmuş olacaktır:

- Okulun müfredat programı
- Okulda verilen öğrenme yöntemleri
- Tatmin edici ulusal/yerel standartlar ve ölçütler
- Öğrencilerin öğrenmesi ve çalışanların gelişimi için gereksinimler
- Öğretmenlerin eğitimde kullanacağı gereksinimler
- Başarı düzeyini yükseltme

İyi yönetilen okul kütüphanelerinin etkin başarı sağlamasına katkı yapacak tamamlayıcı unsurlar şunlardır:

- Finans ve bütçe
- Uygun araştırma yapma ortamı

- Kaynaklar
- Organizasyon
- Görevli
- Kütüphane kullanımı
- Tanıtım

Bu tamamlayıcı maddeler, gerçek anlamda bir politika çatısı ve eylem planı oluşturmaya yönelik önemli unsurlar olduklarından, bu dokümanda göz önünde bulundurulmuştur. Eylem planı stratejiler, görevler, hedefler, günlük gözetim ve değerlendirmelerden oluşturulmalıdır. Bu politika ve plan, düzenli olarak gözden geçirilmesi için eylem planı içerisinde yer almalıdırlar.

1.3. Gözlem ve Değerlendirme

Okul kütüphanesinin hedeflerine ulaşması sürecinde, stratejik olarak belirtilen başarıları elde etmek için, okul yönetimi bu hizmetlerin performansını gözlemlemeye devam etmek durumundadır. Güncel eğilimleri belirlemek için istatistikî çalışmaların uygulamaya geçirilmesi gerekmektedir. Bir yıllık değerlendirmenin, planda belirtilen ana alanları kapsayıp kapsamadığını anlamak için, aşağıdaki noktaları saptamak gerekmektedir:

- Kütüphanenin, müfredatın ve okulun açıkladığı hedefler ve amaçlarda başarı sağlanıp sağlanmadığı
- Okulun gereksinimlerinin karşılanıp karşılanmadığı
- Değişen gereksinimleri karşılayıp karşılayamadığı
- Yeterli kaynağa sahip olup olmadığı
- Maliyetin etkili olup olmadığı

Kütüphanenin hedeflerinin başarısını değerlendirmede ve gözlemlenmede göz önünde bulundurulması gereken anahtar performans göstergeleri şunlardır:

Kullanıcı Göstergeleri:

- Okuldaki kişi başı öğrenci ve öğretmenin ödünç materyal alma sayısı
- Okuldaki kişi başı öğrenci ve öğretmenin kütüphaneyi ziyaret etme adedi
- Her bir materyalin ödünç alınma miktarı (yani kaynakların ödünç alınma/iade durumu)
- Eğitim-öğretim ve tatil dönemlerinde ödünç verme biriminin açık olduğu saatler
- Okuldaki kişi başı danışma istekleri (her bir öğrenci ve görevli için belirlenen)
- Bilgisayarların ve elektronik kaynakların kullanım miktarı

Kaynak Göstergeleri:

- Okuldaki kişi başına düşen toplam kitap sayısı
- Okuldaki her bir kullanıcı için bilgisayar sağlanması
- Okuldaki her bir kullanıcı için elektronik erişimin sağlanması

İnsan Kaynağı Göstergeleri:

- Tam zamanlı çalışan görevlilerin okul mevcuduna oranı

- Tam zamanlı çalışan görevlilerin kütüphane kullanım oranı

Niteliksel Göstergeler:

- Kullanıcı memnuniyetini ölçen anketler
- Odak gruplar
- Danışmanlık faaliyetleri

Maliyet Göstergeleri:

- İşlevler, hizmetler ve etkinlikler birim maliyetleri
- Her bir işlevin çalışan maliyeti (örneğin kitap ödünç alımı)
- Okuldaki kişi başına düşen toplam kütüphane maliyeti
- Toplam kütüphane bütçesinin toplam okul bütçesindeki oranının yüzde olarak belirtilmesi
- Medya maliyetinin toplam kütüphane maliyetindeki oranının yüzde olarak belirtilmesi

Karşılaştırmalı Göstergeler:

- Benzer boyut ve özelliklere sahip başka okullardaki diğer ilgili ve karşılaştırılabilir kütüphane hizmetleri karşısında istatistiksel verilerin ölçülmesi

BÖLÜM 2. KAYNAKLAR

“Okul kütüphanesi hem materyallerin, teknolojilerin, olanakların elde edilmesi ve tüm bunlara ücretsiz erişimin sağlanabilmesi, hem de görevlilerin eğitim alabilmesi için finans kaynağına sürekli olarak sahip olması gerekmektedir.”

2.1. Okul Kütüphanesinin Finansman Kaynağı ve Bütçesi

Kütüphanenin okulun finans kaynaklarından kendi payına düşeni almasını sağlamak amacıyla aşağıdaki önemli noktaları dikkate almak gerekmektedir:

- Okulun bütçe sürecini anlamak
- Bütçe döngüsü düzenlemesinin farkında olmak
- Bütçe ve finansman konusunda kilit personelin kim olduğunu bilmek
- Kütüphanenin gereksinimlerinin belirlendiğinden emin olmak

Bütçe planı, tamamlayıcı unsurlar olarak, aşağıdaki maddeleri de içermesi gerekmektedir:

- Yeni kaynaklar için kaynak miktarı (örneğin kitaplar, dergiler, basılı olmayan kaynak); tanıtım materyalleri için bütçe miktarı (örneğin posterler) belirlenmelidir.
- Kırtasiye ve idari malzemeler için kaynak miktarı belirlenmelidir.
- Tanıtım etkinlikleri için kaynak miktarı belirlenmelidir.
- Eğer okulun genel bütçesinde Bilgi ve İletişim Teknolojisi(BİT) araç gereçleri kullanım, yazılım ve lisans maliyetleri bulunmuyorsa, bunlar için kütüphane bütçesinden kaynak miktarı belirlenmelidir.

Genel bir kural olarak, okul kütüphanesine materyal alımında kullanılacak bütçe oranı, okulun bütçe sistemi içerisindeki öğrenci başına yapılan harcamanın en az %5'i kadar olmalıdır. Bu orana tüm maaş ödemeleri, özel eğitim harcamaları, ulaşım ve sermaye iyileştirme fonları dâhil değildir.

Kütüphane görevlisinin maliyeti kütüphane bütçesine dâhil edilebilir, ama bazı okullarda genel personel bütçesine dâhil edilmesi daha uygun bulunmaktadır. Ayrıca, kütüphane çalışanlarının maliyet işlerine okul kütüphanecisinin dâhil olması gerektiğini vurgulamakta önemlidir. Kütüphane personeli için düzenlenen uygun bütçe miktarı, kütüphanenin diğer önemli konularıyla da yakından ilgilidir, örneğin okul kütüphanesi kaç saat açık tutulabilir, standardı nedir ve başka ne tür hizmetler sunulabilir... Yeni bir raf yapılması gibi özel projeler ve diğer gelişmeler için fon sağlanması konusunda ayrı bir teklif gerekebilir.

Bütün bir yıl boyunca yapılacak bütçe harcamaları için özenli bir planlama yapılmalı ve bu planlama, daha önce oluşturulan politika çatısıyla yakından ilgili olmalıdır. Yıllık raporlar, kütüphane bütçesinin nasıl kullanıldığına ışık tutmalıdır. Ayrıca yıllık raporların, kütüphane hizmetlerinin karşılanması ve politika hedeflerine ulaşılması yönünde yapılan harcama miktarının yeterli olup olmadığını açıklığa kavuşturması gerekmektedir.

Okul kütüphanecisi, kütüphane için yeterli bir bütçenin önemli olduğunu açıkça belirtmelidir. İlâveten bu konunun, bir kütüphane hizmeti olarak okul yönetimine ve okuldaki herkese iletilmesi gerekebilir. Finansal desteğin artırılması konusunda aşağıdaki maddeler haklı gerekçeler olabilir:

- Akademik başarıya göre en iyi okulu belirleyen etken, okul kütüphanesinin personel ve koleksiyon durumudur.
- Standart testlerden yüksek not ortalaması almış öğrenciler, ekonomik nedenler gibi diğer etkenleri dikkate almazsak, daha çok kütüphane çalışanı, daha çok kitap, dergi ve video materyali olan kütüphanelere sahip okullardan gelme eğilimi göstermektedirler.

2.2. Mekân ve Alan

Güçlü bir eğitimde kütüphanenin rolü, okul kütüphanesinin sahip olduğu olanaklarda, fiziksel durumunda ve donanım yapısında kendini göstermesi gerekmektedir. Yeni okul binaları yapım planlaması ve mevcut olanların yeniden düzenlenmesi yapılırken, okul kütüphanesinin sahip olduğu bu işlevi ve kullanımını göz önünde bulundurmak son derece önemlidir.

Okul kütüphanesi tesisleri için tek bir evrensel ölçü olmasa da, temel planlama tahminleri için çeşitli yöntemlere sahip olmak yararlı ve kullanışlı olacaktır. Böylece, yeni ya da yakın zamanda tasarlanmış olan kütüphane, okulun gereksinimlerini en etkili şekilde karşılamış olacaktır. Bu planlama sürecinde aşağıdaki maddelerin göz önünde bulundurulması gerekmektedir:

- Merkezi koleksiyonun, mümkünse okulun giriş katında bulunması
- Eğitim verilen alanlara yakın ve erişilebilir olması
- Kütüphanenin en az bir bölümünün dışarıdan gelen gürültüye karşı korunması
- Hem pencereden hem de aydınlatma yöntemiyle uygun ve yeterli derecede aydınlık sağlanması
- Yıl boyunca olabilecek hava değişimine bağlı olarak çalışma odalarının ve koleksiyonun korunduğu alanların nem, sıcaklık/soğukluk derecesinin uygun hale getirilmesi
- Özel gereksinimlerle karşılaşabilecek engelli kütüphane kullanıcılarına yönelik uygun tasarım yapılması
- Roman, bilimsel, ciltli ve karton kapaklı kitaplar, gazeteler ve dergiler, basılı olmayan kaynaklar, depo, çalışma ve okuma alanları, bilgisayarla çalışma yerleri, sergi alanları, görevli çalışma alanları ve bir yardım masası için yeterli boyutta yer sağlanması
- Müfredatta ve teknolojiye gelecekte olabilecek değişiklikler hakkında ve etkinlikler konusunda çeşitlilik sağlamak için esnek bir yapıya sahip olması

Yeni bir kütüphane planı yapılırken aşağıda listelenen farklı alanlar da göz önünde bulundurulabilir:

- Ders çalışma ve araştırma yapma alanı: Yardım masası, kataloglar, elektronik kaynak taraması yapılacak bilgisayarlar için uygun yerler, ders çalışma ve araştırma yapma masaları, referans materyalleri ve temel koleksiyonlar sağlanması
- Rahat okuma alanları: Okur-yazarlığı, yaşam boyu öğrenmeyi ve okumayı eğlenceli hale getirmeyi teşvik etmek için kitaplar ve süreli yayınlar alanı oluşturulması
- Eğitim alanı: Küçük bir grup için yemek yeme alanı, büyük gruplara ve tüm bir sınıfa eğitim verilebilecek bir alan, uygun eğitim teknolojisiyle sunum yapılabilecek bir “eğitim duvarı” ve sergi alanı sağlanması

- Faaliyet ve proje grubu çalışma alanı: Bireysel ya da takım halinde ve sınıf olarak toplanma ve işlevsel çalışma ortamı, ayrıca medya çalışmaları için olanaklar sağlanması
- Görevli çalışma alanı: Ödünç verme birimi yeri, ofis alanı, kütüphane medya materyalleri alanı, görsel-ışitsel donanım deposu, araç gereçlerin ve diğer materyallerin muhafaza edildiği bir depo alanı sağlanması

2.3. Mobilya ve Donanım

Kütüphane hizmetlerinin iyi bir şekilde nasıl verileceği konusuna bağlı olarak, okul kütüphanesinin tasarımı, okulun planlanmasında merkezi bir role sahiptir. Estetik görünüm, kütüphaneyi kullananlara memnun kalma hissi verir, bunun yanında okuldaki tüm çalışanlara ve öğrencilere kütüphanede vakit geçirme arzusu sağlar.

Uygun bir şekilde donatılmış okul kütüphanesi aşağıdaki özellikleri taşımalıdır:

- Güvenli bir ortam
- İyi bir aydınlatma sistemi
- Kütüphanenin özel alan, etkinlik ve okuyucu gereksinimlerini karşılamada olduğu gibi kütüphane içerisinde kullanılacak mobilyanın da sağlam, uzun ömürlü ve işlevsel olacak şekilde tasarlanması
- Kütüphanenin kullanıcıların özel isteklerini azami derecede karşılayacak şekilde tasarlanması
- Kütüphanenin, işitsel, video ve veri teknolojisinde ortaya çıkan gelişmelerde olduğu gibi, kütüphane ve okulun eğitim öğretim programında ortaya çıkan değişiklikleri de karşılayacak şekilde tasarlanması
- Mobilya, donanım, sarf malzemesi ve materyallerin uygun ve güvenli kullanımına, bakımına olanak sağlayacak şekilde tasarım yapılması
- Düzenlenmesi yapılmış farklı koleksiyondaki kaynakların eşit bir şekilde ve zamanında erişimini sağlamaya yönelik karar alınması ve yönetilmesi
- Okunaklı, göz alıcı rehber ve yol gösterici levhalarla, estetik olarak okuyucuya hitap eden, hoşça vakit geçirmeye ve öğrenmeye yardım edecek şekilde düzenlenmesi ve yönetilmesi

2.4. Elektronik ve Görsel İşitsel (Audiovisual – AV) Donanım

Okul kütüphanesi hizmetleri, güncel bilgiye dayalı günümüz toplumuna geçişimizde önemli bir işlev görür. Bu nedenle, okul kütüphanesi gerekli olan tüm elektronik, bilgisayar ve görsel-ışitsel donanımlara erişimi sağlamakla yükümlüdür. Bu donanımlar aşağıda sıralanmıştır:

- İnternete erişimin olduğu bilgisayarlar
- Farklı yaş ve düzeydeki öğrenciler için uygun hale getirilmiş kamu erişim katalogları
- Teyp kayıt cihazı
- CD-ROM çalar
- Tarayıcılar
- Video çalar
- Bilgisayar donanımı, özellikle görme ya da diğer bedensel engellilere göre uygun olmalıdır.

Bilgisayar mobilyası, farklı ölçülere sahip çocuklar için uygun hale getirebilmek amacıyla, kolayca ayarlanabilecek durumda olmalıdır.

2.5. Materyal Kaynaklar

Kütüphanenin yüksek standartta bir mekâna ve çok çeşitli yüksek kalitede kaynaklara sahip olması, en önemli özellikleridir. Bu nedenle, koleksiyon yönetim politikası çok önemlidir. Bu politika, kütüphane dışı kaynakları olduğu kadar, mevcut koleksiyonun amacını, kapsamını ve içeriğini tanımlamak durumundadır.

2.6. Koleksiyon Yönetimi Politikası

Okul kütüphanesi, okuyucuların eğitim, bilgi ve kişisel gelişim ile ilgili gereksinimlerini karşılayacak pek çok çeşitlilikte kaynağı kapsamaludur. Okuyuculara devamlı olarak yeni materyalleri seçebilme fırsatı sağlamak amacıyla, bu koleksiyonların sürekli olarak geliştirilmesi zorunludur.

Okul kütüphanecisi ortak bir koleksiyon yönetimi politikası oluşturmak için idari görevliler ve öğretmenlerle işbirliği yapmak durumundadır. Böyle bir politika müfredatı, öğrenci ve çalışanların özel gereksinimlerine ve ilgi alanlarına dayanan ve okul dışındaki toplumun çeşitliliğini yansıtacak şekilde olmalıdır. Koleksiyon geliştirme politikası aşağıdaki maddeleri içermelidir:

- Misyon bölümü IFLA/UNESCO Okul Kütüphanesi Bildirgesi'ni içermelidir
- Entelektüel özgürlük ilkelerine bağlı kalınacağı beyan edilmelidir
- Koleksiyon yönetimi politikası amacı ve bu amacın okul ve müfredatla ilişkisi belirtilmelidir
- Kısa ve uzun dönem hedefler açıklanmalıdır

2.7. Koleksiyon

Uygun bir kitap koleksiyonunda, öğrenci başına on adet kitap bulundurulmalıdır. Her yaş, yetenek ve deneyime sahip kullanıcıya yaygın bir konu dengesi gözetilerek kitap koleksiyonu oluşturmak için, en küçük bir okulun en az 2500 adet ilgili ve güncellenmiş kaynağa sahip olması gerekmektedir. Bu koleksiyonun en az %60'ı müfredatla ilgili ve roman dışı kaynaklardan oluşması gerekmektedir.

Buna ek olarak okul kütüphanesi, okuyucuların hoşça vakit geçirmelerine yardımcı olacak materyalleri, örneğin güncel romanlar, müzik, bilgisayar oyunları, videokasetler, video lazer diskler, dergiler ve posterler elde etmelidir. Öğrencilerin ilgi alanını ve kültürü yansıtmaları bakımından bu türden materyallerin seçiminde, makul sınırları ve etik standartları aşmadan, öğrencilerle işbirliğine gidilebilir.

2.8. Elektronik Kaynaklar

Kütüphanenin, elektronik bilgi kaynaklarına erişim hizmeti olmalıdır. Bu hizmet, okuyucuların ilgi alanlarını ve kültürü yansıttığı gibi, müfredatı da yansıtacak şekilde olmalıdır. Elektronik kaynaklar internete erişim, özel referans ve tam metin veritabanına erişim imkânı içermelidir. Bunun yanında, öğrenimle ilgili bilgisayar yazılım paketlerini içeren CD-ROM ve DVD'lerde bulunmalıdır.

Uluslararası kabul görmüş ya da ulusal bibliyografya standartlarına göre kaynakların sınıflanması ve kataloglanması için uygun bir kütüphane katalog sistemi seçimi çok önemlidir. Bu sistem, okul kütüphanelerinin geniş bir ağı katılmalarını kolaylaştırmaktadır. Dünya genelindeki birçok yerde, okul kütüphanelerinin de içinde bulunduğu, toplum yararına çalışan yerel kurumlar toplu bir katalogda bir araya gelmektedirler. Böyle bir işbirliği, kitaplarla ilgili yapılan işlemlerin daha etkili ve kaliteli yapılmasını sağlamaktadır ve daha çok kitaba erişim olanağı elde edilmektedir. Ayrıca, bu toplu katalog olanağı, kütüphane kaynaklarından daha fazla verim elde etmeye dönük kaynakları bir araya getirmeyi kolaylaştırmaktadır.

BÖLÜM 3. PERSONEL

“Okul kütüphanecisi, okuldaki herkesle birlikte çalışan, halk kütüphanesiyle birlikte diğer kütüphanelerle bağlantı kuran, okul kütüphanesinin planlamasından ve yönetiminden sorumlu olarak görevini mümkün olduğunca iyi yapan, mesleki uzmanlık niteliklerine sahip görevlidir.”

3.1. Kütüphane Personeli

Kütüphanenin niteliği ve zenginliği, okul kütüphanesinde istihdam edilen personel kaynaklarına bağlıdır. Bu nedenle, personelin âzâmi derecede teşvik edilmesi, iyi bir eğitime tabi tutulması, okulun boyutuna ve gereksinim duyduğu kütüphane hizmetlerine göre yeterli sayıda çalışanın bulundurulması, oldukça önemlidir. Burada “görevli”, kütüphanecilik lisans eğitimi almış ve yardımcı personel demektir. Buna ek olarak, destek olma anlamında, örneğin öğretmenler, teknikerler, ebeveynler ve gönüllüleri sayabiliriz. Okul kütüphanecisi profesyonel anlamda eğitim almış, kütüphanecilik lisans derecesine sahip olmalıdır. Buna ilaveten eğitim teorisi ve öğrenme metodolojisi konularında da eğitim almış olmalıdır.

Okul kütüphaneleri personel yönetiminin temel hedeflerden birisi, tüm çalışanların kütüphane hizmet politikasını açıkça anlamalarını sağlamak, görev ve sorumlulukları iyi tanımlamak, uygun bir şekilde istihdam şartlarını düzenlemek ve işin profesyonelliğini yansıtan, rekabetçi maaş sistemini uygulamak olmalıdır.

Gönüllüler, tam zamanlı istihdam edilen personel gibi çalışmamalıdır. Onlar, okul kütüphanesi etkinliklerine katılmaları yönünde, resmi çerçevesi oluşturulmuş bir sözleşmeye dayalı olarak, destek personeli statüsünde çalışabilirler. Okul kütüphane hizmetlerinin gelişimi konusunda, ulusal ve yerel düzeyde, kurum dışındaki danışmanlardan yararlanılabilir.

3.2. Okul Kütüphanecisinin Rolü

Okul kütüphanecisinin temel rolü, değerlendirme süreçleri de dâhil olmak üzere, okulun misyon ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu işbirliğinde okul kütüphanecisi, okul yönetimi, idari görevliler ve öğretmenler planların geliştirilmesinde ve müfredatın uygulanmasında birlikte görev alırlar. Okul kütüphanecisi hem elektronik hem de basılı kaynakların kullanımında uzman olduğu gibi, bilgiye dayalı sorunların çözümü ve bilgiyi elde etme konusunda da deneyim ve beceri sahibidir. Okul kütüphanecilerinin deneyimi, becerileri ve uzmanlık alanları okuldaki belli bir topluluğun isteklerini karşılamaya dönüktür. Bunun yayında okul kütüphanecisi, çocuk edebiyatı, medya ve kültür konularında, tanıtım etkinliklerine ve okuma kampanyalarına öncülük etmelidir.

Eğer okul kütüphanesi disiplinler arası etkinlikleri yürütmek istiyorsa, okul yönetiminin bu konuda desteği mutlaka gereklidir. Kütüphaneci, okul müdürüne veya yardımcısına doğrudan rapor sunmalıdır. Kütüphanecinin uzman görevlilerle eş değer düzeyde kabul edilmesi, tüm toplantılarda kütüphaneyi temsil etmesi ve çalışma takımına katılmaya yetkili olması son derece önemlidir.

Kütüphaneci, endişe ve önyargı taşımaksızın, herkese yönelik ilgi çekici, cazip, erişilebilir, hoşça vakit geçirmeye ve öğrenmeye uygun bir ortam oluşturmalıdır. Okul kütüphanesinde çalışan herkes çocuklarla, gençlerle ve yetişkinlerle uyum halinde olmalıdır.

3.3. Yardımcı Personelin Rolü

Yardımcı personel, kütüphaneciye rapor sunar ve bu raporda belirtilen işlevlerde destekleyici bir rol üstlenir. Bu konumda çalışmak, büro işleri ve teknoloji konusunda deneyim ve beceri sahibi olmayı gerektirir. Yardımcı personel, daha önceden kütüphanecilik eğitimi almış olmalıdır. Böyle bir eğitim almamışsa, bunu okul kütüphanesi sağlayabilir. Kütüphanedeki bazı işler, örneğin raflara kitap dizme, ödünç verme, iade alma ve kütüphaneye materyal sağlama süreci, günlük yapılan işlerdir.

3.4. Öğretmenler ve Okul Kütüphanecisi Arasındaki İşbirliği

Kütüphane hizmetlerinin verimini en üst düzeye çıkarmak için öğretmenler ve okul kütüphanecisi arasındaki işbirliği son derece önemlidir.

Aşağıda dile getirilenleri elde etmek amacıyla, öğretmenler ve kütüphaneciler birlikte çalışırlar:

- Müfredat boyunca öğrencilerin öğrenmelerini geliştirmek, yol göstermek ve değerlendirmek
- Öğrencilerin bilgi becerilerini ve deneyimlerini geliştirmek ve değerlendirmek
- Ders planlarını geliştirmeye katkı sağlamak
- Kütüphanenin de dâhil olduğu, kapsamlı bir öğrenme ortamında, yapılması gereken özel proje çalışmasını hazırlamak ve yürütmek
- Okuma programları ve kültürel etkinlikler hazırlamak ve yürütmek
- Müfredatla bilgi teknolojisini bütünleştirmek
- Okul kütüphanesinin önemini ebeveynler tarafından açıkça anlaşılmasını sağlamak

3.5. Okul Kütüphanecisinin Becerileri

Kütüphane hizmetlerinin tüm okul topluluğu üyelerine, yani öğrencilere, öğretmenlere, idari görevlilere, danışmanlara ve ebeveynlere anlatılması gerekmektedir. Bu gruplardan her birisiyle özel iletişim kurmak ve işbirliği becerileri göstermek gerekmektedir. Kütüphanenin ana kullanıcıları öğrenciler ve öğretmenler olsa da, diğer uzman grupları, örneğin idari görevli ve danışmanları da dâhil edebiliriz.

Okul kütüphanecisinden beklenen temel nitelikler ve beceriler aşağıda tanımlanmıştır:

- Çocuklar ve yetişkinlerle olumlu ve önyargısız bir şekilde iletişim kurabilme yeteneği
- Okuyucuların gereksinimlerini anlama yeteneği
- Okul dışında ve içindeki bireylerle ve gruplarla işbirliği kurabilme yeteneği
- Kültürel çeşitliliği anlama ve kabul etmek
- Öğrenim yöntemi ve eğitim teorisi konularında bilgi sahibi olmak
- Bilgi becerilerine ve bilginin nasıl kullanılacağına ilişkin bilgi sahibi olmak
- Kütüphane koleksiyonunu oluşturan materyaller hakkında ve bu materyallere nasıl erişilebileceği konusunda bilgi sahibi olmak
- Çocuk edebiyatı, medya ve kültürü hakkında bilgi sahibi olmak
- Yönetim ve pazarlama alanlarında bilgi ve beceri sahibi olmak
- Bilgi teknolojisi konusunda bilgi ve beceri sahibi olmak

3.6. Okul Kütüphanecisinin Görevleri

Okul kütüphanecisinin görevleri şunlardır:

- Okuldaki tüm kullanıcıların gereksinimi olan kaynağı ve bilgiyi analiz etmek
- Kütüphane hizmetlerini geliştirmek için politikalar oluşturmak ve uygulamak
- Kütüphane kaynakları için satın alma politikaları ve sistemleri geliştirmek
- Kütüphane kaynaklarının kataloglamasını ve sınıflamasını yapmak
- Kütüphane kullanımı yönergesini hazırlamak
- Bilgi elde etme ve bilgi becerileri yönergesini hazırlamak
- Kütüphane kaynaklarını ve bilgi teknolojilerini kullanma konusunda öğrencilere ve öğretmenlere yardımcı olmak
- Uygun materyallerin kullanımıyla ilgili referans ve bilgi isteklerine cevap vermek
- Okuma programlarını ve kültürel etkinlikleri tanıtmak
- Müfredat uygulamasıyla bağlantılı planlama etkinliklerine katılmak
- Öğrenme etkinliklerinin hazırlandığı, uygulandığı ve değerlendirildiği toplantılara katılmak
- Okulun genel değerlendirme sisteminin bir parçası olarak kütüphane hizmetleri değerlendirmesini tanıtmak
- Okul dışındaki topluluklarla işbirliği kurmak
- Kütüphane bütçesini hazırlamak ve uygulamak
- Stratejik plan oluşturmak
- Kütüphane personelini yönetmek ve eğitim vermek

3.7. Etik Standartlar

Okul kütüphane görevlisi, okulun tüm üyeleri ile çalışmalarında üst düzey standartları dikkate alma sorumluluğunu taşıması gerekmektedir. Yeteneklerine ve geçmişlerine bakılmaksızın, tüm kullanıcılarla eşit oranda ilgilenilmesi gerekmektedir. Kütüphane hizmetlerinin, bireysel kullanıcı gereksinimlerine uyacak şekilde ayarlanması gerekmektedir. Açık ve güvenli bir öğrenme ortamı olarak okul kütüphanesinin rolünü güçlendirmek amacıyla, kütüphane görevlisinin geleneksel anlamda bir eğitmenen çok bir danışman olarak, konumunu vurgulaması gerekmektedir. Bu durum, her şeyden önce kütüphanecilerin kütüphane hizmeti sağlarken kendi tutum ve ön yargılarıyla hareket etmekten ziyade kullanıcı bakış açısını benimsemeye/yaşama geçirmeye çalışmaları gerektiği anlamına gelir.

BÖLÜM 4. PROGRAMLAR VE ETKİNLİKLER

“Okul kütüphanesi, eğitim sürecinin ayrılmaz bir parçasıdır”

4.1. Programlar

Ulusal düzeyde müfredatı ve eğitimi geliştirme programlarında, okul kütüphaneleri aşağıda sıralanan iddialı hedefleri yerine getirme konusunda çok önemli bir araç olarak kabul edilmelidir:

- Eğitim ve öğretim dönemi boyunca, herkes için bilgi okuryazarlığının, adım adım geliştirilmesini ve tatbik edilmesini sağlamak
- Bilgi kaynaklarının farklı eğitim düzeyine sahip tüm öğrencilerce kullanımını sağlamak
- Bilgi ve deneyimlerin tüm öğrenci gruplarına kısıtlama olmaksızın erişimini sağlayarak, onların demokratik bir ortamda ve insan haklarına dayalı olarak çalışmalarını sağlamak

Yerel düzeyde olduğu gibi, ulusal düzeyde de okul kütüphanesinin gelişmesine yönelik, özel olarak tasarlanmış programlara sahip olmak önerilebilir. Bu tür programlar farklı hedefler ve etkinlikler kapsayabilir. Bu etkinliklerden bazıları şunlardır:

- Okul kütüphaneleri için ulusal (ve yerel) standartlar ve kılavuzlar geliştirmek ve yayınlamak
- “Örnek uygulama” olarak göstermek için örnek kütüphaneler oluşturmak
- Ulusal ve yerel düzeyde okul kütüphanesi toplulukları kurmak
- Ulusal ve yerel düzeyde okul kütüphaneleri ile halk kütüphaneleri arasında işbirliğini sağlayıcı resmi bir çatı oluşturmak
- Uzman okul kütüphanecisi eğitim programları başlatmak ve sunmak
- Okuma kampanyalarına benzer, okul kütüphanesi projeleri için finans sağlamak
- Okul kütüphanesi etkinlikleri ve gelişimiyle ilgili araştırma projeleri başlatmak ve finansman sağlamak

4.2. Halk Kütüphaneleriyle İşbirliği ve Kaynak Paylaşımı

Belli bir toplumda, çocuklar ve gençler için kütüphane hizmetlerini geliştirmek amacıyla, okul ve halk kütüphaneleri arasında bir işbirliğine gitmek, iyi bir düşünce olabilir. Bu düşünceyle yazılmış bir anlaşma, aşağıdaki maddeleri içermelidir:

- İşbirliği için ortak önlemler
- İşbirliği alanlarının belirlenmesi ve tanımlanması
- Ekonomik etkilerin ve maliyetlerin nasıl paylaşılacağına açıklığa kavuşturulması
- İşbirliği dönemi için zaman planlamasının hazırlanması

İşbirliği alanı için örnekler:

- Personel eğitimi paylaşımı
- Koleksiyon geliştirme işbirliği
- Program konusunda işbirliği
- Elektronik hizmetlerin ve ağların koordinasyonu

- Öğrenme araçları ve kullanıcı eğitimi alanlarında işbirliği
- Halk kütüphanesini ziyaret edeceklerin belirlenmesi
- Ortak okuma ve okuryazarlık tanıtımı
- Kütüphane hizmetlerinin çocuklara ve gençlere yönelik ortaklaşa pazarlanması

4.3. Okul Düzeyinde Etkinlikler

Okul kütüphanesi, geniş bir yelpazede etkinlikleri kapsamalı ve okulun misyon ve vizyonunda belirtilen hedeflerine ulaşmasında ana rol sahibi olmalıdır. Okul kütüphanesinin hedefi, okuldaki tüm mevcut kullanıcılara hizmet vermek ve farklı hedef grupların özel gereksinimlerini karşılamak olmalıdır.

Programlar ve etkinlikler aşağıda belirtilenlerin yakın işbirliğinde oluşturulmalıdır:

- Okul müdürü
- Birim sorumluları
- Öğretmenler
- Destek personeli
- Öğrenciler

Okuyucuların memnuniyeti, okul kütüphanesinin birey ve grupların gereksinimlerini tanımlayabilme yeteneğinin yanında, tüm kullanıcıların değişen gereksinimlerine karşılık verecek hizmetleri geliştirmesine bağlıdır.

Okul Kütüphanesi ve Müdür

Müfredatın uygulanması için bir çerçeve ve ortam sağlayan, anahtar kişi konumunda ve okulun eğitim-öğretim lideri olarak okul müdürü, okul kütüphanesinin önemli bir etkiye sahip olduğunu kabul etmeli ve kütüphanenin kullanılmasını teşvik etmelidir.

Okul müdürü, okulu geliştirme planlarının oluşturulmasında, özellikle bilgi okuryazarlığı ve okuma tanıtım programları alanlarında, kütüphane ile yakın işbirliğinde çalışmalıdır. Bu planlar yürürlüğe konulacağı zaman, okul müdürü, öğretmenlerin ve öğrencilerin kütüphane hizmetlerini kullanabilecekleri şekilde, esnek bir zaman tablosu düzenlemelidir.

Okul müdürü ayrıca, öğretmenler ile kütüphane görevlisi arasındaki işbirliğini kurmalıdır. Okul müdürü, öğretim, müfredat, sürekli personel gelişimi, program ölçme ve öğrenci öğrenimi değerlendirilmesinde kütüphanecinin katılımcı olmasını sağlamalıdır.

Okul müdürü, tümüyle okulun değerlendirildiği çalışmalara kütüphane değerlendirmesini de katmalıdır (bakınız Bölüm 1). Okul müdürü, mevcut eğitim standartlarına göre başarıyı yakalamada, güçlü bir okul kütüphanesinin çok önemli katkısı olduğunu vurgulamalıdır.

Birim Sorumluları ve Okul Kütüphanesi

Kendisine bağlı birimle ilgili profesyonel etkinliklerden sorumlu kişi olarak birim sorumlusu, bölümün konu alanları ile ilgili özel gereksinimleri karşılayacak çeşitli bilgi kaynaklarını ve hizmetleri sağlaması amacıyla, kütüphane ile işbirliğine gitmelidir. Birim sorumlusu, okul müdürü gibi, öğrenme ortamının önemli bir parçası ve öğrenme kaynaklarının merkezi olarak,

kütüphaneye doğrudan ilgisini göstermeli ve gelişim planlamasında kütüphanenin oynadığı rolü benimsemelidir.

Öğretmenler ve Okul Kütüphanesi

Öğretmen ve okul kütüphanecisi arasındaki işbirliği konusu Bölüm 3.4. de dile getirildi. Bazı tamamlayıcı yönleri bu noktada vurgulamaya değer görülebilir.

Öğretmenlerin eğitim felsefesi, eğitim yöntemlerinin seçimi için ideolojik temel oluşturur. Bu yöntemlerden bazıları, en önemli öğrenme kaynaklarından olan, öğretmen ve ders kitabı üzerindeki geleneksel görünüme dayanarak, öğrenme sürecinde okul kütüphanesinin rolünü kabul etmezler. Hem bu bakış, hem de kapısı kapalı bir sınıf ve öğrenme etkinliklerinin öğrenciler üzerindeki sıkı kontrolü, hepsi bir arada düşünüldüğünde, öğretmenlerin kafasında bile kütüphane, bilginin en önemli destekleyicisi olarak algılanmayabilir. Pek çok öğretmen, bu düşünceleri barındıran, banking eğitim ideolojisini¹ kabul etmektedir. Bundan dolayı da öğrenciler, kütüphaneleri, kendileri için seçilmiş bilginin taşınmasıyla ağızına kadar doldurulmuş pasif mağazalar olarak görmektedirler. Tüm bu bakış açılarına rağmen kütüphanenin, müfredatı destekleyici bir hizmet alanı olarak kendi rolünü devam ettirmesi hâlâ önemlidir. Yukarıda tanımlanan bu ideoloji çerçevesi içerisinde kütüphanenin öğrenim konusunda ortaklık kurması, kütüphane hizmetlerinin tanıtılması bakımından, özellikle öğretmenler için, yararlı bir yöntem olabilir. Bu tanıtım yapılırken aşağıdakiler göz önünde bulundurulmalıdır:

- Öğretmenlerin kendi alanlarında bilgilerini genişletmelerine ve öğretim yöntemlerini geliştirmelerine yönelik kütüphanenin kaynak sağlama yeteneği
- Farklı ölçme ve değerlendirme stratejileri için kütüphanenin kaynak sağlama yeteneği
- Sınıfta yapılması gereken ödevlerin planlamasında kütüphanenin çalışma ortağı olabilme yeteneği
- Daha fazla desteğe ve teşvik edilmeye gereksinim duyan öğrenciler için, özel hizmet vermek amacıyla oluşturulmuş, farklı yapıdaki sınıflarla başa çıkmak durumundaki öğretmenlere kütüphanenin yardım edebilme yeteneği
- Kütüphane, kütüphaneler arası ödünç verme ve elektronik ağ sayesinde küresel dünyaya geçiş kapısı görevini sağlar.

Öğretmenler, daha yenilikçi ve açık eğitim ideolojisine sahip kişiler olarak, muhtemel kütüphane kullanıcısı olma isteği olan topluluktur. Yukarıda dile getirilen işlevlere ve olasılıklara ek olarak öğretmenler, kütüphaneyi öğretim alanına dâhil edebilirler ve böyle yaparak, geleneksel öğretim yöntemlerinden uzaklaşmış olurlar. Öğrenme sürecinde öğrencilerin bağımsız öğrenme becerilerini geliştirmeleri konusunda onları harekete geçirmek amacıyla öğretmenler, aşağıda belirtilen alanlarda kütüphane ile ortaklık kurabilirler:

- Öğrencilerin eleştirel ve yaratıcı kullanıcılar olmaları için “araştırma ruhunu” geliştirici ve eğitici bilgi okuryazarlığı programları yapmak
- Proje çalışması ve ödevler konusunda destek sağlamak
- Bireyler ve gruplar için, her düzeyde öğrenciyle, okumayı teşvik edici etkinlikler yapmak

¹ Banking eğitim ideolojisine göre öğretmen her şeyi bilir. Bu idolojik yaklaşımda, öğretmen ve öğrenciler birer depodurlar. Öğretmen ve öğrenci arasındaki iletişim yerine, öğretmen konuları sunar ve depolar, öğrencilerde bu konuları sabırla kabul eder, ezberler ve tekrar ederler.(çevirenin notu).

Öğrenciler ve Okul Kütüphanesi

Okul kütüphanesinin ana hedef grubu öğrencilerdir. Kütüphanenin okul topluluğunun diğer üyeleri ile işbirliği çalışmaları yapması, öğrencileri de ilgilendirdiğinden, önemlidir.

Öğrenciler pek çok farklı amaç için kütüphaneyi kullanabilirler. Kütüphaneler herkese açık, ücretsiz ve tehdit edici bir ortam olmadıklarından, öğrenciler burada bireysel ya da gruplar halinde, her türlü görev altında çalışabilirler.

Kütüphanede öğrencilerin yapabilecekleri uygun etkinlikler şunlardır:

- Ev ödevi yapmak
- Proje çalışması ve problem çözme ödevleri yapmak
- Bilgi arama ve bilgi kullanımı çalışmak
- Öğretmenlerine ve sınıf arkadaşlarına sunum yapmak için materyal ve belge oluşturmak

İnternet Kullanımı

Yeni elektronik kaynaklar, kullanımındaki karmaşıklıktan dolayı, tüm kütüphane kullanıcıları için özel bir meydan okumadır. Kütüphaneci, bu kaynakların öğrenim ve öğretim sürecinde, sadece birer araç olduklarını gösterme konusunda okuyuculara destek sağlayabilir. Başka bir deyişle kütüphaneciler, elektronik kaynakların bir amaç olduğunu, kendi içinde bir son olmadığını okuyucuya ifade edebilirler.

Kütüphane kullanıcıları bilgi ararken ve düşünürken çok fazla ümitsizliğe kapılmış olurlar. Fakat internete erişebilirlerse, bilgi ararken karşılaştıkları sorun çözülmüş olur. Kütüphaneci hem internet kullanımı hem de okuyucuların araştırmaları sonucunda uğradıkları ümitsizliği giderme konusunda yardımcı olabilir. Burada önemli olan, mümkün olan en kısa zaman diliminde internetten ilgili ve yararlı bilgiyi seçmektir. Öğrenciler kendi kendilerine, yavaş yavaş koleksiyondaki tüm konu alanlarından yeni anlam elde edebilme, bilgi katma, yer belirleme ve sentez yapabilme yeteneklerini geliştirmelidirler. Bundan dolayı, kütüphanenin okuryazarlık programları başlatmak ve yürütmek gibi iki çok önemli görevi bulunmaktadır (daha fazla bilgi için “Öğretmenler ve Okul Kütüphanesi” Bölümüne bakınız).

Okul Kütüphanesinin Kültürel İşlevi

Okul kütüphanesi çeşitli dergiler, romanlar, yayınlar ve görsel-işitsel kaynakları içeren, estetik, kültürel ve teşvik edici, resmi olmayan bir ortam olarak kullanılabilir.

Kütüphanede sergiler açılması, yazar ziyaretleri ve uluslararası okuryazarlık günleri gibi özel etkinlikler düzenlenebilir. Kütüphanede uygun alan varsa, öğrenciler ailelerine ve diğer öğrencilere yaratıcı edebiyat gösterileri yapabilirler. Bunun yanında kütüphaneciler de, daha küçük öğrenciler için kitap okumaları ve öykü anlatımı etkinlikleri düzenleyebilirler. Kütüphaneci ayrıca, edebiyatın önemini arttırmak amacıyla okumaya dönük ilgi çekici ve okuma tanıtım programları düzenlemelidir. Etkinlikler, öğrenmeyle ilgili olmasının yanı sıra, kültürel içerikli okumayı da teşvik etme amacıyla olmalıdır. Okuma düzeyi ile öğrenme sonuçları arasında doğrudan bir bağ vardır. Kütüphaneciler, kullanıcılara okuma materyali sağlayacakları zaman ve okuyucuların kendi haklarını kabul etme esnasındaki bireysel tercihlerini destekleme yaklaşımlarında, daima pratik ve esnek olmalıdırlar. Öğrenciler,

gereksinimlerine ve düzeylerine uygun roman ve roman dışı eserler okurken, kendi sosyalleşme süreçlerindeki ve kimliklerinin gelişimindeki olumlu etkiyi de görmüş olurlar.

Ebeveynlerle İşbirliği

Geleneksel olarak, ebeveynlerin ve bakıcıların okul etkinliklerine katılımı ülkeler arasında değişiklik gösterir. Kütüphane, okul etkinliklerine katılma konusunda ebeveynlere bir fırsat sağlayabilir. Ebeveynler, gönüllüler olarak, pratik işler konusunda yardım edebilirler ve kütüphane görevlisine destek olabilirler. Ebeveynler ayrıca, çocuklarının evdeki okuma etkinlikleri konusunda teşvik edici olarak, okuma tanıtımı programlarına katılabilirler. Bunun yanında aileler, çocuklarıyla birlikte edebiyat tartışma gruplarına katılabilirler ve böylece temel öğrenme yolunda, okuma etkinliklerinin sonucuna katkıda bulunmuş olurlar.

Ailelerin katılımı konusunda diğer bir yol, “kütüphane arkadaşlıkları” gruplarıdır. Böyle bir grup, kütüphane etkinlikleri için ek mali kaynak sağlayabilir. Aynı şekilde bu grup, kütüphanenin sahip olduğu kaynaklardan daha fazlasına gereksinim duyduğu özel kültürel etkinliklerinde de, yine kütüphaneye yardımcı olabilir.

BÖLÜM 5. KÜTÜPHANE VE ÖĞRENMENİN TANITIMI

5.1. Tanıtım

Okul kütüphanesi, hizmetlerini ve olanaklarını etkin bir şekilde tanıtmalıdır. Böylece hedef grup, öğrenmedeki ve çeşitli türlerdeki tüm bilgi kaynaklarına geçiş yolu olarak, kütüphanenin temel rolünün farkına varmış olur. Daha önceki bölümlerde pek çok kez dile getirildiği gibi bu gruplar, okul müdürü ve okul yönetiminde görevli diğer üyeler, birim sorumluları, öğretmenler, öğrenciler, yerel yöneticiler ve ailelerden oluşmaktadır. Bu tanıtım türlerini okulun doğal yapısına ve farklı hedef gruplarına göre uygun hale getirmek önemli bulunmaktadır.

5.2. Pazarlama Politikası

Okul kütüphanesi, amaçları ve stratejisi belirlenmiş bir pazarlama ve tanıtım politikası yazmış olmalıdır. Bu politika, okul yönetimi ve öğretmenlerin işbirliğinde hazırlanmış olmalıdır.

Bu politika şu maddeleri içermelidir:

- Amaçlar ve stratejiler
- Ulaşılır hedeflerin sağlanmasına yönelik eylem planı
- Değerlendirme yöntemleri

Gereksinim duyulan eylemler, hedefler ve yerel koşullara bağlı olarak değişiklik gösterir. Bazı temel konular örneklem olarak aşağıda listelenmiştir:

- Kütüphane hizmetlerini tanıtan ve ilgili web siteleri ve portallarla bağlantıya sahip bir kütüphane web sitesinin yapımına başlamak
- Gösteriler ve sergiler düzenlemek
- Kütüphanenin açık olduğu saatler, verdiği hizmetler ve sahip olduğu koleksiyonlar hakkında bilgi içeren yayınlar yazmak
- Müfredat bağlantılı ve müfredat dışı kaynak listeleri ve kitapçıkları hazırlamak ve dağıtmak
- Yeni öğrencilere ve ailelerine toplantılarda kütüphane hakkında bilgi vermek
- Ebeveynler ve diğer topluluklara yönelik “kütüphane arkadaşları” grupları düzenlemek
- Kitap fuarları, okuma ve okuryazarlık kampanyaları düzenlemek
- Kütüphane içinde ve dışında etkili işaret levhaları oluşturmak
- Bölgedeki diğer kuruluşlarla (örneğin halk kütüphaneleri, müzeler ve yerel tarih dernekleri) işbirliği girişimleri başlatmak.

Eylem planı yıllık olarak değerlendirilmeli, gözden geçirilmeli ve yenilenmelidir. Bunun yanında bütünüyle politika dokümanı üzerinde her iki yılda bir, en az bir kez tartışılmalıdır.

5.3. Okuyucu Eğitimi

Kütüphane temelli dersler ve programlarda, öğrencilere ve öğretmenlere yönelik kütüphaneyi nasıl kullanacakları yönünde eğitim verilmesi, belki de en etkili pazarlama aracıdır. Bu nedenle, derslerin iyi tasarlanmış ve kendi aralarında bir denge ve genişlikte olması çok önemlidir.

Bu tanıtım programlarının kütüphane için oynadıkları rol nedeniyle, Bölüm 4’de dile getirilenleri dikkate almak uygun olacaktır. Her çeşit kullanıcı eğitimi pazarlamanın bir yönüdür, ancak bu bölümde bu konuya değinmek çok daha uygun olabilir.

Özellikle öğretmenler için tasarlanan dersler, kütüphanenin öğrenim ve öğretimde oynadığı rol hakkında ve kütüphane görevlisinden sağlanan destek konusunda açıkça kılavuzluk etmelidir. Bu dersler, bilgi aramasında uygulamalı eğitim konusunun, öğretmenlerce öğretilen konu alanlarıyla bağlantısını özellikle vurgulamalıdır. Öğretmenlerin, ilgili kaynakları bulma konusunda edindikleri deneyimler boyunca, kütüphanenin sınıf çalışmalarında nasıl tamamlayıcı rol üstlendiği ve müfredat konularına nasıl katıldığı konularında, daha derin bir anlayış geliştirmeleri muhtemeldir.

Okulda verilen diğer öğrenme programları gibi, alınan derslerin çeşitli bileşenleri, öğrencinin öğrenimindeki sürekliliği ve ilerlemeyi teşvik etmek için mantıklı bir sırada verilmelidir. Bunun anlamı, aşamaların ve düzeylerin ilerlemesine bağlı olarak, beceri ve kaynaklar tanıtılmalıdır. Okul kütüphanecisi, okuyucu eğitimi programlarının ana sorumlusu olmalıdır. Bunun yanında kütüphaneci, müfredat programlarına mümkün olduğunca yakın olan, farklı bileşenler ile bağ kurmak amacıyla, öğretmenlerle ortaklık kurmalıdır. Öğrencilerin kütüphane eğitim programlarını aldıkları sırada öğretmenler daima hazır bulunmalı ve kütüphaneci ile işbirliği içinde, bir danışman olarak hareket etmelidirler.

Okuyucu eğitiminde dikkate alınması gereken üç ana öğretim alanı vardır:

- Kütüphane hakkında bilgi sahibi olma; kütüphanenin amacı nedir, ne tür hizmetler verilmektedir, kütüphane nasıl bir düzenlemeye ve ne tür kaynaklara sahiptir.
- Resmi ve resmi olmayan öğrenme projelerinde, kütüphane kullanımına yönelik bilgi arama becerileri ve bilgiyi kullanma motivasyonları

5.4. Çalışma Becerileri ve Bilgi Okuryazarlığı Programı Modeli

Felsefe

Bilgi okuryazar öğrencileri, bağımsız öğrenme konusunda yetenekli olmalıdırlar. Bu öğrenciler, gereksinim duydukları bilginin farkında olmalılar ve dünyadaki fikirlere aktif bir şekilde katılmalıdırlar. Öğrenciler, problemleri çözme ve ilgili bilginin ne olduğu bilgisi konularındaki yeteneklerini, kendilerine olan güven duygusu içerisinde sergilemelidirler. Öğrenciler, bilgiye erişmek ve iletişim kurmak için teknoloji araçlarını kullanabilmelidirler. Öğrenciler, hem birden çok cevapların olduğu hem de cevap içermeyen durumları rahat bir şekilde yönetebilmelidirler. Öğrenciler, çalışmalarında ve nitelikli ürünler yaratmalarında yüksek standartlara sahip olmalıdırlar. Bilgi okuryazar öğrencileri esnek olmalı, değişime uyum sağlayabilmeli ve hem bireysel hem de grup faaliyetlerinde bulunabilmelidirler.

Bilgi okuryazar rehberi, bilginin akademik ortamdan gerçek hayata aktarılması gibi, diğer alanlara da geçişi sağlanabilen öğrenme sürecini bütün öğrencilere sağlar. Bu rehberde belirtilen kurallar aşağıdadır:

- Öğrenci, bilgiden anlam oluşturabilmelidir
- Öğrenci, nitelikli bir ürün yaratabilmelidir
- Öğrenci, bağımsız olarak öğrenebilmelidir
- Öğrenci, bir çalışma grubuna etkin bir şekilde katılmalıdır.

- Öğrenci, bilgiyi ve bilgi teknolojisini, sorumlu ve etik kurallara uygun şekilde kullanmalıdır.

“Felsefe” yi canlı tutma yönünde katkı sağlayan öğrenme becerileri aşağıdakileri içermelidir:

- Kendi kendini yönetmeyi öğrenme becerileri
- İşbirliği becerileri
- Planlama becerileri
- Bilgiye erişim ve bilgiyi düzenleme becerileri
- Seçme ve değer belirleme becerileri
- Düzenleme ve kayıt altına alma becerileri
- İletişim ve farkında olma becerileri
- Değerlendirme becerileri

Kendi Kendini Yönetmeyi Öğrenme Becerileri

Kendi kendini yönetmeyi öğrenme becerileri, yaşam boyu öğrenmenin gelişmesinde ciddi bir durumdur. Kendi kendine öğrenenler, bilgi hedeflerini açıkça oluşturabilmeli ve onlara ulaşma yolunda ilerlemeyi yönetebilmelidirler.

Bu gruptakiler, bilgi ve personel gereksinimleri için medya kaynaklarını kullanabilmeli, sorulara cevap arayabilmeli, alternatif bakış açılarını dikkate alabilmeli ve farklı görüş noktalarını değerlendirebilmelidir. Bu kişiler, kütüphaneden yardım talebinde bulunabilmeli ve kütüphanenin organizasyon yapısına âşına olabilmelidirler. Kütüphaneci, bir eğitmen olarak değil, öğrenme ortağı ve danışman olarak öğrencilerin öğrenme etkinliklerinde rol oynamalıdır.

İşbirliği Becerileri

Okul kütüphanesi, bireysel farklılıkları, çeşitli kaynaklar ve teknoloji ile birleştiren bir yerdir. Öğrenciler, bir grup içerisinde çalışırken, düşünceleri nasıl savunacaklarını ya da yapıcı bir şekilde nasıl eleştireceklerini öğrenirler. Öğrenciler, grup halinde çalışırken değişik düşünceleri kabul ederler, diğer insanların geçmişlerine ve öğrenme yöntemlerine saygı gösterirler. İşbirliği halinde çalışmak, bireysel farklılıkları yansıtan projeler yaratmaya yardımcı olur ve tamamlanmış bir ürünün, bireysel bir başarı olarak, sentezinin yapılmasına katkı sağlar. Kütüphaneci, öğrencilerin sorun çözme etkinliklerinde bir kaynak olarak kütüphaneyi kullandıkları zaman, bir grup danışmanı olarak gerektiği kadar onlara destek olabilir.

Planlama Becerileri

Araştırma ödevi, değerlendirme, proje yapımı, deneme ya da bir konu hakkında yazı yazma konusunda planlama becerileri temel bir önceliktir. Bir öğrenme sürecinin ilk aşamalarında, beyin fırtınası gibi etkinlikler, uygun soru çerçevesi oluşturma, anahtar kelime tanımlama, yaratıcılığın yanı sıra, düzenli uygulama da gerektirir.

Planlama becerilerine sahip bir öğrenci, hedefleri geliştirebilme, çözülmesi gereken sorunları ayrıntılı olarak açıklayabilme ve bu amaç için kullanılacak çalışma yöntemleri tasarlayabilme özelliklerine sahip olmalıdır. Kütüphaneci, öğrencinin istediği ölçüde, bu planlama sürecine katılmalıdır. Kütüphaneciden beklenen, uygun kaynaklar hakkında ve çalışma sürecinin en

başından beri verilen herhangi bir ödevin uygulanabilirliği üzerinde, onlara tavsiyelerde bulunmaktır.

Bilgiye Erişim ve Bilgiyi Düzenleme Becerileri

Bilgiye erişim ve bilgiyi düzenleme becerisi, bağımsız öğrenenler olarak öğrencilerin, kütüphanede bilgi aramanın üstesinden gelebilmek amacıyla, edinmeleri gereken temel becerilerdir. Bu beceriler, alfabetik ve numaralı şekilde sıralama yapmayı, internette ve veritabanlarında bilgi aramak amacıyla farklı türlerdeki araçları kullanmayı içermelidir. Öğrenciler tarafından daha iyi anlaşılması için, bilgiye erişim ve bilgiyi düzenleme becerilerine yönelik pekiştirici faaliyetlerde bulunmak gereklidir. Bu becerilerin tüm müfredatla ilgili olması ve bir konu kapsamında, aşamalı olarak geliştirilmesi gerekmektedir. Bu beceri uygulamaları indekslerin kullanımını, çok çeşitli danışma kaynaklarını ve bilgi teknolojisinin tüm alanlarını içermelidir. Bu becerilere hâkim, yetenekli bir öğrenci, bilgi üreten farklı yöntemlerle (örneğin anket, mülakat, deney, gözlem ve kaynak çalışmaları) çalışırken, bu becerileri bir araya getirebilmelidir. Kütüphaneci, bireylerin ve grupların özel gereksinimlerini karşılamak için uyarlanabilen bilgiye erişim ve bilgiyi düzenleme becerilerine göre dersleri oluşturmalıdır. Bu düzenleme, öğretmenlerle işbirliği halinde yapılmalıdır. Birçok yönden, bu becerilerin eğitimi, kütüphanedeki okuyucu eğitiminin en önemli parçasını oluşturmaktadır.

Seçme ve Değer Belirleme Becerileri

Öğrenciler, eleştirme ve değerlendirme konularında düşünce becerilerini geliştirmeye gereksinim duyarlar. Yukarıda dile getirilenlerle birlikte bu beceriler, kütüphane kullanımı dışında, en iyi sonucu elde etmek için son derece önemlidir.

Bu becerilerin tanıtımı için tasarlanan programlar aşağıdaki uygulamaları içermelidir:

- Uygun sorular oluşturmak
- Olası kaynakları tanımlamak
- Çeşitli stratejiler kullanmak
- Makul bir zaman çizelgesi oluşturmak
- Etik kararlar almak

Kütüphaneci, güncellenmiş, güvenilir bilgiyi nasıl bulacakları ve her hangi bir önyargı ya da hatayı nasıl ortaya çıkaracakları konularında, özellikle öğrencilere rehberlik etmeye odaklanmalıdırlar. Mümkün olan en geniş bilgi temeli üzerine oluşturulmuş hipotezleri ve sonuçları sağlamak için, geniş bir yelpazedeki kaynaklar danışılmaya, karşılaştırılmaya ve değerinin saptanılmasına gereksinim duymaktadır. Yetenekli öğrenci, bilginin geçerliliği, bütünlüğü, formatı, ilgili olması, bakış noktası, güvenilirliği ve güncelliği konularıyla ilgili ölçütleri tanımlayabilmelidir.

Düzenleme ve Kayıt Altına Alma Becerileri

Geleneksel görüşe göre kütüphanenin işlevi, çoğunlukla, bilginin toplanması ve seçimiyle sınırlıdır. Daha sonra yapılan düzenlemeler ve bu bilginin kullanımı bu düşünce tarzından farklıdır. Ancak, bir okul kütüphanesinde, sürecin bu bölümü başlangıç noktası kadar önemlidir. Ayrıca kütüphaneci, öğrenciler proje ve ödev yaparken, bu becerilerinin gelişiminde öğrencilere destek olmalıdır. Bu nedenle kütüphaneci, proje raporu hazırlama

konusunda uzman olmalıdır ve öğrencilere başlıkların, bölümlerin ve kaynakçaların nasıl yazılacağına ilişkin önerilerde bulunmalıdır. Bunun yanında, özet oluşturma, alıntı yapma, tam ve doğru bibliyografya yazma gibi beceriler de kütüphanede geliştirilmeli ve kütüphaneci tarafından da desteklenmelidir. Bu bilgileri alan yetenekli öğrenci notlar alabilmeli, bilgiyi saklayabilmeli ve kullanıma hazır hale getirebilmelidir.

İletişim ve Farkında Olma Becerileri

Projeler ve ödevler üzerinde çalışma yaparken, bilgiyi yorumlama ve onu yararlı hale getirme becerileri, en zor iki öğrenme becerisidir. Bu beceriler sayesinde öğrenciler, doğru bir sonuç elde edip etmedikleri konusunda, doğru bilgi anlayışına sahip olup olmadıklarını gösterirler. Toplanan bu bilginin, bir kişinin kişisel bilgisine dönüşümü gerçekten zor bir faaliyettir.

Yetenekli öğrenci aşağıdaki maddelere göre bilgiyi işleyebilmelidir:

- Çeşitli kaynaklardan elde edilen bilgiyi bütünleştirebilmeli
- Elde edilen bilgiden çıkarım yapabilmeli
- Sonuç elde edebilmeli
- Anlam oluşturabilmeli
- Önceki bilgi ile bağlantılar kurabilmeli

Bunlara ek olarak yetenekli öğrenci aşağıdakileri de yapabilmelidir:

- Anlaşılır bir şekilde iletişim kurabilmeli
- Oluşturulan hedeflere ve ölçütlere karşılık verebilmeli
- Etkili bir sunum becerisi gösterebilmeli

Burada kütüphanecinin rolü, yukarıda belirtilen etkinlikler konusunda öğrencilere eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek ve öğrencilerin destek gereksinimlerine bağlı olarak kütüphanede bir öğrenme ortamı sağlamaktır.

Değerlendirme Becerileri

Öğrenme projesinin son aşaması, değerlendirme sürecini ve sonucunu içermektedir. Öğrencilerin kendi çalışmaları ve başarılarıyla ilgili eleştirel düşünceye sahip olabilmeleri son derece önemli bulunmaktadır. Bundan dolayı yetenekli öğrenci, aşağıdakilerin üstesinden gelebilmelidir:

- Eğer ürün belirlenen amacı elde etmişse, tamamlanmış ürünün orijinal plan ile ilgisini belirlemek
- Öğrenme projesinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek
- Gelecekteki ödevler için iyileştirme ve etkilere cevap verebilmek

Kütüphaneci, iki nedenden dolayı öğretmenlerle birlikte değerlendirme sürecine katılmalıdır. Bu nedenlerden ilki, kütüphanenin okuyucuların gereksinimlerini karşılama konusunda nasıl yönetildiğidir. İkinci neden, öğrenme süreci ve tamamlanmış bir çalışma arasındaki ilişki üzerine ışık tutmak için katkı sağlayan etkin bir öğrenme ortağı olarak işlevde bulunabilmek.

Birçok ülke, yerel yönetim ve okul kütüphanesi okuyucu eğitimi için çok başarılı planlar yapmışlardır. Bunlardan bazılarının internet üzerinden erişim olanaklıdır.

KAYNAKÇALAR

American Association of School Librarians, *Information power: guidelines for school library media programs*. ACET, 1988.

Australian School Library Association at www.asla.org.au/policy.htm

Policy statements on:

- Information literacy
- Electronic information literacy
- Resource based learning and the curriculum
- Resource provision
- Teacher librarian qualifications
- School library resource centre funding
- School library bill of rights

Canadian School Library Association, A Position Statement on Effective School Library Programs in Canada. www.cla.ca/divisions/csla/pub_3.htm

Convention of Scottish Local Authorities, *Standards for school library services in Scotland*. COSLA, 1999. ISBN 1872794467

Hannesdóttir, Sigrún Klara (ed), *School librarians: Guidelines for Competency Requirements*. IFLA, 1995. ISBN 9070916576

Haycock, Ken & Blanche Woolls. *School librarianship: International perspectives & issues*. Hi Willow Research & Publishing/ IASL, 1997. ISBN 1 89086 122 7

IFLA/UNESCO The school library manifesto: the school library in teaching and learning for all. IFLA, 2000

www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm

www.ifla.org/VII/s8?unesco/eng.htm

Library Association of Ireland, *Policy Statement on School Library Services*, 1996.

www.libraryassociation.ie/policy/schools.htm

Library Services for Education, *Central to excellence: guidelines for effective school libraries*. Leicestershire County Council, 2002. ISBN 0850224403

LISC Guidelines –second edition forthcoming. www.liscni.co.uk

The Primary school library guidelines. Library Association, 2000. ISBN 0953740404

School libraries: guidelines for good practice. Library Association of Ireland, 1994. ISBN 0946037248

School Library Standards and Evaluation: list of American websites at

www.sldirectory.com/libs/resf/evaluate.html

Scottish Library Association *et al*, *Taking a closer look at the school library resource centre: self-evaluation using performance indicators*.1999.

www.slainte.org.uk/Slicpubs/schoolpis.pdf

South Africa, Department of Education. *A National Policy Framework for School Library Standards*, July 1997. <http://education.pwv.gov.za/teli2/policydocuments/library1.htm>

Stripling, Barbara K. *Learning and libraries in an information age: Principles & practice*. Libraries Unlimited, 1999. ISBN 1 56308 666 2

Tilke, Anthony (ed), *Library Association guidelines for secondary school libraries*. Library Association, 1998. ISBN 1856042782

National Library Associations are good sources of further information.

Çeviren / translated by: Muhittin GÜRBÜZ - Orta Doğu Teknik Üniversitesi, 2013