

Latvijas Universitāte
Sociālo zinātņu fakultāte
Bibliotēkzinātnes un informācijas zinātnes nodaļa
Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrs

un

Nordinfo/Ziemeļu Zinātniskās informācijas padome

Skolu bibliotēku un informācijas pakalpojumu attīstība Latvijā

2. projekts

Projekta konsultanta

Džeralda R.Brauna

ziņojums

2001.g.maijs

Projekta finansiālie atbalstītāji:

**Nordinfo/Ziemeļu Zinātniskās informācijas
padome**

LU Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrs

Projekta direktore: **Dr.Iveta Gudakovska**, Latvijas Universitātes docente,
Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centra direktore

Konsultants: **Džeralds R.Brauns**, Starptautiskās Skolu Bibliotēku
asociācijas goda priekšsēdētājs, informācijas pakalpojumu
konsultants

Projekta pamatziņojuma tulkojumu latviešu valodā finansēja
LR Izglītības un zinātnes ministrija

Tulkoja: **Astra Roze, Maija Treilona**

Redaktore: **Iveta Gudakovska**

Paldies:

**Latvijas Skolu bibliotekāru asociācijai,
visiem,
kas piedalījās un atbalstīja projekta norisi**

© Džeralds R.Brauns, 2001

© LU Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrs, 2002

Citēšanas gadījumā atsauce uz avotu **ir obligāta**

SATURA RĀDĪTĀJS

1. Pārskats	2
2. Projekta pamatojums	3
3. Otrā projekta mērķi	5
4. Metodoloģija	6
5. Diskusiju saturs	7
6. Definīcijas	10
7. Mūsdienīgas skolu bibliotēkas & informācijas pakalpojumu (SBIP) programmas sastāvdaļas	11
8. Rajonu skolotāju centru apciemojumi	12
9. Izglītības iestāžu apmeklējumi	15
10. "Informācijprasmju vadība": seminārs izglītības iestāžu vadītājiem un skolu bibliotēku darbiniekiem	17
11. Diskusijas ar Izglītības un zinātnes ministriju	49
12. Latvijas Skolu bibliotekāru asociācija. Stratēģiskās plānošanas process	52
13. Infrastruktūras un tīklošanas diskusijas	59
14. Universitātes fakultāšu un vadības sēde	66
15. Ieteikumi	67
16. Pielikumi	69
16.1 Nordinfo/Ziemeļu Zinātniskās informācijas padomes līgums	
16.2 Konsultanta ieteiktie SBIP avotu dokumenti	
16.3 Canada. Winnipeg School Division No. 1. <i>Independent Learning Skills: Scope and Sequence</i> , vol.1. Rev. Ed.	
16.4 Haycock. What Works: Integrated Information Skills Instruction	
16.5 Haycock. What Works: Collaborative Programme Planning and Teaching	
16.6 Vienotas plānošanas modelis	
16.7 Apstiprināts ieskaites kurss Bibliotēkzinātnes un informācijas zinātņu nodaļā. Projekta priekšlikums: Pētniecības metožu lietošana klasē - bibliotēkas integrācija mācīšanas procesā	
16.8 Sadarbība ar "Darbības līdzdalībniekiem"	
16.9 Canada. B.C. "Role of District Resource Centres"	
16.10 Canada. Burnaby. Marian Learning Resources (Brochure)	
16.11 Canada. Surrey. Teacher Centre (Brochure)	
16.12 Canadian Library Association. Effective School Library Programs in Canada – Position Paper	
16.13 Kā ietekmēt ar vēstulēm, pa tālruni, personiski	
16.14 School Libraries – A Rationale (Emergency Librarian, 11:4)	
16.15 Konsultanta biogrāfija	

1. Pārskats

Jebkurā valstī jauniešu izglītība ir vissvarīgākā tautsaimniecības nozare. Jaunatne ir valsts nākotnes un izaugsmes, pārmaiņu un jaunrades cerība. Sabiedrības pienākums ir nodrošināt šiem jaunajiem cilvēkiem nepieciešamo prasmju iegūšanu jaunu, aizraujošu valsts mērķu sasniegšanai, kā arī dziļai kultūras un vēstures iepazīšanai.

“Skolas bibliotēkas tēls parāda kā skola izjūt izglītību. Ir iespējams, ka skolai, kas skatās uz izglītību kā kaut ko darāmu skolēnu labā, ir maza, pievilcīga bibliotēka, kas ir labi sakārtota, bet maz lietota. Tai skolai, kas domā par izglītību kā kaut ko tādu, ko ar skolas palīdzību veic paši skolēni, būs liela, aktīva, ar rosīgiem skolēniem pilna bibliotēka, kas lieto grāmatas un citus avotus un kas mācās viens no otra, tā radot atmosfēru, kurā cilvēki cenšas pēc kaut kā.” (Harold Howe II U.S. Commissioner of Education, 1982)

Šī semināru un sanāksmju sērija tika veidota, lai turpinātu veiksmīgo **Eksperimentālo projektu 2000**, kas tika veikts sadarbībā ar **Nordinfo/Ziemeļu Zinātniskās informācijas padomi un Latvijas Universitāti**. Tas bija veidots četrās daļās:

1) skolu un rajonu informācijas centru apmeklējumi, lai konsultantam būtu pamatmateriāls no dažiem labākiem piemēriem valstī;

2) semināri bibliotēkas skolotāju un direktoru iepazīstināšanai ar mūsdienīgu skolu bibliotēku un informācijas pakalpojumu programmu;

3) stratēģiskās plānošanas seminārs kopā ar **Latvijas Skolu bibliotekāru asociāciju**, lai domātu par nākamā gada mainīto lomu un aktivitātēm;

4) sēdes un diskusijas ar Izglītības un zinātnes ministrijas ierēdņiem un dažādu Latvijas Universitātes fakultāšu darbiniekiem.

Eksperimentālais projekts “2000.gada pārskats” tika plaši lietots visās sesijās kā galvenais izziņu avots. Cerams, ka šis ***“2001.gada pārskats”*** būs svarīgs papildinājums izglītības programmām nākotnē.

Dažas visspēcīgākās diskusijas notika, kad tika atgādināti pētniecības pārskati par **mācīšanās prasmju saglabāšanu un mācīšanās veidu**. Ļoti dziļu iespaidu uz grupu atstāja, savienojot šo ar **SBIP modeļa sastāvdaļu - neatkarīgas mācīšanās prasmi** un sagādājot iespējas sīki izpētīt darbības sfēru un secību, kā arī dažas praktiskas nodarbības. Nozīmīgas pārrunas veicināja bibliotēkas skolotāja mainītās lomas aspekti izglītībā.

Pamatojoties uz iepriekš minētām aktivitātēm, turpmāko novērojumu kopsavilkumu var pievienot *Ieteikumiem* 15. nodaļā.

1. Daudzi izglītotāji nopietni izvērtē pašreiz klasēs lietotās pedagoģiskās un metodoloģiskās pieejas. Tie ir ieinteresēti mainīt fokusu no mācīšanas-mācīšanās procesa uz bērncentrētu pieeju. Viņiem rūp, kā šīs pārmaiņas ieviest bez liekiem traucējumiem sistēmā.
2. Galvenā prioritāte jādod profesionālu darbinieku iespējai iegūt brīvu laiku mācībām un jauno prasmju pielietošanai atbilstošā vidē.
3. Vajadzīgi līdzekļi jaunu un eksperimentālu projektu atbalstīšanai sadarbībā ar augstskolām un universitātēm.
4. Ir vadītāji, kas būtu ar mieru riskēt ar šādiem mēģinājumiem.
5. Citi vadītāji gribētu atbalsta līdzekļus, lai palīdzētu darbiniekiem dziļāk iepazīties ar veiksmīgiem projektiem dažādos rajonos un ieviestu šīs metodes savās skolās.
6. Daudzi vietējie vadītāji atbalstīja rajonu informāciju centrus kā profesionālās attīstības mācību centrus. Arī ar ierobežotiem līdzekļiem, daloties ar resursiem, ar spējīgiem vadītājiem, kas apmācīti ar jaunām metodēm, varētu veicināt svarīgas pārmaiņas skolu programmās.
7. Bibliotēkas skolotāju lomu maiņa veidos daudz citādākas prasības darbiniekiem, citādi pieprasījumi būs arī SBIP un fondiem un to sadarbībai ar skolotājiem. Šādam izglītības pakalpojumu apjomam ir vajadzīga stingra vadība un morāls un finansiāls atbalsts, un Izglītības un zinātnes ministrijas, rajonu izglītības pārvalžu darbinieku un skolu direktoru izpratne.

Latvijas izglītības sistēmā pašreiz ir daudz labu viedokļu. Iespējai attīstīt labas kvalitātes skolu bibliotēkas un informācijas pakalpojumus kā līdzekļus efektīvākai mācīšanai un skolnieku zināšanām ir liels potenciāls. Šo divu projektu rezultātā ir izveidojušies spējīgi izglītotāji, kas ir aizrāvušies ar iespēju palīdzēt sistēmai ieviest šīs pārmaiņas, un viņu enerģiju un vadību jāizmanto jaunai izaugsmei un attīstībai.

2. Projekta pamatojums

Pašreiz liekas, ka visā izglītības procesā Latvijā nekas nenotiek mūsdienīgu skolu bibliotēku un informācijas pakalpojumu programmu veidošanā. Izglītības un zinātnes ministrijā šāda tēma nav darba kārtībā un neparādās arī zem citas līdzīgas tēmas.

Latvijas Skolu bibliotekāru asociācijā (LSBA) ir zinoši, pārliecināti profesionāļi, kuri cenšas pierādīt savu lomu un funkciju apzināšanos izglītības sistēmā. Ir nepieciešams viņus veicināt un vadīt sistemātisku darbības plānu attīstīšanā, lai tie izlietotu savu laiku un enerģiju visproduktīvākajā un visiedarbīgākajā veidā.

Latvijas Universitātes Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrs atrodas stratēģiskā vietā šai apzināšanās attīstīšanas procesā, lai sasniegtu ieinteresētos. Nepieciešama apmācība, padomu došana un sakaru attīstīšana cilvēku attiecībās un elektroniskajā jomā. Profesionālo palīdzību vajadzīgo iemaņu attīstīšanai var nodrošināt ar apmācību un padomu došanu. Ir svarīgi nodrošināt praktisko darbu darbavietās, izlietojot spēku un enerģiju, kas pieejama uz vietas, un fokusēt to uz ieinteresētajiem, kas var dot visvairāk informācijas tīklu koncepcijām.

No *Eksperimentālā projekta* novērojumiem un atsauksmēm ir skaidri redzams, ka pētniecības, patstāvīgas mācīšanās un informācijas meklēšanas prasmes citur pasaulē tiek nostiprinātas mācību programmās vai pedagoģiskās metodēs, un tās tiek pielietotas vairumā skolu ar mūsdienīgām skolu bibliotēku programmām. Dažās vietās Latvijā ir novērojama pretestība pret koncepciju, ka skolēni var patstāvīgi mācīties un būt atbildīgi par savu mācību rezultātu, ja attīstītas nepieciešamās prasmes. Ir iespējams, ka šai pretestībai ir ideoloģiski pamati, vai arī tā ir saistīta ar skolotāju un vadības vecumu un pieredzi.

Lai SBIP personāls varētu palīdzēt vadībai un darbiniekiem attīstīties bērncentrētas izglītības virzienā ir priekšlikums, ka jaunās koncepcijas varētu būt labāk pieņemamas, ja tās būtu apkopotas ar jaunu nosaukumu - *informācijas prasmju vadība*. Šis nosaukums nesasaista idejas tikai ar tradicionālām bibliotēku programmām, bet pieļauj virzīšanos uz mūsdienīgākām programmām, iesaistot skolotājus un bibliotēkas skolotājus procesa un satura plānošanā un īstenošanā.

Šāda attīstības līmeņa sasniegšanai ir nepieciešams apmācīt bibliotēku vadītājus savu kolēģu un līdzstrādnieku tālākai apmācīšanai. Sākotnēji apmācība jāveic laboratorijas veida vidē, kur apmācāmie var izmēģināt dažādas pieejas. Semināriem beidzoties, dalībniekiem vajadzētu spēt izveidot līdzīgas prezentācijas savos rajonos.

Nozīmīgai prioritāte jābūt iespējai skolotājiem un bibliotēkas skolotājiem strādāt kopā ar direktoriem, izpētot šos jaunus jēdzienus un metodes. Ir nepieciešams ar vadību visos izglītības līmeņos, kā arī datorzinātnē un bibliotēku un informācijas pakalpojumos apspriest un izvērtēt infrastruktūras attīstības virzienu. Šādu diskusiju laikā dalībnieki gūst plašāku izpratni par cilvēku un elektroniskiem sadarbības tīkliem un darbinieku apmācīšanu šo tīklu lietošanā.

3. Otrā projekta mērķi

Otrajā projektā izvirzītie mērķi:

1. Sniegt praktiskus padomus Latvijas Skolu bibliotekāru asociācijai stratēģiskā plāna izstrādāšanai un nākamo divu gadu plāna izveidei.

2. Veicināt apciemojumus rajonu skolotāju izglītības centros un Jelgavas, Liepājas, Daugavpils un Rīgas skolās, turpinot diskusijas un intervijas ar sākotnējā pirmā *Eksperimentālā projekta* semināra dalībniekiem, pievēršot uzmanību skolu direktoriem, vietējām un rajonu izglītības pārvaldēm.

3. Sagatavot un vadīt semināru bibliotēkas skolotājiem kopā ar viņu skolu direktoriem par informācijprasmju apguves vadīšanu saistībā ar bibliotēkas skolotāju informācijas pakalpojumu darbiniekiem un programmām, kā arī par vajadzīgajiem vadības atbalsta veidiem šo ideju realizēšanai.

4. Iesaistīt dažādu līmeņu universitātes mācībspēkus un vadību diskusijās par informācijprasmju vadības iekļaušanu skolotāju izglītības programmās un mācīšanas veidu dažādās fakultātēs.

5. Iesaistīt dažādu līmeņu vadību valstī diskusijā par veidiem, kā uzlabot vietējās infrastruktūras un attiecīgo informāciju tīklu sadarbību starp skolām, skolotāju metodisko apvienību centriem, tautas bibliotēkām un citām valdības vai nevalstiskām organizācijām.

6. Satikties ar Izglītības un zinātnes ministrijas mācību plānu veidotājiem un runāt par skolu bibliotēku informācijas pakalpojumu darbiniekiem mūsdienīgās skolu bibliotēku un informācijas pakalpojumu programmās.

7. Strādāt kopā ar bibliotēkas skolotājiem, izstrādājot patstāvīgas mācīšanās un pētniecības prasmju apguves saturu un formas, ko lietot skolās un datorprasmes kā līdzekļa ieviešanu skolu izglītības programmās.

Džeralds R. Brauns, konsultants/pētnieks, kurš darbojās 2000.gada *Eksperimentālajā projektā*, tika lūgts veicināt diskusijas dažādās grupās, lai palīdzētu sasniegt šos mērķus.

4. Metodoloģija

Dr. Iveta Gudakovska iesniedza otru **projektu** Nordinfo/Ziemeļu Zinātniskās informācijas padomei, lai saņemtu finansiālu atbalstu šo aktivitāšu uzsākšanai.

Finansējums visam projektam netika nodrošināts. Projekta apjoms tika mainīts atbilstoši finansējumam. Projekta mērķi ir pielāgoti šai prioritāšu maiņu atspoguļošanai.

Konsultants sagādāja **otru SBIP materiālu krājumu** lietošanai semināros. Šis materiāls tika atstāts Bibliotēkzinātnes un informācijas zinātņu nodaļā tālākizglītības turpināšanai kursu studentiem un bibliotēku darbiniekiem, kas vēlas paplašināt speciālās zināšanas. Šo materiālu saraksts parādās **Pielikumā** 16.punkta 2.apakšpunktā. Daļa no šī materiāla tika arī izvēlēta tulkošanai, ja finanses un laiks to atļaus.

Katram plānotajam semināram konsultants jau iepriekš tulkošanai semināra vajadzībām iesniedza **galvenās tēmas un attiecīgos materiālus**. Šī bija īpaši noderīga pieeja, kas stipri paātrināja semināru norisi.

Šī projekta sastāvdaļa bija dažādu **vietu apciemojumi**. Īpaši izvēlēti bija rajonu skolotāju izglītības centri Jelgavā, Liepājā un Daugavpilī; specializētās skolas Jelgavā, Rīgā, Jūrmalā un parastās skolas Liepājā un Daugavpilī.

Katrā vietā bija pārrunas par plašo skolu bibliotēku darba vīziju, skolotāju un bibliotekāru kopīgo darbu patstāvīgu mācīšanās prasmju / informācijprasmju apguves vadīšanu, un vadītāju kontaktu veidošanas nozīmīgumu katrā administrācijas līmenī. Pēc vietējo vēlēšanās tika sniegtas arī atbilstošas prezentācijas.

Arī šogad kā speciāla balva bija vidusskolēnu piedalīšanās dažos semināros tulku lomās. Šie skolēni bija ļoti veiksmīgi savās prasmēs un spējā izprast pārrunātos tematus.

Daļa dažādo pakalpojumu un diskusijas parādīsies tālāk pārskatā.

Semināri tika piedāvāti skolotājiem-bibliotekāriem no visas Latvijas. Semināros tika aplūkoti SBIP ietvari, SBIP programmu sastāvdaļas, šādas programmas ieviešanas fāzes, un **bērncentrēta izglītība** ar ievadu **informācijprasmju apguves mācīšanās**. Jaunās bibliotēku darbinieku lomas tika iztirzātas no dažādiem viedokļiem. Trešajā dienā seminārs tika organizēts tiem skolu direktoriem, no kuru skolām piedalījās bibliotēkas skolotāji. Diskusijas koncentrējās uz informācijprasmēm un bērncentrētu mācīšanu un to, kā direktors varētu palīdzēt bibliotēkas skolotājam pielāgot tagadējo SBIP šim jaunajam izglītības veidam.

Sanāksme ar **Izglītības un zinātnes ministriju** un Latvijas Skolu bibliotekāru asociācijas darbiniekiem bija informatīva un pamudinoša. Tika izpētīta skolu bibliotēku darbinieku mainītā loma un uzrakstītas rekomendācijas abu grupu atbalstam.

Latvijas Skolu bibliotekāru asociācija noorganizēja, ka 24 darbinieki un rajonu pārstāvji apmeklēja vienas dienas semināru par stratēģisko plānošanu. Tika apskatīti daudzi ietekmēšanas paņēmieni, lietu izklāstīšana un sabiedriskās attiecības. Grupa strādāja ļoti aizrautīgi.

Vienas dienas seminārs par **tīklošanas procesa infrastruktūru** tika sarīkots, piedaloties Latvijas Nacionālajai bibliotēkai, Latvijas Universitātes bibliotēkai, Datorzinātņu fakultātei, rajonu skolotāju centriem, publiskām bibliotēkām, speciālajām skolām un bibliotēkas skolotājiem. Tika izpētītas lietderīgas sadarbības jomas un radīti plāni to īstenošanai.

Projekta noslēgumā notika sanāksme ar **Latvijas Universitātes vadību, Filoloģijas fakultāti, Pedagoģijas fakultāti** un dažiem doktorantiem. Sanāksmes nolūks bija aplūkot šo divu projektu apjomu, iztirzāt panākumus, un izvērtēt pārskata ieteikumus. Šī bija vērtīga sadarbība.

Pamatojoties uz minētiem pasākumiem, tika sniegti vairāki ieteikumi. Tos ir apskatījis projekta vadītājs kopā ar Bibliotēkzinātnes fakultātes dekānu un citiem Latvijas Universitātes vadības locekļiem. Tie parādīsies kā šī pārskata daļa (15. nodaļa).

Jāatzīmē, ka šis projekts nebūtu bijis iespējams bez dažu ļoti labu **tulku** palīdzības. Viņu atbalsts ir bijis neatsverams. Strādāt kopā ar šiem talantīgajiem un spējīgajiem cilvēkiem bija lietderīga, pamācoša pieredze. Ir liels prieks redzēt vidusskolēnu iemaņas, darbojoties šai jomā.

5. Diskusiju saturs

Tā kā ***Eksperimentālā projekta*** pārskats ir iztulkots un iespiestie eksemplāri ir pieejami visiem, kas piedalījās, pārskats tika lietots kā diskusiju pamats šī projekta visos aspektos.

Bieži tika lietotas norādes uz ***Eksperimentālā projekta 2000.gada pārskata*** atbilstīgām nodaļām, daloties pārdomās vai grupai iedziļinoties jēdzienos. Tika apspriestas programmas ieviešanas un nobriešanas fāzes. Šim nolūkam tika lietoti vizuālie palīgīdzekļi.

Saglabāšanas proporcijas

Lai pievērstu uzmanību dažiem pedagoģijas aspektiem grupā tika pielietots **Gerija Filipa** (Gary Phillips (1987)) veiktais pētījums. Tas ir par **dažādu mācīšanās veidu zināšanu saglabāšanās proporcijām**. Viņš konstatēja, ko pēc viena mēneša cilvēks atcerēsies.

Zināšanu saglabāšanās proporcijas vienu mēnesi pēc mācībām

- 14% no tā, ko mēs dzirdējām;
- 22% no tā, ko mēs redzējām;
- 42% no tā, ko mēs dzirdējām un redzējām;
- 70% no dzīvē iegūtās pieredzes, kas saistās ar kreisās vai labās smadzeņu puslodes darbību;
- 83% no tā, kas bija pārvērsts darbībā un atgriezeniskā reakcijā vai pieredzes vadītā informācijā;
- 91% no tā, ko mēs mācījām citiem.

Daudzi cilvēki grupā atbildēja, ka viņi jau to visu zinājuši, bet nebija ņēmuši vērā savos mācīšanas procesos. Lielākais iemesls nemainīties bija “ka cilvēki dara to, ko viņi vislabāk pazīst”, un “lielākais vairums cilvēku māca tā, kā viņus mācīja”. Šīs divas idejas stipri ietekmē jebkuras pārmaiņas izglītībā. Pārmaiņā uz mūsdienīgām skolu bibliotēkām un informācijas pakalpojumiem šī nostāja varbūt ir visgrūtāk maināma.

Kas ir mācīšanās?

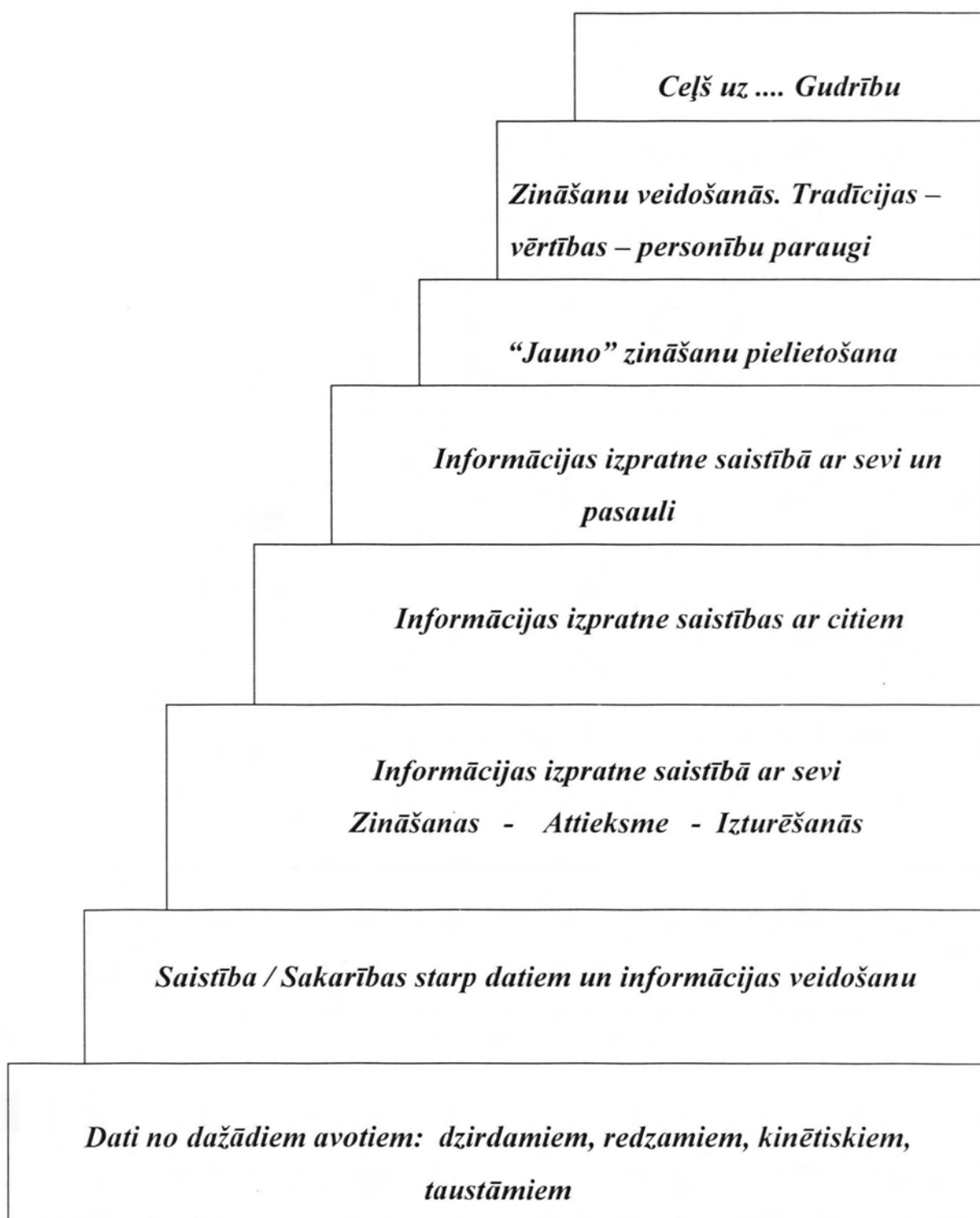
Pārrunās ar semināra dalībniekiem izvirzīja šo diagrammu attiecībā uz informācijas pārslodzi, kas “veļas” pār skolēniem, skolotājiem un citiem cilvēkiem no dažādiem saziņas līdzekļiem.

“Mācīšanās rezultātu saglabāšanās proporcijas” principi arī atsaucās uz **SBIP programmas sastāvdaļām**, diagramma *2000.gada pārskatā* (Pielikuma 5.nodaļa 3.apakšnodaļa (73. l.)).

Katra daļa tika pamatota ar maiņas nepieciešamību uz vairāk bērncentrētu, mūsdienīgu izglītību. Tajā pašā laikā sabiedrības vērtības, jaunatnes personīgo paraugu apzināšanās un kultūras tradīciju saglabāšana ir svarīgi lielumi laikā, kad tiek analizētas sabiedrības un izglītības pārmaiņas.

Tika izmantotas daudzas iespējas pārrunāto koncepciju praktiskā pielietojuma meklēšanai. Dalībnieki tika veicināti apsvērt mācību iespaidu uz pašiem, viņu kolēģiem un viņu kopu. Pārmaiņas ir lēns process. Priekšnoteikums jebkurai pārmaiņai ir izpratne, kāpēc tā ir vajadzīga. Tad jāseko skaidrai vīzijai - “uz ko mēs maināmies” – tā, lai mēs varam novērtēt

jauno virzienu. Daži pārmaiņu stratēģijas elementi un pārmaiņas teorija tika parādīti prezentācijā un mazās grupu nodarbībās.



6. Definīcijas

Visas definīcijas, kas publicētas *2000.gada pārskatā (angļu versijā)* no 55. līdz 60. lappusei, tika bieži lietotas šajos semināros. Tās bija kā pamats visām pārrunām.

Grupa pievienoja dažas ar pārrunām saistītas papildu definīcijas.

Datu bāzes

Organizēts informācijas krājums īpašai lietošanai. Tas var būt vai nu iespēstā, vai elektroniskā formātā. Iespēstie formāti bieži tiek dēvēti par izziņu grāmatām. Elektroniskie formāti, ko lieto skolās, bieži ir kompaktdiski – CD-ROM, kurus var apskatīt, lasīt un kurus var manipulēt datorā ar CD-ROM lasītāju.

Mājas lapa

Mājas lapa ir dokuments, kas domāts kā sākuma punkts elektroniskā hiperteksta sistēmā, kā Globālajā tīmeklī (WWW). Bieži tā tiek dēvēta par sākuma lapu, un var būt ieejas lapa tīmekļa lappušu sērijā, vai citās datnēs tīmekļa vietā.

Internets

Šie ir vispasaules elektronisko tīklu krājumi un vārtejas, kur lieto specializētus protokolus, lai viens ar otru sazinātos. Tie savieno milzums ātrdarbības datu sazināšanās līniju starp galvenajiem resursdatoriem jeb mezgliem. Tie sasaista tūkstošiem datoru sistēmu - valdības, tirdzniecības, izglītības un citu sistēmu - ziņu sūtīšanai elektronisku datu formā.

Interneta sākums bija decentralizēts tīkls (ARPANET). 1969. gadā ASV to izveidoja Aizsardzības Dienests kā sazināšanās līdzekli kodolieroču uzbrukuma gadījumā.

Tagad internets sniedz lietotājiem plašu pakalpojumu klāstu - datņu pārsūtīšanas protokolu (FTP), elektronisko pastu, Globālo tīmekli (WWW) un citus.

Intranet

Tīkls paredzēts informācijas apstrādāšanai vienas organizācijas ietvaros. To pielieto tādiem pakalpojumiem kā dokumentu izplatīšana, programmatūras izplatīšana, datu bāžu izmantošana un arī mācīšanās. Intranets parasti ir pieejams tikai vienas organizācijas ietvaros (piemēram, lietojams tikai vienā skolā).

Tīmekļa lappuse

Dokuments Globālā tīmeklī (WWW). Tīmekļa lappuse sastāv no HTML (hiperteksta iezīmēšanas valodas) datnes, kas apvienota ar grafiku un rakstu datnēm īpašā direktoriņā, īpašā mašīnā. Parasti tīmekļa lapai ir saiknes ar citām tīmekļu lapām.

Tīmekļa vieta

Grupa radniecīgu HTML dokumentu un palīgdatņu, rakstu un datu bāžu, ko apkalpo HTTP (hiperteksta pārsūtīšanas protokola) serveris Globālajā tīmeklī. Šie dokumenti parasti

aptver vienu vai vairākus līdzīgus tematus un ir savstarpēji saistīti ar hipersaitēm. Tīmekļu vietu lielākai daļai iesākums ir mājas lapa, kas bieži darbojas kā tīmekļa vietas satura rādītājs.

Globālais tīmeklis ir elektronisks savienojums daudzām tīmekļa lappusēm daudzās tīmekļa vietās.

7. Mūsdienīgas skolu bibliotēku un informācijas pakalpojumu (SBIP) programmas sastāvdaļas

Sekojošā diagramma, kas pārpublicēta no iepriekšējā pārskata, ir viens no galvenajiem līdzekļiem diskusiju semināros. Tās mērķis ir fokusēt visu dalībnieku uzmanību uz SBIP kopējo vīziju skolā. Visas citas aktivitātes var pielāgot šim ietvaram.

Diskusijas par detaļām lasītājs var atrast no 12. līdz 15. lpp. **Eksperimentālajā projektā.**

Skolu bibliotēku un informācijas pakalpojumu programmu sastāvdaļas



8. Rajonu skolotāju centru apciemojumi

Tika organizēti daži rajonu skolotāju centru apciemojumi. Projektā bija ietverti sekojoši apciemojumi:

Jelgavas izglītības pārvaldes skolotāju izglītības centrā 2001.gada 2. maijā

Izglītības pārvaldes vadītāja.....Gunta Auza
Centra direktoreSarmīte Vīksna
BibliotekāreLinda Langenfelde
TulceSkaidrīte Bukbarde
Skolas bibliotekāreLaima Ozoliņa
Skolniece tulceLaura Majore

Liepājas izglītības pārvaldes skolotāju izglītības centrā 2001.gada 3. maijā

Izglītības pārvaldes vadītāja.....Ludmila Molčanova
BibliotekāreIrina Štrāle
TulceMarita Tarziera
LSBA pārstāveLinda Langenfelde

Daugavpils izglītības pārvaldes skolotāju izglītības centrā 2001.gada 4. maijā

Izglītības pārvaldes direktors.....Jānis Dukšinskis
BibliotekāreJelena Stankeviča
Skolēni tulkiAnastasija Piskunova
.....Aleksandrs Pinksa

8.1. Organizācija

Rajonu skolotāju izglītības centri tika izveidoti atkarībā no vietējās pašvaldības vajadzībām. Vietējā pašvaldība vai izglītības pārvalde tos nodibināja un finansē no pašu līdzekļiem. Centru lielums un darbinieku skaits ir ļoti atšķirīgs. Daži centri bija izvietoti izglītības pārvaldes birojos vai tuvu tiem.

8.2. Prioritātes

Visi rajonu skolotāju centri tika izveidoti, lai:

- sagādātu profesionālu palīdzību rajona skolotājiem,
- izplatītu izglītības informāciju,
- veicinātu profesionālo attīstību,
- uzsāktu programmu, pedagoģiskās un metodoloģiskās pārmaiņas,
- sagādātu nodrošinājumu skolu darbiniekiem,
- iekārtotu biroja telpas konsultantiem.

8.3. Darbinieki

1. Profesionālie darbinieki, kas strādā centros ir dažādi, bet parasti tur ietilpst dažas no sekojošām kombinācijām (ar ļoti dažādiem nosaukumiem):

Centra direktors un konsultanti šādās jomās:

bibliotekārs un informācijas speciālists,

pirmskolas izglītības, pamatizglītības,

humanitārās izglītības, zinātņu un tehnoloģiju izglītības speciālisti,

pedagoģijas speciālists, metodikas speciālists,

mācību grāmatu sagādes speciālists, pārvaldes asistenti,

pētniecības darbinieks, projektu vadītājs,

tehnoloģiju saskaņotājs.

2. Tikai vienā no rajonu skolotāju centriem liekas, ka centra darbiniekiem bija asistente/sekretāre.

3. Nekur netika pieminētas tehniskā atbalsta komandas saziņu līdzekļu veidošanai un gatavošanai, audio un video pakalpojumiem, elektroniskās tehnoloģijas apkalpošanai, specializētiem izdrukas pakalpojumiem, kurjera pakalpojumiem.

8.4. Rajonu skolotāju izglītības centru bibliotekāru loma bija dažāda, bet parasti ietvēra šādus pienākumus:

1) krājumu pilnveidošana un vadība;

2) informācijas un palīdzības organizēšana visiem skolotājiem metodikas jomā;

3) piekļūšana jauniem un vecākiem mācību un metodiskiem palīglīdzekļiem (iespieddarbiem un elektroniskā formātā);

4) profesionālas attīstības un tālākizglītības kursu organizēšana rajona skolotājiem;

5) sakaru uzturēšana ar bibliotēkām citos rajonos un ar profesionālajām asociācijām;

6) darbs kopā ar direktoru un citiem konsultantiem, lai izvirzītu mērķus un prioritātes profesionālas attīstības gada darba plānam;

7) specializētus mācību līdzekļu iegāde, kas ir par dārgu atsevišķām skolām, vai tādus, kas būtu lietojami dažās skolās īslaicīgi. Šie materiāli tiek pirkti pēc speciālistu un konsultantu ieteikumiem vai noteiktiem mācību priekšmetiem. Materiālu veidi šai kategorijā būtu video krājumi, modeļi, komplekti, daudzveidīgi mācību līdzekļi.

8) dažādas informācijas izdošana un izplatīšana:

- jaunas informācijas biļeteni;

- atkārtota materiālu iespiešana īpaši ieinteresētai grupai;
- atļauju iegūšana īpaši nepieciešamu materiālu tulkošanai;
- nodarbību un pasākumu jeb "ideju grāmatas" sakopšana un sakārtošana, ar ko dalās viena temata, klases vai izglītības pakāpes skolotāji;

9) pieejamības likumiem, noteikumiem, politiskiem dokumentiem, kā arī gada un statistikas pārskatiem nodrošināt visai sabiedrībai;

10) tehnoloģiju atbalsta pakalpojumi izglītības centram, izglītības pārvaldes birojam un skolām.

8.5. Saskaņošana

Apciemotajos rajonu skolotāju izglītības centros darbinieku atbildība bija padomdevēju un konsultantu līmenī. Nedaudz bija vērojama programmu saskaņošana, bet tā tika darīta galvenokārt "pārliecinot" nevis "pavēlot". Vadības prasme tika gudri pielietota, lai iesaistītu skolotājus izlemšanā par viņu vajadzībām un kā to varētu veikt.

Tā kā rajona skolotāju izglītības centru darbiniekiem nebija ne biroja asistenta, ne tehniskā atbalsta, tādēļ tika uzsākti mazāk projektu, kur šāds atbalsts būtu bijis nepieciešams. Tomēr varēja arī redzēt dažus izcilus rajona skolotāju izglītības centrā gatavotus materiālus.

Rajona skolotāju izglītības centri ir pareizā vieta, kas var iespaidot pārmaiņas izglītībā. Darbinieki, kurus viņu līdzgaitnieki ciena, kuri nodrošina labu profesionālo atbalstu skolotājiem, kuriem ir pieeja pēdējai informācijai un teknikām, var būt neizmērojams atbalsta spēks izglītības pārvaldes vadītājam.

Finansiālu ierobežojumu laikā varbūt ir kārdinājums samazināt centrālā biroja augošās izmaksas. Tomēr laiks rādīs, ka šie pakalpojumi var būt tas, kas palīdzēs pārmaiņām iesakņoties un palīdzēs skolotājiem piemēroties un pielāgoties jaunajiem virzieniem.

Zināšanai daži dokumenti sarakstos **Pielikumā** un **Ieteiktie dokumenti (16.2)** tika izdalīti vadītājiem, semināru līdzdalībniekiem un citās sanāksmēs. Tie bija:

Canada. Burnaby. **Marion Learning Resources** (brochure) (16.10)

Canada. Vancouver Island. **The role of District Resource Centres** (16.9)

Jarvey, Dean. **The Changing Role of Centralized Instructional and Materials Centres in Alberta.**

Canada. Surrey Teacher Centre (brochure) (16.11).

8.5 Nobeigums

Tiek nopietni ieteikts attīstīt rajonu skolotāju izglītības centru, rajonu informāciju centrus un to darbību, lai tie sniegtu pakalpojumus visos valsts rajonos. Tie var būt stipri un ekonomiski līdzekļi pārmaiņām.

Būtu jānodrošina šo rajonu skolotāju izglītības centru attīstību ar rekomendējošu un veicinošu likumdošanu un ar nepārtrauktu finansiālu atbalstu, īpaši darbinieku jomā.

Rajonu skolotāju izglītības centrus vajadzētu lietot decentralizētām izglītības programmām visos mācību priekšmetos, tehnoloģiskām un metodoloģiskām, teorētiskām un praktiskām prezentācijām, un, cik vien iespējams, ar vietējiem "spēkiem".

9. Izglītības iestāžu apmeklējumi

Tika apmeklētas dažādas skolas un citas izglītības iestādes. Tika organizētas pārrunas un novērojumi tika apsvērti kopā ar dalībniekiem. Izziņas, kas iegūtas no šiem apmeklējumiem, tika izmantotas, sagatavojot seminārus nākamajiem projektiem.

Rīgas Juridiskā augstskola 2001.gada 30. aprīlī

Bibliotēkas vadītāja Ligita Vasermane

Jāņa Rozentāla Rīgas mākslas koledža 2001.gada 2. maijā

DirektorsEdgars Vērpe

Direktora palīdzēIlze Zunde

BibliotekāreDace Balode

Angļu valodas skolotāja /tulceNatālija Barkāne

LSBA pārstāveLinda Langenfelde

Projekta direktoreIveta Gudakovska

Latvijas Lauksaimniecības koledža

BibliogrāfeSarmīte Linde

LSBA pārstāveLinda Langenfelde

Skolniece/tulceLaura Majore

Liepājas 15. vidusskola 2001.gada 3. maijā

Direktore.....Maija Neimane

BibliotekāreIlva Ermāne

Rajona IP bibliotekāreIrina Štrāle

LSBA pārstāveLinda Langenfelde

Daugavpils 13. vidusskola 2001.gada 4. maijā

Galvenā bibliotekāreValentina Oborska
BibliotekāreLidita Rudenko
Skolēni/tulki Anastasija Piskunova
Aleksandrs Pinkas
LSBA pārstāveLinda Langenfelde

Daugavpils 15. vidusskola 2001.gada 4. maijā

DirektorsIosels Dunaveckis
BibliotekāreElvīra Skromane
BibliotekāreElvīra Lovale
Skolnieki/tulkiAnastasia Piskunova
Aleksandrs Pinkas
LSBA pārstāveLinda Langenfelde

Daugavpils 1. ģimnāzija 2001.gada 4. maijā

Izglītības pārvaldes vadītājsJānis Dukšinskis
Direktors
Angļu valodas skolotājs/tulks
LSBA pārstāveLinda Langenfelde

Latvijas Starptautiskā skola (Jūrmalā) 2001.gada 18. maijā

DirektoreSally Hadden
Direktores palīgsBert Bedford
Skolotāja bibliotekāreDiāna Legzdiņa
Projekta direktoreIveta Gudakovska

9.1 Novērojumi un iespējas

Iepriekš minētās skolas sniedza zināmu priekšstatu par izglītības tagadējo stāvokli visā valstī. Katrā skolā vadība deva iespēju īsai skolas apskatei, pastāstīja par skolas filosofiju un darbību un tad izkārtēja bibliotēkas apciemojumu.

Diemžēl skolām nebija bijusi iespēja izlasīt *Eksperimentālā projekta 2000.gada pārskatu*, un tās nevarēja runāt par savu tagadējo SBIP programmu attiecībā uz “*Skolu bibliotēku un informācijas pakalpojumu programmas modeli*”, vai “*Programmas novērtējumu*”. Tomēr notika vērtīgas pārrunas un dažās jomās sniegti priekšlikumi. **Telpas, darbinieki, fondi un filosofija bija galvenās problēmas katrā vietā!**

Novērojumi, kas ierakstīti *Eksperimentālā projekta 2000.gada pārskatā* (no 16. līdz 31. lpp.) ir apstiprinājušies arī šajās skolās. Šīs skolas arī tika mudinātas iepazīties ar *2000.gada un 2001. gada pārskatiem* un lietot tos nākamā gada darba plānošanai.

Visās šajās skolās ir skaidri redzama ciešākas **sadarbības nepieciešamība starp bibliotēku un tehnoloģijas nodaļu**. Šī pārskata 10. nodaļas informācija un diskusijas būtu ļoti noderīgas šo bibliotēku darbiniekiem un vadībai.

Izglītības un zinātnes ministrija, LSBA un /vai Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrs tika mudināti sākt rajonu seminārus, cik vien ātri iespējams, vadībai, skolotājiem bibliotekāriem un tehniskajiem darbiniekiem, veidojot saturā un metodēs mūsdienīgu SBIP programmu, kā aprakstīts 10. nodaļā.

Dažās no šīm skolām ir skolotāji un vadība, kas būtu pierunājami uzsākt kādu **SBIP eksperimentālo pētniecības projektu** sadarbībā ar pedagogiskajām augstskolām. Izglītības un zinātnes ministrija darītu prātīgi, veicinot šādus pasākumus. Rajonu skolotāju centri un SBIP vadītāji tiek mudināti uzņemties vadību šādos priekšlikumos un projektos.

10. “Informācijprasmju vadība”: seminārs izglītības iestāžu vadītājiem un skolu bibliotēku darbiniekiem

10.1 Dalībnieki tika ielūgti no katras no šādām institūcijām:

- Izvēlēto skolu vadība un to bibliotēku darbinieki
- Izglītības un zinātnes ministrijas administratīvā vadība
- Programmu veidotāji no ministrijas un rajoniem
- Latvijas Skolu bibliotekāru asociācijas un Latvijas izglītības vadītāju asociācijas pārstāvji

10.2 Piedalījās:

Dženija Dzirkale-Maļavkina -	Aizkraukles 2. vidusskolas, Mediju centra vadītāja,
Inta Dzelzkalēja -	Bauskas 1. vidusskolas bibliotekāre,
Anta Rudzīte -	Bauskas 1. vidusskolas direktore,
Anita Antonova -	Jēkabpils vakarskolas bibliotekāre,
Aelita Bērziņa -	Jēkabpils vakarskolas direktore,
Linda Langenfelde -	Jelgavas izglītības pārvaldes skolotāju izglītības centra informācijprasmju speciāliste un bibliotekāre
Ilga Voite -	Kārsavas pilsētas ģimnāzijas bibliotekāre

Ausma Zoldnere -	Latvijas Kultūras skola galvenā bibliotekāre
Zaiga Apenīte -	Lizuma vidusskolas bibliotekāre
Jānis Lagzdkalns -	Mārupes vidusskolas direktors
Ilga Maižele -	Mārupes vidusskolas bibliotekāre
Aija Tomsone -	Ogres rajona skolu valdes speciāliste
Rasma Zaikovska -	Ogres vidusskolas direktora asistente
Sandra Obodova -	Rīgas 100. vidusskolas bibliotekāre
Inguna Raituma -	Talsu ģimnāzijas direktore
Līksma Sokolova -	Talsu ģimnāzijas bibliotekāre
Ija Lasmaņe -	Ventspils vakarskolas direktore
Inese Ozola -	Ventspils vakarskolas bibliotekāre

10.3. Seminārs ilga divarpus dienas, no 8. – 11. maijam Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrā.

10.4. Semināra **mērķi** bija:

- 1) sniegt pārskatu par apvienotu skolu bibliotēku un informācijas pakalpojumu (SBIP) attīstības modeli;
- 2) izpētīt informācijprasmes, kuras būtu jāattīsta skolotājiem kopā ar skolēniem, lai ieviestu jaunus virzienus mācību priekšmetu programmās;
- 3) izpētīt skolu bibliotēku darbinieku lomas maiņu;
- 4) pārrunāt skolas direktora lomu, vadot SBIP programmas pārmaiņas;
- 5) veicināt programmas “Informācijprasmes” attīstību skolu izglītības programmās;
- 6) veicināt komandas pieeju, attīstot skolas informācijprasmju programmas darbības plānu;
- 7) gūt ieinteresēto atbalstu mūsdienīgas skolas bibliotēkas un informācijas pakalpojumu (SBIP) programmas attīstīšanai.

10.5. Ievads.

Diskutējamo jautājumu loka izveidošanai dalībniekiem sākumā tika lūgta intensīva ideju apmaiņa par pārrunājamajiem tematiem. Iemesls tai bija, lai konsultantu nodrošinātu ar dažiem jēdzieniem, kurus grupa uzskata par svarīgiem, un veicinātu dalībniekus dalīties savos uzskatos. Iegūtais materiāls tiek šeit pasniegts bez īpašas kārtības.

10.5.1. Pārmaiņas, kas Latvijā notikušas pēdējos desmit gados

- Automatizācija un tehnoloģiskās pārmaiņas.
- Izglītības likuma pārstrādāšana: kurā virzienā mēs ejam?

- Likumi, kas attiecas uz bibliotēku un informācijas attīstību.
- Ēku atjaunošanas jautājumi.
- Citu kultūru paplašināta atklāšana.
- Ekonomikas maiņas: augšā, lejā.
- Sabiedrības noslāņošanās: bagātie un nabie – nav vidusslāņa.
- Transporta infrastruktūras vajadzības.
- Sazināšanās sistēmas.
- Austrumu siena pret rietumu sienu.
- Skolu apmeklēšanas jautājumi.
- Sports: veiksmes un algas.
- Personību paraugi.
- Bankroti uzskatīti kā “blēdības”.
- “Ideāli” pazūd maiņās.

10.5.2. Pārmaiņas Latvijas izglītībā pēdējos desmit gados.

- Haoss: vecie standarti mācīšanas norisē.
- Tagadējo zināšanu līmeņu izvērtēšana.
- Universitāšu iestāšanās maksas kāpj.
- Skolu vajadzības saistītas ar atbalsta maksām.
- Sāk parādīties privātskolas.
- Jauni programmu standarti.
- Mācību grāmatas: haoss – saturā, kvalitātē un daudzumā.
- Skolas atbildīgas par vadītāju un speciālistu atalgojumiem, piemēram, koriem, klubiem, vaļaspriekiem.
- Projekti citās valstīs, piemēram, Dānijā.
- Skolu atjaunošanas izmaksas, piemēram, siltināšanas.
- Pieeja datoriem : brīva, bet popularitāte un pieprasījums apgrūtina skolotāju un skolotāju bibliotekāru pieeju apmācībām.
- Skolotāji drīkst veidot paši savas programmas:
 - lietojot savus līdzekļus,
 - atkarīgi no skolotāja pielāgošanās spējām.
- Skolotāju trūkums.
- Trūkst stimula mainīties.

10.5.3 Pārmaiņas skolu bibliotēku darbā Latvijā.

- Līdzekļi krājumu iepirkšanai, darbiniekiem, iekārtām ļoti ierobežoti.
- Vajadzīgs direktoru atbalsts.
- Automatizācija ir populāra.
- Filozofijas maiņas, bet uz ko?
- Bailes no mainīto lomu prasībām.
- Vajadzība pēc tālākizglītības.
- Vajadzība pēc profesionālas izglītības.
- Vajadzība pēc programmu paraugiem.
- Vajadzība pēc ministrijas atbalsta un vadības
- Ierobežotie līdzekļi darbinieku attīstībai.
- Trūkst motivācijas mainīties.

10.6. Filosofiskie ietvari

Šai laikā tika izsniegta dalībnieku *Eksperimentālā projekta* semināros radītais materiāls dalībnieku mācību vadīšanai.

Katrs punkts tika pārrunāts un tika apsvērta mūsdienīgas programmas pielietošana. Daži lietotie dokumenti (*Eksperimentālā projekta* angļu valodā lappušu numuri):

“Izglītība sākas ar vīziju” 64. –70. lpp.

“Programmas sastāvdaļas” 73. lpp.

“Karjeras kāpnes” 74. lpp.

Turklāt, šī pārskata **Pamatojuma nodaļas (5.1. un 5.2.)** viela tika lietota apsvērumu un pielietojuma ietvaru veidošanai.

Sekojošais saraksts rezumē daudzu notikušo prezentāciju un pārrunu priekšstatus.

10.6.1. Skolas bibliotēka ir vieta, kur ...

- **bērni mācās risināt savas problēmas**, jautājumus, vajadzības,
- skolotāji ievada skolniekus **problēmu risināšanas prasmēs**,
- mācību priekšmetu skolotāji un bibliotēkas skolotāji strādā kā komanda, lai palīdzētu skolēniem kļūt par **patstāvīgiem** skolēniem,
- tiek audzināts un rosināts **lasīšanas prieks** visu vecumu skolēniem,

- **informācija ir sakārtota** tā, lai cilvēki ar apmācīta darbinieka palīdzību var atrast atbildes veikli un viegli,
 - indivīdi un grupas var mācīties un vingrināties lietot **jaunās tehnoloģijas** kā līdzekli savai personīgo prasmju un zināšanu attīstībai,
 - skolēni var **gatavot mācību vielu**, kas parāda, ka viņiem ir iemaņas sakārtot jaunu informāciju un idejas, viņi spēj izdarīt slēdzienus un var pierādīt pārmaiņas savās zināšanās, attieksmēs un uzvedībā,
 - skolotāji var saņemt palīdzību savu priekšmetu mācīšanai, var mācīties, kā pielietot **alternatīvas mācīšanas metodes** ar kolēģa atbalstu,
 - līdzekļus un informāciju var iegūt no vietām **ārpus skolas**,
 - viegli un ātri cilvēki var doties uz informācijas centru, kas atrodas **skolas centrā**,
 - lielu daudzumu mācību vielas var **sakārtot sistemātiski** parastās mācību programmas atbalstam tā, lai skolnieki paši ātri un viegli var pie tās piekļūt,
 - cilvēki **jūtas gaidīti**, izbaudot patīkamos darba apstākļus un pievilcīgo vidi,
 - cilvēki zina, ka varēs atrast **pēdējo informāciju** par lietām, kas viņiem interesē,
 - tehnoloģija tiek **turēta un lietota** zinošas personas uzraudzībā, kas prot lietot šos mācību līdzekļus un labprāt palīdz skolotājiem un skolniekiem iemācīties lietot šos līdzekļus kā parastas patstāvīgas mācīšanās līdzekļus.

10.7. Kas ir SBIP [skolu bibliotēku un informācijas pakalpojumu] programma?

SBIP programma ir **izglītības programmas sastāvdaļa**, kas notiek skolas bibliotēkā un notiek saskaņā ar tām darbībām, kas notiek klasē.

Programmu veido skolotāju un skolēnu mācību priekšmetu programmu vajadzības. Tā ir veidota atsevišķu skolotāju un katra skolēna īpašām vajadzībām - avotu, mācīšanas un mācīšanās stila sasaistīšanai.

Programmu vada skolotājs bibliotekārs, kas ir **mācīšanas komandas dalībnieks**. Viņa lomu tagad izskaidro šādi:

- divu indivīdu kopēja **plānošana**, lai nodrošinātu, ka skolēna mācību satura vajadzības ir apmierinātas kā klasē, tā bibliotēkā un ar jebkuru mācīšanas komandas dalībnieku,
- **veidot** projektus, uzdevumus, vienības vai darbības, kas nodrošinās, ka skolēni veiksmīgi attīsta attiecīgās prasmes mācībās,

- **piedalīties** nodarbības **sagatavošanā** izdales materiāla veidošanā skolēniem, kā darba lapas, mācību rokasgrāmatas, bibliogrāfisko uzziņu lapas un Interneta adreses,
- **nodrošināt**, lai zināmā laikā skolēniem būtu piemērota **telpa** nepārtrauktam darbam uz nepieciešamo laiku projekta pabeigšanai,
- **dalīties grupās** klasē, bibliotēkā,
- bibliotēkas skolotājam pēc vajadzības **būt padomdevējam** gan skolotājiem, gan arī skolēniem,
- **sagādāt materiālus** noteiktā laikā skolēniem, kamēr tie strādā pie sava projekta un arī galīgā izvērtēšanas procesā.

Skolotājam bibliotēkām ir **jāizvērtē** projekta veiksmes pēc šādiem kritērijiem: piemērotu avotu lietošana, prasme lietot nepieciešamās informācijas prasmes projektam, termiņu ievērošana dažādos projekta posmos, pabeigtā darba kvalitāte, saturs (sadarbībā ar skolotāju).

Bibliotēkas skolotāja pienākums ir gādāt, lai SBIP ir organizēti un vadīti, lai šādas izglītības un mācīšanās izvēles ir iespējamas. Šāds darbs prasa, lai visas administratīvās aktivitātes bibliotēkā neierobežotu profesionālo laiku un vietu, kas jāvelta skolēnu vajadzībām.

10.7. Mācīšanās, izmantojot avotus

Saliekot visu kopā, šai SBIP programmas vīzijai nepieciešamas daudzas mācību priekšmetu skolotāja, bibliotēkas skolotāja un skolas vadības prasmes. Daži sauc šāda veida mācīšanu par “mācīšanos, izmantojot avotus”. Tā iepazīstina ar jaunu koncepciju skolu bibliotēku darbā. Tā noņem spriedzi skolotājiem, kuri varbūt domā, ka bibliotēkas skolotājs kritiski skatās uz viņu pedagoģisko pieeju. Šī pieeja maina mācīšanas un mācīšanās procesu no skolotājcentrētas pieejas uz bērncentrētu pieeju.

“Mācīšanās, izmantojot avotus” ir izglītības filosofija un mācīšanas un mācīšanās metodoloģija. Tā ietver gan priekšmeta zināšanas, gan informācijprasmes sasniegumus ar plašu avotu klāsta atklāšanu un lietošanu. Skolēni kļūst aktīvi, lietojot plašu uzziņu lauku, lai sameklētu mācību priekšmeta programmā norādītos materiālus. Skolotāji un bibliotekāri kļūst par galvenajiem motivētājiem un veicinātājiem mācīšanas procesā un nodrošina sākotnējo stimulu, kas rosina skolēnus meklēt informāciju un kļūt par radošiem problēmu risinātājiem.

Gala rezultātā ir ieaudzināta mācīšanās kultūra, un skolā tiek veicināta aktīva un auglīga mācīšanās.

“Mācīšanās, izmantojot avotus” divas galvenās iezīmes ir:

1) elastīgums - piemērošanās spēja atšķirīgiem mācību veidiem un priekšmetu jomām un

2) skolēnu patstāvības veicināšana.

Skolēni mācās attīstīt informācijprasmes formāli un neformāli, meklējot mācību uzdevumiem informāciju dažādos avotos. Skolotāja palīgmateriālu pielietošana klasēs nav mācīšanās, izmantojot avotus. Skolēni ir tie, kam jāstrādā ar avotiem, lai mācītos, savu **uzdevu atrisināšanas** pieredzi liekot kopā ar iegūto informāciju nozīmīgu zināšanu apguvei.

Autonomija pieaug, kad skolēniem ir iespēja:

- ✓ identificēt, ko viņi zina par tematu;
- ✓ noskaidrot, kas viņiem jāuzzina un jāmacās;
- ✓ mācīties, kur meklēt informāciju;
- ✓ saprast, kā pierakstīt informāciju: piezīmju vai līdzīgos veidos;
- ✓ izvērtēt atrasto informāciju pēc precizitātes un būtiskuma;
- ✓ noteikt, kā viņi pasniegs atklājumus parādot zināšanu pieaugumu, attieksmi vai izturēšanos;
- ✓ izvērtēt sasniegumu līmeni informācijas meklējumu stratēģijās un procesos.

Mācīšanās, izmantojot avotus, ietver **aktīvu piedalīšanos**, lietojot dažādus avotus (grāmatas, žurnālus, laikrakstus, interneta adreses, sabiedrību, cilvēkus) un skolēnu motivāciju mācīties par tematu atrodot informāciju, cik vien daudz vietās iespējams. Mācīšanās, izmantojot avotus ir skolēncentrēta, un tā darbojas pamatojoties uz to, ka skolēni mācās, darot un atrodot mācīšanās nozīmi, kā indivīdi. Šī mācīšanās atgādina īstu dzīvi, padarot skolēnu par parastu informācijas meklētāju un izskaidrotāju, kas papildina savas zināšanas atrisinot problēmas ar informācijas līdzekļu palīdzību.

Papildu informācija par šo tematu ir atrodama tīmekļa vietā *Canada. Saskatchewan. Ministry of Education and the Saskatchewan School Library Association*: <http://www.stf.sk.ca/ps/ssc/ssl/4thr.htm>

Īsi sakot, *Saskatchewan Education* (1987) mācīšanos, izmantojot avotus, definē tā:

“Mācīšanās / mācīšana, ar ko skolēns attīsta zināšanas, prasmes un izpratni, lietojot plašu klāstu iespīestu, neiespīestu, elektronisku un cilvēkresursu”.

10.9. Pedagoģiskā procesa norises salīdzinājuma tabula

Tika arī apsvērtas dažādo mācīšanas un mācīšanās pieeju atšķirības ar salīdzinājumā ar mācībām, izmantojot avotus, un kā šīs pieejas iederas vispārējā SBIP modelī.

Skolotājcentrēta mācīšanās	Bērncentrēta mācīšanās
Skolotājs uzdod jautājumus.	Bērni paši skolotāja vadībā uzdod jautājumus.
Skolotāji nodrošina pareizās atbildes.	Skolotājs vada pareizās informācijas meklēšanas stratēģiju, kas piemērota skolēnu spējām un vajadzībai. Skolotājs nodrošina, ka skolēni attīsta sistemātisku pieeju pētniecībai un problēmu risināšanas procesam.
Skolotāji sniedz informāciju. Skolotājs nodrošina mācību grāmatu.	Bērnus ievada informācijas meklēšanā vairākos avotos un māca salīdzināt atrasto, izdarīt slēdzienus.
Skolotājs nosaka uzdevuma saturu un formu.	Skolotājs / skolēns nosaka kritērijus satura izvērtēšanai, procesam un darba rezultātam.
Skolotājs izplāno novērtēšanas veidus.	Tiek sniegtas sistemātiskas atsauksmes projekta laikā. Klasesbiedri tiek rosināti piedalīties darba satura un prezentācijas izvērtēšanā.

10.10. SBIP un “mācīšanās, izmantojot avotus” apvienošana

Šis temats izsauca aktīvas pārrunas. Sekojošā “Pārmaiņu klasifikācija” ir mēģinājums parādīt soļus, pakāpes un pārmaiņas, kas demonstrē maiņas mācīšanai klasēs un SBIP programmu, kad “Mācīšanās, izmantojot avotus” pieeja ir ieviesta.

8. Izglītības programmu plānošana un attīstīšana ar komandā

7. Skolotājs un skolotājs bibliotekārs strādā kā līdzdalībnieki satura un prasmju plānošanā, dalās mācīšanās un izvērtēšanā (Sadarbības prasmes)

6. Bibliotēkas materiālu saskaņošana ar mācību uzdevumiem, tematiem un sadarbība, mācot mācību priekšmeta saturu un attiecīgās prasmes

5. Bibliotēkas darbinieku palīdzības un avotu lietošana kā uzlabojums darbam / projektam, aktivitātei

4. Bibliotēkas darbinieku palīdzības izmantošana ideju pirmsākumam, jaunai vielai, darbībai vai prasmēm, ko lietot ar darbā bērniem

3. Mācīšana, lietojot bibliotēkas krājumus vai citus avotus, parasti maz apspriežoties ar skolas vai tautas bibliotēku darbiniekiem

2. Mācīšana, izmantojot laika pārbaudītus personiskos krājumus

1. Mācīšana no mācību grāmatas un ierobežoti sadarbojoties ar kolēģiem

*Izglītošanās ir cilvēku savstarpēja palīdzība, lai atrastu
to, kas ir katrā personībā,
un
savstarpēja palīdzība šī potenciāla un dzīves prasmju pilnveidē*

Kopā ikviens sasniedz vairāk

10.11. Informācijas prasmju vadība

Mūsdienīgās SBIP programmas panākumi ir tieši savstarpēji saistīti ar bibliotēkas skolotāja spēju **sadarboties** ar skolotāju, noteikt, kādas prasmes skolēnam būs vajadzīgas, lai varētu neatkarīgi darboties savās mācībās, projektos un citās aktivitātēs. Veids, kā šie divi līdzdalībnieki sadarbojas, plānojot aktivitātes, kas nodrošinās skolēna panākumus, būs SBIP programmas mūsdienīguma mēraukla.

Ir pieejami dučiem informācijas prasmju modeļi. Atsevišķi izglītotāji ir izveidojuši vairākus. Amerikas Savienotajās Valstīs un Austrālijā daudzas pavalstis ir sākušas izveidot pašas savus modeļus. Dažus var iegūt komerciāli. Citi ir viegli pieejami tīmeklī.

10.11.1. Informācijas prasmju vadības un informācijas prasmju komponentes.

Salīdzinot dažādos modeļus, ir redzams, ka tur ir daudz līdzības. Informācijas prasmju modeļiem parasti ir šādas komponentes:

1. komponente:

- Noskaidrot jautājumu / problēmu / , tematu;
- Nolemt, kas jau ir zināms par problēmu;
- Noteikt, kāda informācija varētu būt vajadzīga;
- Apsvērt informācijas avotus;
- Izveidot pētniecības plānu;
- Sadalīt darbu darba grupās.

2. komponente:

- Atrast informāciju dažādos avotos;
- Izanalizēt informāciju, lai redzētu, vai tā ir atbilstoša;
- Apvienot materiālus, kuros ir līdzīgs viedoklis;
- Pārbaudīt grupas darbības prasmes un aktivitāti.

3. komponente:

- Lasīt informāciju;
- Saprast informāciju;
- Apsvērt, vai informācija ir piemērota;
- Izvēlēties piemēroto informāciju;
- Organizēt informāciju;
- Meklēt saistības, izdarīt secinājumus un slēdzienus.

4. komponente:

- Pierakstīt, ziņot, demonstrēt jaunas izpratnes;
- Dalīties ar informāciju;
- Parādīt izmaiņas zināšanās, nostājā un attieksmēs;
- Izvērtēt paša darba rezultātu un prezentāciju;
- Piedalīties klasesbiedru izvērtēšanas procesos;
- Dot un pieņemt konstruktīvas atsauksmes;

Noderīgs “Informācijas prasmju procesu modeļu salīdzinājums” ir atrodams tīmekļa vietā šādā adresē:

http://big6.com./comparison_chart.gif/

10.11.2. Darbs ar prasmju sarakstu.

Lai izraisītu diskusijas un lai veicinātu dalībnieku darbošanos ar prasmju sarakstu, grupai tika dots tulkotais “Canada. Winnipeg School Division No. 1” dokuments ar nosaukumu “*Neatkarīgas mācīšanās prasmes: apjoms un secība*”, 1. sējums. Dokumenta kopijas atrodama šī pārskata pielikumā 16.punkta 3.apakšpunktā.

Dalībniekiem tika sniegts materiāls, sarunā lietojot Vinipegas modeļa nosaukumus

ATRAŠANAS PRASMES

ANALĪZES PRASMES

IZPRATNE

SINTĒZE : PIERAKSTĪŠANAS, ZIŅOŠANAS UN
DEMONSTRĀCIJAS PRASMES

Pēc tam dalībniekiem tika iedots prasmju saraksts, kas skolēniem varētu būt nepieciešams, lai viņi kļūtu par patstāvīgiem skolēniem. Dalībnieki mazās grupās tika lūgti sadalīt prasmes kategorijās pēc minētajiem nosaukumiem. Notika aktīvas pārrunas par to, kas kur iederas un kāpēc. Grupai tika atgādināts, ka “pamats vienas prasmes ievietošanai vienā kategorijā un ne citā ir saistīts ar DOMĀŠANAS PROCESU, kas būtu šai prasmei pielietojams”.

10.11.3. Atsauksmes par strādāšanu ar prasmju sarakstu

1. Bija interesanti vērot, ka vairāki dalībnieki labi nepārzināja dažas prasmes, ne arī to, kā viņi tās pielietotu skolas vidē. Īpaši interesantas bija sekojošās prasmes:

Kritiskās domāšanas prasme

Grupu diskusiju prasme

Informācijas organizācija, lietojot attiecīgus paraugus

Izdarīt pagaidu slēdzienus, pamatojoties uz atrasto informāciju

Ļoti labus avotus par šo tematu var atrast šādās tīmekļu vietās kopā ar grafiskā organizētāja koncepciju

http://www.techlearning.com/db_area/archives/WCE/archives/guhlin3.htm

vai

<http://www.sdcoe.k12.ca.us/score.actbank.tfish.htm>

vai

<http://www.big.6.com/enewsletterarchives/spring00/guhlin.html>

2. Daži dalībnieki bija norūpējušies, ka netika vairāk runāts par elektroniskiem saziņas līdzekļiem. Tika vērsta uzmanība uz to, ka varētu būt nodaļa par elektronisko saziņas līdzekļu lietošanas prasmēm, vai arī tie varētu būt ietilpināti zem virsraksta “Materiāli, kas veidoti saistībā ar attiecīgām prezentācijas metodēm”. Šis ir tāds jautājums, kur vajadzīga tālāka vietējo prasmju sarakstu pētīšana, to pilnveide vai pielāgošana.

3. Var vērot, ka būs vajadzīga dziļāka šādu un līdzīgu prasmju sarakstu satura izpēte. Būs vajadzīgas diskusijas par to, kā šīs prasmes var ieviest un mācīt īpašu mācību nodarbību kontekstā. Būs vajadzīgi prezentāciju piemēri un modeļi, un skolēnu iesaistīšana. Ir svarīgi strādāt kopā ar vienaudžiem kontrolētās situācijās, kamēr ir iegūta pašapziņa. Plānojot šādas aktivitātes, skolotāju atbalsts ir nepieciešams.

Kad skolu direktori pievienojās grupai, tika apskatīti vairāk novērojumi, un tie ir apskatīti 10.nodaļas 15. apakšnodaļā.

4. Vairākas reizes tika pieminēta “Pārmaiņu klasifikācijas” tabula šī *Pārskata* 10.nodaļas 10 apakšnodaļā ar piemēriem, kā varētu strādāt ar skolotājiem, pielietojot šīs prasmes dažādos kontekstos.

5. Tika parādīti arī daži bibliogrāfisku formātu rokasgrāmatu piemēri, ko varētu lietot dažādās klasēs. Grupā notika arī dažas aktivitātes, iesaistot jēdzienu tīklu vai jēdzienu plānošanu.

**Kas ir populārs, vienmēr nav pareizs;
kas ir pareizs, vienmēr nav populārs.**

10.12. Integrēto prasmju attīstība: kopīga plānošana un mācīšana

SBIP programmas sastāvdaļa, kas APVIENO vairākus virzošos spēkus: Mācīšanās, izmantojot avotus, Informācijas prasmju vadība un Organizācijas un pārvaldes darbības ir

KOPIĢA PLĀNOŠANA UN MĀCĪŠANA (KPM).

Dr. Kens Heikoks ir savācis ļoti svarīgu **KMP pētniecības dokumentāciju**. Viņš saka:

“Kopējā plānošanā ir vajadzīgs zinošs un elastīgs skolotājs bibliotekārs ar labām sadarbības prasmēm un ticību apvienotai informācijas prasmju apmācībai un direktora aktīvs atbalsts.”

(Skat. Pielikumā 16.nodaļas 5.apakšnodaļu.)

Vienotas plānošanas veidlapa: diskusiju vadlīnijas

Dalībniekiem tika sagādāta veidlapa lietošanai praktiskā darbā. Šis darbs tika veikts mazās grupās par tematiem, ko grupa bija izvēlējusies. Saturs aplūkošanai visiem tika atspoguļots lielās diagrammās uz telpas sienām.

Vienotas plānošanas veidlapa redzama Pielikumā 16.nodaļas 6.apakšnodaļā.

Vienotas plānošanas veidlapas diskusiju vadlīnijas

Sekojošie novērojumi ir kā vadlīnijas tiem, kas vēlas iepazīt veidlapu un lietot to savā plānošanas procesā.

Funkcionālais līmenis:

Iesākot vienmēr ir vērts identificēt īpašos līmeņus, kuros skolēni strādās. Kaut arī bibliotēkas skolotājam būtu jāpazīst visi skolēni skolā, vienmēr nav iespējams apzināt visas īpašās vajadzības vai īpašās prasmes.

Šis ir piemērots laiks, lai kopā ar skolotāju izvēlētos, kā skolēni varētu būt sargrupēti, lai efektīvi strādātu pa pāriem, pa trim, vai citās kombinācijās. Ir svarīgi identificēt arī varbūtējos grupu vadītājus. Šis ir arī tas laiks, kad uzzināt, vai skolēni ir jau strādājuši grupās un kādas grupas darba prasmes viņi ir apguvuši.

Līdzīgi grupas locekļi var novērtēt lasīšanas līmeni - lai piemērota lasāmviela varētu būt pieejama skolēniem ar īpašām vajadzībām.

A.Temats.

Vai skolotāja nodoms ir uzdot plašu tematu?

Vai skolotājs jau iepriekš noteiks temata nodaļas, vai izlems to diskusijā kopā ar skolēniem?

Vai skolēniem būs brīva nodaļu izvēle?

Vai bibliotēkas skolotājam būs iespējams piedalīties šai diskusijā, lai apzinātu temata apjomu, temata dziļumu, ko skolotājs vēlas ar nodaļās sasniegt, un starpības temata nodaļās? Šis ir tas laiks, kad bibliotēkas skolotājs var piedāvāt dažus priekšlikumus par lasāmvielas pieejamību, lai vairākas temata nodaļas varētu apgūt paralēli.

Jēdzienu tīklošana vai jēdzienu plānošana ir labs veids, kā uzzināt par to, kā skolēni izprot tematu, pirms tas tiek uzdots. To var darīt bibliotēkā vai klasē bibliotekāra klātbūtnē.

B. Literatūra

Vai pārrunas par tematu notiks pietiekami laicīgi, lai bibliotēkas skolotājam būtu laiks:

- pārbaudīt plauktus, lai nodrošinātu pietiekamu daudzumu piemērotas literatūras;
- ievietot literatūru "rezerves plauktos", ja tās daudzums ir ierobežots;
- sazināties ar publisko bibliotēku par literatūras aizņemšanos, ja iespējams;
- brīdināt publisko bibliotēku, ka šāds temats tiek plānots;
- izvērtēt iespiesto un elektronisko izziņu materiālu, kas būs vajadzīgs, lai atsauktos uz sagaidāmajiem jautājumiem;
- identificēt tīmekļu vietas, kas varētu būt īpaši būtiskas tematam;
- dabūt materiālus no citiem avotiem ārpus skolas pirms projekta sākuma;
- ieteikt mainīt dažas projekta daļas, ja nav pietiekami daudz materiālu veiksmīgam projektam;

Vai ir iespējams lūgt dažus skolēnus (iepriekš izvēlētos grupu vadītājus) palīdzēt bibliotēkas darbiniekiem meklēt tematam atbilstīgu literatūru:

- lai redzētu, vai šiem skolēniem ir meklēšanas prasmes, kas var būt efektīvas šāda veida tematam,
- lai paātrinātu identifikācijas procesu, ja krājumā jau ir pietiekoši daudz materiālu vajadzīgajam tematam?

Ja šie skolēni nebūtu spējīgi efektīvi meklēt, tad varbūt ir vajadzība viņus, kā arī citu klases skolēnus, īpaši apmācīt, pirms projekts ir uzsākts, piemēram, rādītāju lietošanā, žurnālu, elektroniskā kataloga izmantošanā.

C. Apgūstamie jēdzieni

Šī nodaļa iepriekš ir jāsaplāno kopā ar skolotāju tā, lai bibliotēkas skolotājs saprot, kas no skolēna tiek sagaidīts.

Ir gluži iespējams dot šo plāna uzmetumu skolēniem jau iepriekš tā, lai viņi saprastu, cik dziļi viņiem temats jāizpēta.

Dažiem skolotājiem patīk šo nodaļu veidot kopā ar skolēniem ar nosaukumiem:

Ko es jau zinu par šo tematu?

Kas man jāuzzina par šo tematu?

Kādas analīzes prasmes man varētu būt vajadzīgas (piemērotas) šim tematam?

Kādas grupu darba prasmes man vajag, lai koncentrētos šim projektam?

D. Atslēgvārdi

Ja ar klasi tiek veikta intensīva domu apmaiņa vai jēdzienu tīklošana, tad šos vārdus pateiks skolotājs pats vai noskaidros kopā ar skolēniem. Šis ir pareizais laiks nodrošināt, lai skolēni saprot vārdu nozīmi, vai arī jāvelta laiks, lai viņi saprastu vārdus kontekstā vai ar tematam piemērotām vārdnīcām.

Skolotājam vajadzētu ieteikt atbilstošus un precīzus “meklēšanas virzienus”, skolēniem lietojot elektronisko katalogu vai internetu.

Bibliotēkas skolotājam vajadzētu spēt ieteikt, kuri interneta meklējumi ir bijuši veiksmīgākie citām skolēnu grupām vai viņam personiski.

E. Lietojamo vārdu krājums

Ja ir īpaši vārdi vai termini, kas ir nepieciešami diskusijās vai secinājumu izteikšanai, tad tie būtu šeit jāmin. Daži skolotāji lieto šos vārdus pareizrakstības nodarbībās projekta laikā. **Šis divas nodaļas par “Vārdu krājumu” ir īpaši svarīgas jebkuram skolēnam ar rakstīšanas vai lasīšanas grūtībām.**

F. Atvēlētais laiks

Šai vietā ir jānosaka bibliotēkas lietošanas laiks.

Projekta apjoms noteiks, cik daudz laika būs nepieciešams vienam skolēnam, grupai un klasei projekta izpētei, rakstīšanai un parādīšanai.

Vienmēr ir prātīgi projektam ieplānot vairāk laika nekā varētu domāt.

Skolēniem jāpasaka noteikti laiki:

projekta ideja apstiprināta līdz – datums,

informācijas meklēšana / piezīmes pabeigtas līdz – datums,

pirmais uzmetums līdz – datums,

uzdevums pabeigts līdz – datums.

G. Projekta veids

Pirms projekta uzdošanas skolotājam un skolēnam ir ļoti svarīgi zināt, kāds būs projekta rezultāts: rakstveida, mutvārdu vai multivides prezentācija, uzvedums vai kas cits.

Vai viss kopumā būs ierakstīts, pastāstīts vai demonstrēts grupai?

Vai būs atzīmes vai izvērtēšana projekta laikā?

Piemēram, vai skolēniem būs jāiesniedz “Pētniecības plāns”?

Vai tiks liktas atzīmes par piezīmēm un bibliogrāfiskiem pierakstiem, kas tiek rakstīti visu projekta laiku?

Vai grupas darbība un grupas dinamika tiks novērtēta projekta laikā?

Kā tiks liktas atzīmes grupas prezentācijā?

Vai ir iespējams veidot tikai vizuālu prezentāciju?

Kāds bibliogrāfiskais iekārtojums tiks pieprasīts?

Kāda loma būs bibliotēkas skolotājam projekta izvērtēšanā?

H. Patstāvīgās mācīšanās prasmes

Prasmes nevar apgūt pats no sevis. Tās ir jā māca. Tajās ir jāvingrinās. Tās ir nepieciešams vienmēr pilnveidot.

Skolotājam un bibliotēkas skolotājam gada sākumā (vai vismaz katra jauna mācību gada sākumā) ir svarīgi noteikt konkrētās klasēs paredzēto apgūstamo prasmju apjomu. Tomēr ir iespējams, ka gada laikā būs vajadzīgs pievienot citas prasmes.

Temata apjoms, pētāmais saturs, skolēnu spējas, skolēnu pieredze pētniecības procesā ir jautājumi, kas ir jāapsver, izvēloties prasmes, kam pievēršama uzmanība. Ir vēlams jauno prasmju skaitu projektā ierobežot. Vairākas prasmes var apskatīt vienā laikā. Vairākas prasmes var pastiprināt vienā laikā.

Tā kā prasmes ir cikliskas, un tās uzkrājas, nevar pieņemt, ka reiz mācītas prasmes ir pilnīgi apgūtas. Vidusskolā prasme varbūt būs vajadzīga augstākā līmenī nekā tā bija pamatskolā. Šis attiecas īpaši uz izpratni.

Jāatgādina, ka prasmju fokuss ir uz bērna spēju vadīt pašam savu mācīšanos. Ir svarīgi, ka skolēns ir veiksmīgs, strādājot ar jaunām prasmēm, kā arī ar agrāk apgūtām. Izaugsme nāk maziem soļiem. Gatavība nāk ar meistarību un pārliecību.

I. Pētniecības plāns jeb mācīšanās rokasgrāmata

Daudz skolotāju lieto šo nodaļu, lai dotu papildu vadlīnijas skolēniem. Dažreiz tās ir kā uzvedinoši jautājumi, tematu uzmetumi, hronoloģiskās vadlīnijas, salīdzinājumu diagrammas, laika ietvari un atgādinājumi par konsultācijām ar skolotāju projekta dažādās stadijās.

Grupā tika lietots “*Animal Rights Pathfinder*” kā piemērs, ko varētu radīt un pielietot jebkurai tematam, lai palīdzētu skolēniem un skolotājiem ieraudzīt temata apjomu un identificēt nepieciešamo avotu vietas.

Dažus rokasgrāmatu piemērus var atrast sekojošās tīmekļa vietās:

Lielais sešnieks (Big6) uzdevumu organizētājs

<http://www.standrews.austin.tx.us/library/Assignment%20organizer.htm>

vai

Kā efektīvi plānot rakstu darbu

http://www.bgsu.edu/departments/writing-lab/how_to_effectively_o.html

vai

Research Guide for Students, by I. Lee

<http://www.geocities.com/Athens/Troy/8866>

J. Kopīga darba organizācija

Šie temati ir gatavoti, lai atgādinātu plānotājiem, ka viņiem ir papildu lomas un atbildības. Uzmetot plānus šajā stadijā, tie var būt efektīvāki. Tā kā divi cilvēki kopā izdara vairāk darba, šīs nodaļas kļūst vieglāk izklāstāmas.

Prasmju mācīšana. To var uzticēt vienai personai, vai arī var dalīties abas personas atbilstoši vajadzībām. To nevar atstāt pašplūsmā. Kādam ir jābūt atbildīgam. Prasmēm ir jābūt skaidri ieskicētām.

Pētniecības grupas. Kas ir darbs grupās? Kāpēc?

Kā grupas atšķiras?

Ko sagaida no grupām?

Kādas grupas vadības prasmes viņām ir?

Pārrunu grupas. Kur notiks grupu sanāksmes?

Kā tiek sadalīti pienākumi grupā?

Kas uzrauga grupu?

Kopumā šis veids dod daudz iespēju sadarbībai un kopīgam darbam. Tam vajag laiku, lai sazinātos. Ja šajos aspektos dalās, tad iznākums būs interesanta mācīšanās iespēja visiem. Šis ir viens stratēģiskās plānošanas un mācīšanas darbības piemērs.

<p style="text-align: center;">Stratēģiska mācīšana nozīmē izdarīt apzinātu izvēli par labākajiem līdzekļiem, ko lietot katram uzdevumam un sasniegt labāko mācību rezultātu izglītības programmā...” “Success for All Learners”, 6.lpp.</p>
<p style="text-align: center;">Stratēģija ir plāns, ko skolēni lieto procesu un informācijas apgūšanai</p>
<p style="text-align: center;">Stratēģiskā domāšana ir tas, kas ir svarīgs</p>
<p style="text-align: center;">Skolēni iegūs stratēģiju krājumu, kas vedīs uz patstāvīgu domāšanu un mācīšanos</p>
<p><i>Stratēģiska mācīšana un mācīšanās ir ... savstarpēji mijiedarbīga ... skolēni darbojas ar literatūru, sadarbību veicinoša ... skolēniem ir iespēja strādāt ar informāciju un idejām pāros, mazās grupās un lielās grupās, domāt rosinoša ... skolēni pārdomā, ko viņi mācās, atziņām bagāta... skolēni tiek veicināti domāt par to, kā viņi mācās un kā viņi domā.</i></p>

10.13. Praktiskās nodarbības: diskusiju temati.

10.13.1 Darba grafiks jeb plāns.

Nodarbībās tika pārrunāti vismaz četri pieejas veidi SBIP. Šie veidi izveidosies, kad vairāk skolotāju iesaistīsies plānošanas procesā.

1.Gadījuma lietošana pēc vajadzības. Šis ir parastais bibliotēkas lietošanas veids un nekādas pārmaiņas pieejamībā nepieprasa.

2.Vadības izplānots un nozīmēts laiks. Šis varbūt ir veids, kā noregulēt lietotāju skaitu bibliotēkā, bet tas nebūs piemērots tiem skolēniem, kam jāstrādā ar projektiem, kas izplānoti ar bibliotēkas skolotāju.

Būs laiki, kad noteiktām grupām būs ieplānotas orientācijas nodarbības, vai speciāli laiki jaunu procesu, jaunu ierīču, vai jaunu līdzekļu apguvei. Mācību laikā šiem vajadzētu būt

īsākiem laika periodiem – tā, lai bibliotēka būtu pieejama vairākiem skolēniem un biežāk.

Ir tomēr svarīgi, noteikt laiku arī mazākiem bērniem un viņu skolotājiem literatūras apskatei, un šo var plānot kā daļu no literatūras un kultūras izpratnes un baudīšanas programmas SBIP skolas darbības gada plānā.

3. Var iekārtot ielānotu klases laiku bibliotēkā, lai skolēniem būtu iespējams pavadīt pietiekoši laiku un būtu vieta strādāt ar saviem projektiem.

3.1. Varētu būt laiki, kad visa klase ar skolotāju nāk uz bibliotēku strādāt ar skolotāju bibliotekāru.

3.2. Citā laikā varbūt tikai daļa klases tiek nozīmēta strādāt bibliotēkā ar īpašām iemaņām un daļēji arī ar projektu, kamēr skolotājs ievada pārējos skolēnus citā temata nodaļā. Šāda pieeja ir īpaši laba, ja materiālu daudzums īpašam tematam ir ierobežots.

4. Dažiem projektiem ir vajadzīgs ļoti daudz laika, lai efektīvi vadītu prasmju attīstību un projekta pētniecību. Bibliotēkas skolotājam un mācību priekšmeta skolotājam būtu jānosaka zināms laiks, kas būtu pieņemams abiem. Šādā ceļā projektu var pabeigt īsākā laikā, skolēni būs apmierināti par ātro rezultātu un skolotājs jutīs, ka projekts ir pabeigts pēc iespējas īsā laikā.

5. Bibliotēkas lietošana ir jāpārrunā ar visiem darbiniekiem. Kad viņi sapratīs SBIP darbinieku apmācītāju lomu un sadarbošanās raksturu, viņi redzēs elastīgā laika plāna priekšrocības.

6. Ja projekti tiks plānoti rūpīgi, ar labi izplānotu darba grafiku, tad ierobežotu bibliotēkas telpu var labi izmantot. Ir svarīgi, lai projekti būtu veiksmīgi. Tad arī citi skolotāji atbalstīs plašākas bibliotēkas telpas, vairāk līdzekļu, un darbinieku bibliotēkai.

**Ja iesākumā tev neveicas, mēģini atkal un atkal,
katru reizi savādāk.**

10.13.2. Lietotājiem draudzīgas bibliotēkas

Šeit seko daži veidi kā SBIP iekārtas un pakalpojumus var izveidot pievilcīgus un lietotājiem draudzīgus. Tika norādīts, ka vissvarīgākais ir skolotāju bibliotekāru ATTIEKSME un IZTURĒŠANĀS. Tomēr tika atzīmēti arī citi aspekti.

1. "Atmaksājas reklamēties":

- uzrakstīt uz zīmēm, kur viss atrodas. Darbinieku laiku nevajag izmantot, lai atkārtoti dotu norādījumus. Uzrakstiem jābūt tiešiem un skaidriem.
- bibliotēkas darba laikam jābūt uzrakstītām pirms ieejas un arī iekšpusē.
- bibliotēkā lietotā klasifikācijas sistēma jāizstāda redzamā vietā un mazākā formātā to var parādīt uz grāmatu zīmēm vai brošūrām pie izsniegšanas galda;
- bibliotēkas plānu var ievietot brošūrās lietotājiem, un tas varētu arī būt daļa no skolēnu un skolotāju rokasgrāmatām, ko dažas skolas izdod katru gadu;
- "Kā lietot" pakalpojumus vajadzētu būt izskaidrotam diagrammās vai brošūrās ar vizuāliem palīglīdzekļiem, (ja iespējams, visām vecuma grupām). Skolēni var daudz palīdzēt, izstrādājot detaļas un pagatavojot uzmetumu eksemplāru. (Daži skolotāji varētu izmantot dažas šī darba daļas kā uzdevumu. Piemēram, kā lietot elektronisko katalogu, CD-ROM, u.c.)

2. Ātri pakalpojumi:

- jāattīsta vairāk pašapkalpošanās procesi;
- jāpielāgo izsniegšanas sistēma tā, lai paši skolēni var izņemt literatūru (it īpaši ar automatizāciju);
- jālieto iepriekš ar datumu apzīmētas kartītes, nevis izdodamo literatūru katru reizi jāapzīmogo ar datumu;
- jāpieliek šifra numurs katras "grāmatas muguriņai" vieglākai atrašanai un ievietošanai plauktā;
- jāauzicina brīvprātīgie, lai palīdzētu grāmatu izsniegšanā, ievietošanā plauktos, grāmatu labošanā, audiovizuālo iekārtu pārvietošanā, preses materiālu sagatavošanā;
- jāśāk standartizētas krājuma organizēšanas paraugs starp bibliotēkām;
- jālieto kopējamās mašīnas un kopēšanas kartes;
- jāizpēta vienotas lasītāju kartes iespējamību rajona skolām, publiskām bibliotēkām un augstskolām;
- jāievieś svītrkoda nolasītājus un automatizētu izsniegumu sistēmu, ko skolēni paši var darbināt;
- skolēnu vajadzībām jāpalielina datoru skaits bibliotēkā;
- CD-ROM krātuve būtu jāpārvalda no SBIP darba istabas.

3. Jābūt pieejamam darbiniekam:

- jāievēro konsekventi likumi,
- jābūt pieejamam izglītojošām pārrunām un sarunām;
- jārīkojas taisnīgi visās situācijās;
- jābūt draugam, kam var uzticēties;
- jārespektē citu jūtas un idejas;
- jābūt elastīgam un jāievēro, kā pārmaiņas ienāk sistēmā;
- jāzina par izglītības attīstību un jādalās šajās zināšanās ar skolas direktoru un kolēģiem.

kolēģiem.

10.13.3. Kartīšu kataloga automatizācija

Kartīšu kataloga automatizācijas jautājums tika pārrunāts vairākas reizes. Pēc nopietnām pārrunām atklājās, ka tagadējo katalogu skolēni lieto ļoti maz, skolotāji reti un bibliotēkas skolotāji tikai laiku pa laikam. Bija daži jautājumi par šī līdzekļa rentabilitāti, jo tā uzturēšana prasa daudz laika.

Sekojošie novērojumi tika savākti visiem zināšanai.

1. Kamēr grāmatām plauktos uz mugurām nebūs šifri, skolēniem būs grūtības ātri piekļūt lasāmvielai. Tāpat paiet ilgs laiks šādā situācijā atlikt grāmatas plauktos atpakaļ.

2. Pirms fondi tiek automatizēti, ir jāveic nopietna attīrīšana, lai izņemtu nepiemēroto lasāmvielu no krājumiem. Attīrīšanas kritērijs jāizveido kopējs visam rajonam un skolai. Daudzie mācību grāmatu eksemplāri nav jāievieto kataloga ierakstos.

3. Kad svītrkoda zīme ir pievienota grāmatai, uz grāmatas katra sējuma muguras jāpievieno arī šifra numurs ar autora burtiem tāpat kā automatizētā kataloga ierakstā.

4. Jāveicina skolas direktora piedalīšanās diskusijās ar rajona bibliotekāru (vai bibliotekāru grupu), lai apsvērtu efektīvāko veidu automatizēšanas procesa veikšanai. No skolām nevar sagaidīt, lai tās veiktu visu darbu neatkarīgi. Šis process prasa ļoti daudz darbinieku laika.

4.1 Rajonam vajadzētu algot, slēgt līgumu ar vienu darbinieku, vai atbrīvot vienu skolotāju bibliotekāru, lai tas kļūtu par skolas bibliotēkas automatizācijas un tiešsaistes publiskās pieejas kataloga (OPAC) attīstības ekspertu.

4.2 Šai personai ar bibliotēkas skolotāju padomu palīdzību vajadzētu izveidot ieviešanai kaut kādas vadlīnijas un katalogizēšanas standartus.

4.3 Šai personai ar palīgu jeb tehnisko atbalstu vajadzētu tad strādāt lielākajā (jeb visplašākajā bibliotēkā) vispirms, lai izveidotu kopkataloga datu bāzes

iesākumu. Kamēr darbs norit šai vietā, vietējie darbinieki būtu jāapmāca tiešsaistes publiskās pieejas kataloga (OPAC) lietošanā un grāmatu izsniegšanā.

4.4 Tad, lietojot šo datu bāzi, katalogizēšanas projektam vajadzētu pāriet uz nākamo skolu, veikt krājuma dubultnieku apstrādāšanu (kas varētu būt gandrīz līdz 75% no krājuma) un pievienot vienreizējos nosaukumus datu bāzei.

4.5 Sekojot līdzīgam modelim, turpināt visās skolās, kamēr visas skolas ir pārveidotas. Šādā veidā tiks ieviesta viena liela datu bāze visam rajonam, apgabalam vai pašvaldībai. Šai datu bāzei būs īpaši vietas identificētāji katrai skolai. Projekta beigās visu datu bāzi varēs pārlikt uz CD-ROM ar regulāriem koriģējumiem no rajona bāzes.

4.6 Ar attiecīgu iepriekšēju plānošanu ar šo datu bāzi varēs dalīties publiskās bibliotēkas un citas līdzīgas vietējās organizācijas. To varētu arī izsniegt Nacionālai bibliotēkai, kaut arī tur droši vien tam būtu ierobežota vajadzība.

4.7 Ja skola tiek pievienota Katalogizēšanas datu bāzes projektam vajadzētu izkārtot, ka datu bāze tiek ielikta skolas datoru tīklā, lai būtu pieejama visās skolas daļās, datoru laboratorijā, vadības birojos un skolotāju istabās.

4.8 Ja tiek izvēlēta kāda cita automatizācijas metode, tad katrai skolai pašai būtu jāorganizē tiešsaistes publiskās pieejas katalogs (OPAC) skolas mājas lapā tā, lai citas skolas varētu tam piekļūt caur internetu.

4.9 Galvenais iemesls OPAC izveidošanai ir dot iespēju skolēniem un skolotājiem ātrai un pilnīgai pieejai skolas informācijas avotiem. Ir svarīgi, ka šis princips tiek ievērots, kad tiek lemts par OPAC ieviešanu.

Kad sirds ir aizrāvusies un dedzīga,

Tad var atrast 100 veidus, kā kaut ko izdarīt.

Kad galvā nav nekādu domu,

Tad tā var atrast 1000 iemeslu, kāpēc lietas neveiksies.

10.13.4. Personiskās īpašības un prasmes, kas vajadzīgas vadītājam

Tika apskatītas šādas personiskās prasmes, kas vajadzīgas efektīvam vadītāja darbam. Darbinieki tika rosināti lietot šo sarakstu, lai izvērtētu, kuras no šīm īpašībām viņiem vajadzētu nostiprināt.

Problēmu risināšana	Spriešana	Organizēšanas spējas
Izšķiršanās spēja	Vadība	Jūtīgums
Spēja panest stresu	Saskarsme	Rakstveida sazināšanās
Interesu loks	Personiskā motivācija	Izglītības vērtības

10.13.5 Pozitīvs priekšstats par sevi

Kad darbā visapkārt notiek pārmaiņas, tad bieži vien var rasties nepiemērotības izjūta. Šai stadijā ir svarīgi katram pārbaudīt pazīmes un tad rīkoties, lai stiprinātu savu personisko pašnovērtējumu. Šādā laikā kolēģu pārrunu grupas var daudz palīdzēt. Profesionāļu asociācijas arī var veikt šo uzdevumu, ja sanāksmes notiek bieži un dažādās valsts daļās.

Sekojošais kopsavilkums tika izdalīts visiem.

Cilvēkiem, kam ir pozitīvs priekšstats par sevi, ir šādas izturēšanās pazīmes:

- 1) rīkojas neatkarīgi un autonomi;
- 2) saglabā personisko godīgumu;
- 3) sadarbojas, nejutoties zaudētāji;
- 4) uzticas savām domām un neatlaidīgi turpina strādāt, kaut arī kādreiz ir maz cerību;
- 5) ķeras pie jauniem uzdevumiem un vēršas pie jauniem cilvēkiem ar cerībām, ka viņus sagaidīs pozitīvi un ka viņiem veiksies.

Kopsavilkums

Cilvēki ar pozitīvu priekšstatu par sevi redz sevi kā gaidītu, patīkamu, pieņemtu, spējīgu, cienījamu, radošu un uzticamu. Tāpēc, ka viņi paši sevi tā redz, viņi rīkojas, it kā tas tā būtu. Šāda veida bibliotēkas skolotājs ir vajadzīgs šodien Latvijas skolās.

10.14. *Lielā sešinieka (BigSix) prasmes: informācijas problēmu risināšanas paņēmieni*

Eksperimentālā projekta pārskatā tika dotas norādes uz *Lielā sešinieka* procesu, ko izveidojis Maiks Eizenbergs (*Mike Eisenberg*) un Roberts Berkovics (*Robert Berkowitz*) (26. – 36.lp.).

Šis ir ļoti labs process. Skolotāji, kas iepazīstināti ar to, atzīst, ka tas ļoti palīdz veidot skolēnu pētniecības darbus un sasniegt labus rezultātus.

Diemžēl nav pietiekoši laika izpētīt šo procesu šajā seminārā. Tiek ierosināts, ka LU Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centram vajadzētu tuvā nākotnē organizēt šo *Lielā sešinieka* procesu semināru sēriju bibliotēkas skolotājiem un mācību priekšmetu skolotājiem. To var efektīvi izdarīt ar praktiskiem piemēriem apmēram 2.5 stundu garās 20 sesijās rudens vai ziemas semestros. Šis kurss nav tik lietderīgs, ja to pasniedz īsākā laikā. Vingrināšanās un grupu dalīšanās ir īpaši svarīgas. Šo kursu arī vajadzētu pasniegt topošajiem skolotājiem.

Ieteiktā kursa uzmetums ir dots *Pielikumā* 16.punkta 4.apakšpunktā.

Šī semināra līdzdalībnieki atrada dažas līdzības starp *Lielo sešinieku* un šai seminārā lietotajiem paņēmieniem:

1. Problēmas noskaidrošana ir pirmais darbs, kas skolēniem jādara, sākot pētniecību vai jebkādu informācijas meklēšanu.

2. Skolēna pētniecības plāna izveidošanai ir svarīgi noteikt, kas jau ir zināms.

3. Jāsaprot, ka uz zināma veida mācīšanos un informācijas meklēšanu attiecināmas īpašas prasmes.

4. Prasmes ir jāmāca pašreizējo un īpašo vajadzību kontekstā.

5. Skolotājiem ir ļoti pozitīva attieksme pret šīm apmācības metodēm. Viņi apzinās jaunos apjomus un struktūras bibliotēkas un citu informācijas avotu lietošanā.

Tie, kas vēlas papētīt *Lielo sešinieku* dziļāk un sākt to lietot klasēs, sekojošā tīmekļa adrese ir ieteicama:

http://www.big6.com/lessons/integrated_problem_solving_model.html

10.15. Skolu direktori kā pārmaiņu veicinātāji

Semināra pēdējā dienā piedalījās arī to skolu direktori, kuru bibliotēkas skolotāji bija semināru dalībnieki. Viņiem šī bija laba iespēja mācīties un strādāt komandā.

10.15.1. Bibliotēkas skolotāji palīdzēja pasniegt vielu un informāciju, kas bija radusies un pārrunāta iepriekšējās divās semināra dienās. Tur ietilpa šādas daļas:

Mācīšanās saglabāšanu

Kas ir mācīšanās?

Izglītība sākas ar vīziju

SBIP programmas sastāvdaļas

Semināra laikā katrā sesijā bija iespēja pārrunāt un noskaidrot *galvenos jēdzienus*.

10.15.2. Lai iepazīstinātu ar *Informācijas prasmju vadību/patstāvīgu mācīšanās prasmju apjomu un secību*:

- 1) notika īsa iepazīstināšana ar šiem jēdzieniem, to nolūkiem un vērtībām;
- 2) skolas direktors un bibliotēkas skolotājs darbojās kā “komanda”;
- 3) viņiem vajadzēja identificēt prasmes, kuras skolēniem vajadzētu mācību priekšmetos katras klases beigās (konsultants izvēlējās, piemēram, 5.klasē - latviešu literatūrā, 7. klasē - vēsturē; 9. klasē – dabas zinībās);
- 4) izvēlēm, kam arī bija tas pats uzdevums, sekoja plašas pārrunas;
- 5) uzdevums tika atkārtots citā mācību priekšmetā tai pašā klasē, piemēram, 7. klasē vēsture tika apmainīta ar dabas zinātnēm vai ģeogrāfiju.

10.15. 3. Direktors un bibliotēkas skolotājs sniedza šādus novērojumus papildus tiem, kas tika sniegti 10.11.3 nodaļā:

- 1) **saistība** starp prasmēm dažādās nozarēs; īstenībā prasmes ir cikliskas un attīstība nozīmē, ka tās ir jāapskata dažādās klasēs un dažādos līmeņos;
- 2) prasmju attīstības pamatā ir “**domāšanas procesa**” princips. Šai sakarā tika dotas norādes uz Blūma Taksonomiju (*Bloom's Taxonomy*) un Maslova Hierarhiju (*Maslow's Hierarchy*);
- 3) ir jāizvēlas dažas prasmes no katras no šīm **četrām kategorijām** atbilstoši katram projektam vai darbībai;
- 4) **prasmju apguves svarīgums** temata vai priekšmeta **kontekstā** tika uzsvērts vairākkārt;
- 5) dažādas nodarbības **prasmju pastiprināšanai** tika uzskatītas kā svarīgas;
- 6) dalībnieki sāka saprast **prasmju mijiedarbību satura jomās** un vajadzību strādāt ar skolotāju grupām, lai ietvertu visas prasmes un pastiprinātu to, ko katra grupa dara. Būtu vērtīgi izstrādāt ar mācību priekšmetu skolotājiem agrā rudenī (jeb skolas gada sākumā), kādām prasmēm viņi gribētu pievērst lielāku uzmanību mācību gadā un kā viņi balstītos uz tām prasmēm, kuras tika mācītas iepriekšējā gadā. Bibliotēkas skolotājam būtu iepriekšējā gada darbi pierakstīti.
- 7) tika pārrunāta iespēja **Patstāvīgas mācīšanās prasmju pārlikšana datorā** saziņas līdzekļu sagatavošanai. Augstākās domāšanas prasmes attiecas uz visām mācīšanās situācijām neatkarīgi no saziņas līdzekļiem.

10.15.4 Uzmanības centrā – līdzdalība.

Dokumenta “*Collaboration Through Partners in Action: Education Director’s Guide*” izraisītās pārrunas apskatīja pārmaiņas izglītības procesā un skolotāja-bibliotekāra lomu mūsdienīgā SBIP programmā.

Tika uzdoti daudzi jautājumi problēmu noskaidrošanai.

Tika izveidots šāds **direktora pienākumu** kopsavilkums:

- labi informēts par mācīšanos, izmantojot avotus,
- saprot SBIP programmas svarīgumu skolā,
- pasaka SBIP darbiniekiem, ko viņš sagaida,
- ar skolas darbiniekiem dalās savos plānos,
- apliecina, ka SBIP darbojas kā mācīšanas komandā,
- strādā ar skolotājiem un SBIP darbiniekiem, izvirzot un izskaidrojot mērķus, un nodrošinot skolēnu un skolotāju progresa izvērtēšanas metodes;
- nodrošina, ka SBIP programmai ir pietiekoši līdzekļi jauno uzdevumu izpildīšanai;
- apgādā nepieciešamos tehniķus un asistentus SBIP bibliotēkas skolotājiem profesionālo pienākumu veikšanai;
- atbalsta aktivitātes, kas palīdz skolotājiem saprast dažādu informācijas avotu un jauno tehnoloģiju lietošanu un dod laiku jauno pieeju plānošanai un praktiskai lietošanai;
- veicina sadarbības attīstību ar citām sabiedrības institūcijām.

Pamatīgi tika pārrunāta **rajona skolotāju centra loma**, kā arī Britu Kolumbijas dokuments “*The Role of District Resource Centres*”. Tika apskatītas dažas RSC brošūras. Izskanēja komentāri par RSC Latvijā. Šī problēma ir apskatīta arī citur *Pārskatā*. To pārrunāja daudzās sesijās.

Bibliotēkas ir tik svarīgas izglītībā,
ka pieredzējis izglītotājs var paskatīties uz skolas bibliotēku un
tās lietošanu
un spriest par skolas kvalitāti un iedarbīgumu.

10.16. Izvērtēšana un atsauksmes

Tika dota iespēja rakstīt atsauksmju pārskatus.

Atbildes ir sniegtas šai kopsavilkumā.

1. Trīs (3) jaunas lietas, ko es šodien iemācījos:

- kur Latvija iederas starptautiskā skolu bibliotēku lokā,
- darbinieki un to lomas mūsdienīgā programmā,
- kopīgs darbs ar priekšmetu skolotājiem,
- mācīšanās nepārtrauktība, mācīšanās veidi,
- mācīšanās, izmantojot avotus,
- *Lielais sešinieks* kā pētniecības procesa modelis,
- brīvprātīgie bibliotēkās,
- bibliotēkas skolotāju loma mācību priekšmetu programmu īstenošanā,
- bibliotēkas skolotāji kā datorprasmju vadītāji,
- palīdzēt skolotājiem mācīties iedarbīgi lietot elektronisko tehnoloģiju,
- patstāvīgas mācīšanās prasmes vērtība.

2. Divi (2) mani jautājumi, kas tika atbildēti.

- Kāda persona būtu jāmeklē strādāšanai SBIP?
- Kā pielāgot bibliotēkas telpu skolēnu darbam?
- Kopēja plānošana un mācīšana - kā tas attiecas uz mūsu darbu?
- Kas ietilpst prasmju sarakstā?
- Kā prasmes var iekļaut mācību stundu saturā?
- Kā runāt ar direktoru?
- Bērncentrētas mācīšanās vērtība (Šodien es biju bērns)
- Izveidot skolotājiem PMP prioritātes
- Plānošanas darbības - prioritātes maniem tehniskiem uzdevumiem
- Prioritātes plānošanā
- Informācijas prasmju lietošanas svarīgums

3. Vēl divi (2) jautājumi, uz kuriem es vēlētos drīzu atbildi:

- Kā mēs varam izplatīt šo SBIP filosofiju vadībai?
- Kā mēs varam iesaistīt vecākus šai mācīšanās procesā?
- Kādas ir iedarbīgas lasīšanas veicināšanas stratēģijas?
- Kā var dabūt pusaudžus pie lasīšanas?
- Kas man būtu jādara, lai papildinātu šo semināru?

- Kā stratēģiskā plānošana darbojas skolas bibliotēkā?
- Daži praktiski priekšlikumi mana laika izplānošanai?
- Kā mēs varam apvienot informācijas prasmes ar datorzinību stundām?
- Kā mēs varam iemācīties iedarbīgāk lietot datorus satura jomā?
- Kur lai mēs iegūstam finansiālos līdzekļus mūsu skolu elektroniskām iekārtām?

4. Trīs (3) lietas, ko, es domāju, es varu darīt, kad es atgriezīšos atpakaļ darbā šonedēļ, lai veicinātu pārmaiņas izglītībā:

- organizēt profesionālās attīstības nodarbības par informācijas prasmēm;
- iesaistīt vairāk skolēnus;
- iemācīties pazīt manus skolniekus visā skolā pēc vārda;
- piedalīties vairāk skolas darbinieku aktivitātēs;
- pārorganizēt skolas bibliotēku, lai ietvertu SBIP principus;
- pagatavot attiecīgus uzrakstus, lai skolnieki varētu paši sev palīdzēt;
- strādāt ar direktoru un “Darbības plānu”.
- pārrunāt kopējo plānošanas un mācīšanas (KPM) jēdzienu ar draudzīgu skolotāju;
- mēģināt plānot un ieviest KMP projektu ar vienu klasi šopavasār,
- dalīties ar informāciju ar citiem vadītājiem manā skolā,
- dalīties ar informāciju ar citām skolām rajonā,
- runāt ar Izglītības pārvaldes vadītāju par Rajona skolotāju centra nozīmi un izvēlēties vienu darbinieku, kas varētu pievērties SBIP;
- sagatavot temata prezentāciju un apgādāt direktoru un pārvaldes darbiniekus ar pārskatu;
- pārrunāt par iespējām izveidot Informācijas prasmju darbības plānu vienā klasē nākošgad;
- mēģināt sadarboties ar skolotājiem;
- izkopt pozitīvu priekšstatu par sevi;
- dalīties izpratnē par datoru lomu SBIP programmā.

5. Tā kā mēs ejam šai virzienā, trīs (3) lietas, ko manam rajonam vajadzētu ievērot:

- rajona skolotāju centra nozīme;
- nodrošināt vadību, kad metodikas konsultanti veicinās mācīšanos, izmantojot avotus un patstāvīgas mācīšanās prasmes;
- apgādāt tehniskos līdzekļus, lai uzlabotu bibliotēkas;
- saskaņot bibliotēku sistemātisku automatizāciju;
- palīdzēt attīstīt pieejamību avotiem un cilvēkiem
- algot datoru speciālistu rajona birojam, kurā īpaši gādātu par automatizācijas projektiem;
- ieviest elektronisku skolu bibliotēku tīklu
- vadīt un virzīt direktoru padomi;
- veidot seminārus visiem bibliotēku skolotājiem rajonā;
- palīdzēt mainīt nostāju par skolu bibliotēkāju lomu sabiedrībā un skolotāju vidū;
- veicināt bibliotēkas skolotāju augstāku profesionālo līmeni un kompetenci, lietojot skolai nepieciešamo tehniku;
- nostiprināt metodiskā centra darbu ar piemēroti apmācītiem un pieredzējušiem darbiniekiem;
- attīstīt kopējas datu bāzes un tīklus;
- regulāri iesaistīt bibliotēkas skolotājus visas skolas attīstības darbībā.

6. Trīs (3) problēmas, kurām Izglītības un zinātnes ministrijai tūlīt jāpievērš uzmanība, kad Latvija attīstās šajos jaunos virzienos:

- atkal pārskatīt izglītības finansu programmu skolām, lai iekļautu:
būtiskās vajadzības skolām,
būtiskās vajadzības skolēniem,
ēku atjaunošanu,
materiālās vajadzības jaunām programmām un pieejām,
algas visiem skolu darbiniekiem,
finansējums darbiniekiem un speciālistiem,
īpašu naudu jauna tipa programmām;

- paziņojums par SBIP lomu mainīgā mācību programmu struktūrā;
- izveidot jaunu amatu ar atbildību par SBIP lomu rajonu centros:
 - ar izglītības amatpersonām,
 - ar standartiem un procedūru standartizāciju.
- modernizēt Izglītības un zinātnes ministrijas darbinieku nostāju par SBIP lomu;
- pārbaudīt Izglītības un zinātnes ministrijas darbinieku kvalifikācijas;
- pārstrādāt akreditēšanas kritērijus attiecībā uz SBIP programmām;
- uzsākt izsmeļošu izpēti par SBIP problēmām;
- attīstīt valsts SBIP elektronisko tīklu sadarbībai;
- attīstīt Izglītības un zinātnes ministrijas standartus darbinieku pārvietošanai, pielāgojoties vietējām vajadzībām un apstākļiem;
- pārstrādāt skolu bibliotēku politiku un likumdošanu;
- attīstīt automatizācijas standartus atbilstoši skolu vajadzībām;
- pārstrādāt darbinieku kritērijus pulciņu, interešu grupu un klubu speciālistiem;
- noteikt finansējumu SBIP palīgpersonālam – asistentiem un tehniķiem;
- izstrādāt celtniecības noteikumus un vadlīnijas skolu bibliotēku uzlabošanai un pārbūvei;
- veicināt standartu izsnieguma procesam, piem.: viena kartīšu sistēma,
- veicināt rajonu skolotāju centru attīstību;
- organizēt konferenci par RSC lomu;
- veidot politiku, kas atbalstītu mūsdienīgu SBIP kā mācību programmas un mācīšanas procesa neatņemamu daļu;
- saskaņot patstāvīgas mācīšanās prasmes visos jaunos mācību programmu iesniedzamajos projektos;
- izveidot patstāvīgas mācīšanās prasmes vadlīnijas nesen mainītajos mācību programmu dokumentos.

7. Trīs (3) problēmas, kurām Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centram tūlīt jāpievērš uzmanība, tagad, kad mēs attīstāmies šajā jaunajā virzienā:

- strādāt kopā ar Izglītības un zinātnes ministriju, vietējām pašvaldībām un skolu direktoriem, piedāvājot kursus, kas atbalstīs šīs pārmaiņas;

- izveidot vairāk kursu un semināru par mācīšanos, izmantojot avotus (MIA), patstāvīgās mācīšanās prasmēm (PMP), kopēju plānošanu un mācīšanos (KPM) u.c.;
- izveidot kursu ieskaišu sistēmu;
- pārskatīt visu nozari, lai izvērtētu skolu bibliotekāru vajadzības un izvērstu tēmas profesionālai attīstībai;
- pievērsties multiplikatoru mācīšanai un sanāksmes organizēt rajonu un novadu skolotāju centros vietējiem darbiniekiem;
- strādāt kopā ar rajonu skolotāju centru darbiniekiem un piedāvāt ieskaite kursus par šiem tematiem;
- pasniegt seminārus par šiem tematiem novadu amatpersonām, rajonu amatpersonām un datoru speciālistiem;
- informēt skolu vadību par šo semināru saturu un bibliotēkas skolotājus par savas jaunās lomas izpratnes uzlabošanu;
- lietot baltu papīru apliecībām, lai tās ir vieglāk nokopēt dokumentācijai.

8. Ko es gribētu mainīt, ja šāds seminārs notiktu nākotnē:

- iesaistīt skolu direktorus seminārā;
- atsevišķus seminārus par katru no šiem tematiem:
 - Mācīšanās, izmantojot avotus (MIA),*
 - Patstāvīgas mācīšanās prasmes (PMP),*
 - Kopēja plānošana un mācīšanās (KPM);*
- pielāgot kanādiešu standartus Latvijas paraugiem, kad/kur mums tie būs;
- nepieciešamo laiku, lai izprastu un vingrinātos ar katru posmu un daļu;
- ļoti patika grupu nodarbības;
- vairāk par grupu sadarbību/vadības prasmju apmācību skolēniem;
- lietot video citu valstu SBIP un RSC ilustrēšanai;
- lietot mūsu video, ja tādi ir;
- vairāk laika patstāvīgām nodarbībām;
- vairāk pārrunu laiku;
- vairāk ārzemju profesionālos ekspertus.

9.Lietas, ko es gribētu turpināt nākamajos semināros:

- vairāk laika domu apmaiņām un pārrunām;
- palīdzēt pielāgot idejas Latvijai;
- iesaistīt Izglītības un zinātnes ministrijas darbiniekus kā dalībniekus sanāksmēs;
- SBIP attīstības programma lietošana;
- dalīties sadarbības pieejās ar datoru skolotājiem / mūsu skolu darbiniekiem;
- vairāk kopēju kursu ar direktoriem un skolu bibliotekāriem;
- dažus līdzīgus kursus ar skolotāju un skolu bibliotekāru komandām;
- dažu īpašu tematu dziļāka izpēte plānošanas modelī;
- dažām sesiju daļām lietot vietējos pasniedzējus;
- vajadzīgi ārzemju eksperti;
- vairāk procesu analīžu vingrinājumi par to, kas notiek sesijās;
- vairāk tulkotu avotu;
- pateicība par lielisko tulkošanu.

10.17. Slēdzieni un kopsavilkums

No visa, kas šai seminārā ir ziņots, var redzēt, ka šis bija ļoti nopietns un intensīvs seminārs. Dalībnieki bija mundri un enerģiski. Viņi bija ieinteresēti jaunās idejās un gribīgi uzsākt jaunus attīstības ceļus. Ir izveidojusies cilvēku komanda ar pamatzināšanām, kas var sākt strādāt savās skolās un dalīties šī semināra jēdzienos.

Papildu izglītojošas sesijas ir vajadzīgas. Vairāk mācības ir arī vajadzīgas rajonu līmenī. Ātri vien vairāk bibliotēkas skolotāji jāiepazīstina ar šiem pamatjēdzieniem. Ir ļoti svarīgi, lai bibliotēkas skolotājiem būtu stipra griba doties jaunajā virzienā. Viņiem jāparāda stingra nostāja savā darba vietā. Jau no paša iesākuma viņiem ir nepieciešams zināt un atbalstīt jaunus jēdzienus.

Ja nezini kas ir svarīgs, tad viss ir svarīgs

→ Ja viss ir svarīgs, tad mēģini darīt visu

→ Ja mēģināsi darīt visu, tad cilvēki sagaidīs no tevis visu

→ Un, mēģinot izpatikt visiem, pietrūks laika uzzināt, kas ir svarīgs

11. Diskusijas ar Izglītības un zinātnes ministriju.

11.1. Diskusiju grupas dalībnieki:

Anita Āboliņa, Vispārējās izglītības departaments,
Ārija Bērziņa, Vispārējās izglītības departaments,
Dženija Dzirkale-Maļavkina, LSBA, Bibliotēku konsultatīvās padomes pārstāve,
Iveta Gudakovska, Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrs,
Linda Langenfelde, LSBA prezidente,
Ināra Švarca, Izglītības satura un eksaminācijas centrs,
Džeralds R. Brauns (*Gerald R. Brown*), konsultants.

11.2. Sanāksme notika **piektdien, 2001.gada 11.maijā** Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrā

11.3. Sanāksmes mērķi:

- 1) piedāvāt iespēju izpētīt mūsdienīga SBIP modeļa jēdzienus;
- 2) apskatīt SBIP programmas sastāvdaļu modeli, saistot to ar iespējamām mācību priekšmetu programmu maiņām;
- 3) apsvērt informācijas prasmju vadību, ieskaitot informācijas prasmju vadības / informācijas prasmju apjoma un rezultātu diagrammu un kā tā iespaidos Latvijas skolu mācību priekšmetu programmu pārstrādāšanu;
- 4) ministrijas dalībnieku apsveikšana par piedalīšanos Ziemeļvalstu padomes semināros;
- 5) pārrunas par darbinieku attīstību saistībā ar mācību programmu izmaiņām.

11.4. Pārrunu piezīmes

1. Pēc iepazīšanās un pamatinformācijas sniegšanas tika iztaujāts par Kanādas brīvprātīgo padomdevēju uzņēmējdarbībā (CESO) projektiem, kas tika uzsākti LR IZM.

Projekts 14189 1993. gada jūnijā (5 nedēļas) un

Projekts 16260 1994. gada jūlijā (6 nedēļas) par "Rīgas skolu bibliotēku

standartiem".

2. **2000.gada Eksperimentālā projekta pārskats** tika izdalīts un sekojošās nodaļas tika diezgan sīki iztirzātas:

- **SBIP programmas sastāvdaļas - 73. lpp.**
- **Darba pienākumi -77.-79. lpp.**
- **Definīcijas - 55. –60. lpp.**
- **Karjeras kāpnes - 74. lpp.**

3. Ar diskusiju palīdzību tika uzņemta vienkārša salīdzinājuma diagramma, parādot **Atbildības attiecības bibliotēku pakalpojumos.**

Tā kļuva pati svarīgākā, runājot par citām vajadzībām un prioritātēm. **Skat. diagrammu 50. lappusē.**

Kļuva skaidrs, ka Izglītības un zinātnes ministrijā **nav neviena padomdevēja vai atbalsta darbinieka**, kas ir atbildīgs par skolu bibliotekāru vadību un padomu došanu, izņemot, kas attiecas uz ieteicamajām skolu mācību grāmatām. Šajā momentā izskatās, ka SBIP ir ļoti zems reitings mācību programmu attīstības plānos.

Dažās pašvaldībās ir **Rajonu skolotāju centri** ar apmācītiem un pieredzējušiem SBIP darbiniekiem, kas saskaņo SBIP attīstību skolās un apgādā darbinieku apmācību un dod padomus. Kopā ar Izglītības un zinātnes ministrijas darbiniekiem tika izvērtēts dokuments par pielikumā minētiem Rajonu skolotāju centriem.

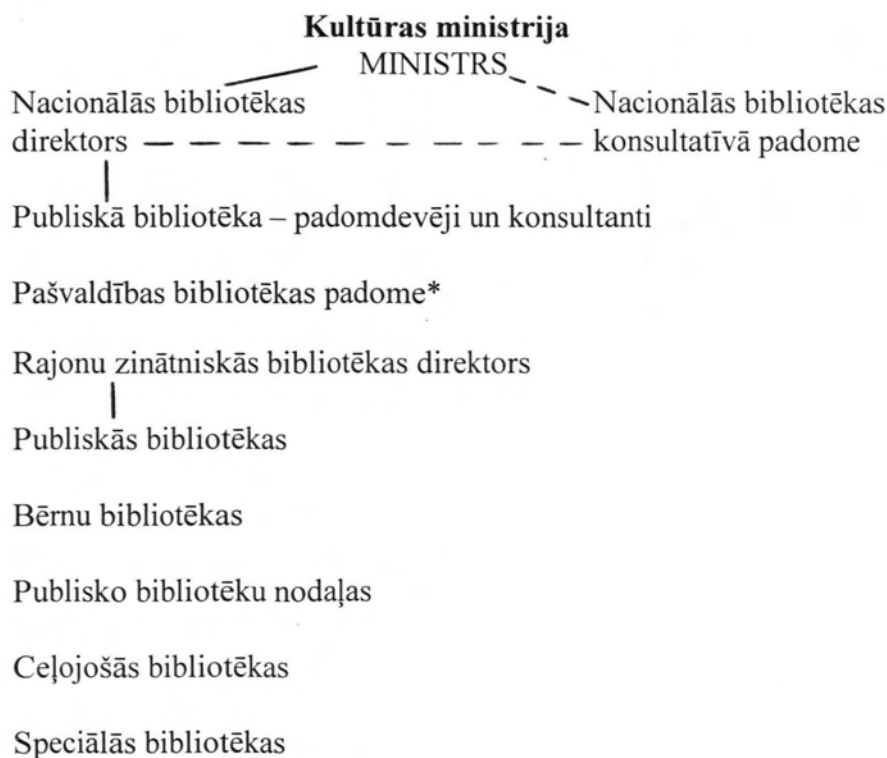
Skolu direktori saņem **politikas direktīvas** Izglītības un zinātnes ministrijas un / vai no vietējiem izglītības pārvaldes vadītājiem. Tad vadība rīkojas un ievieš direktīvas tā, kā viņi tās izprot **decentralizētā budžeta** ietvaros.

“Akreditācijas kritērijos” par skolu bibliotēkām ir doti tikai politikas paziņojumi. Šis dokuments neaplūko SBIP modeļa programmu. Būtu arī jāpievērš uzmanība bibliotēkas skolotāju tālākizglītības un kvalifikāciju jomām.

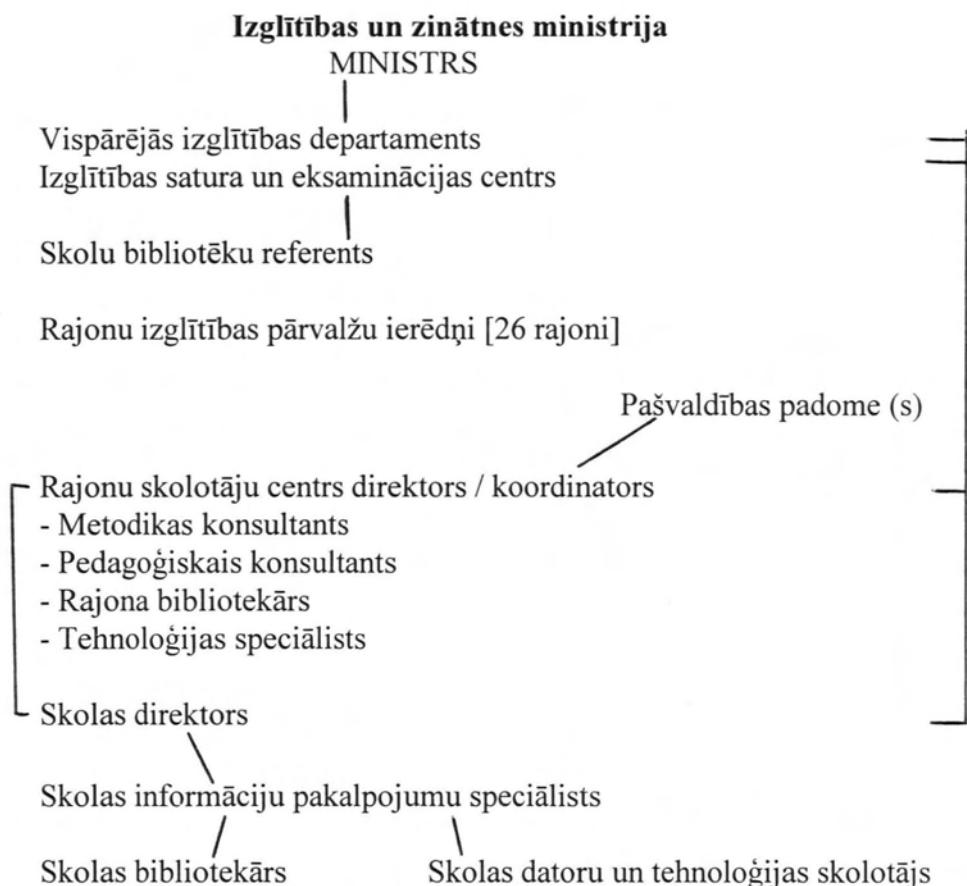
Izskatās, ka maz **sadarbības** starp ministrijas vai rajona institūcijām un publisko bibliotēku pakalpojumiem, lai atbalstītu skolu darbiniekus.

Ir pamats domāt, ka ir iespēja sadarbībai, apmācot skolu bibliotēku darbiniekus ar finansēšanas iespējām no citām aģentūrām.

11.5. Atbildība par bibliotēku pakalpojumiem



*Šīs padomes pašlaik nedarbojas



11.6. Sadarbošanās stratēģijas ar Izglītības un zinātnes ministriju

1. Dalībnieki tika rosināti iesniegt pārskatus Izglītības un zinātnes ministrijas vadībai.

2. Ministrijai un LSBA kopā jāatbalsta, ka vienam (1) ierēdnim no Izglītības satura un eksaminācijas centra tiek uzdots atbildība vadīt valsts SBIP programmu un politikas attīstību.

3. Izglītības un zinātnes ministrija tiek mudināta sagatavot dokumentāciju un atbalstu mūsdienīgai SBIP programmai ar ziņojumiem par konceptuālām pārmaiņām, veidot politiku dažādos SBIP programmas aspektos un izveidot Standartu padomi rekomendāciju došanai par personāla, kvalifikāciju, iekārtu, līdzekļu un finansējuma uzlabojumiem.

4. Pārmaiņas bibliotēkas skolotāju kvalifikācijā un izglītošanā būtu jāveic tuvākajā nākotnē, ņemot vērā vajadzību pēc SBIP vadības pārmaiņu veicinātājiem, kas strādātu ar direktoriem mācību programmu un metodisko pārmaiņu ieviešanā.

5. Rajonu skolotāju centru ideja tiek atbalstīta, tiek veidota konference ar izglītības vadītājiem Latvijā par šīs problēmas izpēti, un tiek attīstīti darba plāni šādu centru veidošanai stratēģiskās vietās jaunajā pašvaldību reformas projektā.

6. Izglītības un zinātnes ministrijai būtu jāizvēlas ierēdnis, kas strādātu ar direktoru konferences organizētājiem, lai akcentētu SBIP prezentācijas un pārrunas.

7. Izglītības un zinātnes ministrijai būtu jāuzsāk pedagoģisku semināru sērija par mūsdienīgu SBIP programmu lomu un funkciju mācību programmu un pedagoģiskās pārmaiņās, un šiem semināriem būtu jānotiek stratēģiskās vietās valstī un arī galvaspilsētā.

8. Izglītības un zinātnes ministrijai būtu jāatbalsta LSBA darbība gan filozofiski, gan finansiāli, kur vien iespējams, lai

- organizētu sanāksmes ar skolu bibliotekāriem visos rajonos;
- palīdzētu attīstīt sazināšanās tīklu gan iespieddarbu, gan elektroniskā veidā visu skolu bibliotēku darbiniekiem;
- veicinātu mācību seminārus par SBIP modeli un sastāvdaļām;
- veicinātu eksperimentālus projektus pedagoģijas fakultātēs;
- gatavotu un izplatītu profesionālus izdevumus skolu bibliotēku darbiniekiem, skolotājiem un vadītājiem.

9. Izglītības un zinātnes ministrijai un LSBA ir jāsadarbojas, izplatot mūsdienīgu SBIP filozofiju dažādos izdevumos, speciālos semināros un konferencēs, un publiskos saziņas līdzekļos.

10. Izglītības un zinātnes ministrijai būtu jāapgādā profesionālu ārzemju dokumentu tulkošana, kuru izplatīšanai ir dota atļauja.

12. Latvijas skolu bibliotekāru asociācija. Stratēģiskās plānošanas process.

12.1 Semināra dalībnieki otrdien, 2001. gada 15. maijā.

<i>Nr.</i>	<i>Dalībnieki</i>	<i>Amats</i>
1.	Sandra Obodova	Rīgas 100. vidusskolas bibliotekāre
2.	Ingrīda Dārzniece	Ogres ģimnāzijas bibliotekāre
3.	Gunta Žasina	Auces vidusskolas galvenā bibliotekāre
4.	Rudīte Blūzma	Dobeles pilsētas ģimnāzijas bibliotekāre
5.	Inga Belinska	Īslīce vidusskolas bibliotekāre
6.	Linda Langenfelde	Jelgavas skolu valdes bibliotekāre
7.	Anda Vecroze	Mālpils vidusskolas bibliotekāre
8.	Aldonija Gaveika	Bauskas skolu valdes Konsultāciju biroja vadītāja
9.	Benita Lāce	Smārde pamatskolas bibliotekāre
10.	Raita Kopiņa	Tukuma 2. vidusskolas bibliotekāre
11.	Silvija Siliņa	Līvānu ģimnāzijas bibliotekāre
12.	Viktorija Gladina	Purviema ģimnāzijas bibliotekāre
13.	Ludmila Karpenko	Kaiņu vidusskolas bibliotekāre
14.	Veneranda Trokša	Ozolnieku vidusskolas bibliotekāre
15.	Ilga Maižele	Mārupes vidusskolas bibliotekāre
16.	Gunta Plūksne	Rīgas mūzikas internātskolas bibliotekāre
17.	Aija Lubiņa	Kuldīgas centra vidusskolas bibliotekāre
18.	Vineta Lagzdiņa	Grobiņas vidusskolas bibliotekāre
19.	Maija Zvaigzne	Cesvaines internātskolas bibliotekāre
20.	Silvija Tretjakova	LNB Bērnu literatūras centra nodaļas vadītāja
21.	Iveta Krūmiņa	LNB Bērnu literatūras centra galvenā bibliotekāre
22.	Rudīte Urbacāne	Elkšņu pamatskolas skolotāja
23.	Jeļena Stankeviča	Daugavpils izglītības pārvaldes bibliotekāre
24.	Inta Pilskalne	Rīgas pilsētas skolu valdes bibliotēkas vadītāja

12.2 Sanāksme notika Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrā, un tā ilga vienu dienu.

12.3 Sanāksmes mērķi:

1. Analizēt tagadējo LSBA darbību.
2. Apskatīt LSBA uzdevuma formulējumu / vīzijas formulējumu.
3. Pārrunāt tagadējo LSBA mērķu un uzdevumu būtiskumu
4. Identificēt "SMART" (Angļu valodā šie burti nozīmē "gudrs" un šie ir pirmie burti sekojošiem vārdiem: S –*specific* = specifisks; M-*measureable* - izmērojams; A-*acceptable* - pieņemams; R – *realistic* – realistisks, T- *truthful* - patiess)mērķus, kas ir saistīti ar LSBA mērķiem un uzdevumiem.
5. Ideju "prāta vētra" par šo mērķu sasniegšanas stratēģijām.
6. Apskatīt dažādos atbalstīšanas programmas aspektus
7. Vingrināties lietot derīgus paņēmienus ieinteresēto sasniegšanai.

12.4 Semināra ievadam dalībnieki tika aicināti diskutēt par jautājumu "Kāpēc cilvēki izvēlas apvienoties?"

Seko neplānotas grupas atbildes:

- Strādāt vai būt kopā ar citiem līdzīgi domājošiem.
- Gūt jaunas vai alternatīvas idejas.
- Pildīt pārmaiņu veicinātāja lomu.
- Aptvert savu spēju iespaidot pārmaiņas.
- Sekot personiskām izvēlēm.
- Dalīties pieredzē un priecāties par citu panākumiem.
- Veicināt un dot iespēju izdot materiālus.
- Gūt labumu no savstarpējas palīdzības.
- Iespaidot sabiedrisko domu.
- Mācīties jaunas idejas / informāciju / paņēmienus.
- Satikt kolēģus organizētā vidē / zināmam nolūkam.
- Dot piemēru līdziniekiem / kolēģiem.
- Apliecināt pašapziņu.
- Stratēģijas plānošana kopējam mērķim.

12.5. LSBA uzdevuma formulējums

LSBA uzdevuma formulējums nebija nekur pieejams. Tomēr šī informācija tika atrasta *Eksperimentālā projekta pārskatā* nodaļā "Latvijas bibliotēku darbs pēdējos desmit gados".

"Latvijas Skolu bibliotekāru asociācija tika nodibināta 1996.gadā. Tā ir profesionāla sabiedriska organizācija, kuras mērķi ir:

- 1) sīki izstrādāt un radīt jaunu priekšstatu par skolu bibliotēku attīstību;
- 2) pārstāvēt skolu bibliotekāru intereses dažādos iestādēs / organizācijās,
- 3) piedalīties likumu rakstīšanā, kas attiecas uz skolu bibliotēkām,
- 4) nodrošināt profesionālo sagatavošanu.

Daži Starptautiskās skolu bibliotēku asociācijas vīziju un uzdevumu formulējumu piemēri.

SSBA vīzijas formulējums:

Starptautiskā skolu bibliotēku asociācija (SSBA) darbosies, lai ietekmētu skolu bibliotēku darbības izveidošanu un attīstību visās pasaules valstīs.

SSBA uzdevuma formulējums:

Starptautiskās skolu bibliotēku asociācijas uzdevums ir nodrošināt starptautisku pārrunu vietu tiem cilvēkiem, kas ir ieinteresēti veicināt efektīvu skolu bibliotēku saziņas līdzekļu programmu kā svarīgu līdzekli izglītības procesā. SSBA nodrošina vadību un padomus skolu bibliotēku programmu attīstībai un skolu bibliotekāru profesijai. SSBA strādā sadarbībā ar citām profesionālām asociācijām un institūcijām.

Tika sīki iztirzāts Kanādas bibliotekāru asociācijas “*Viedoklis par efektīvām skolu bibliotēku programmām Kanādā*”. Sekoja pārrunas par to, kādā veidā šādu dokumentu varētu lietot kā modeli līdzīgiem dokumentiem Latvijā.

Formulējuma kopija atrodama **Pielikumā** 16.nodaļas 12.apakšnodaļā.

Grupa nolēma, ka šie divi punkti - “Vīzijas” un “Uzdevuma formulējumi” tiks pārrunāti kādā citā LSBA sanāksmē.

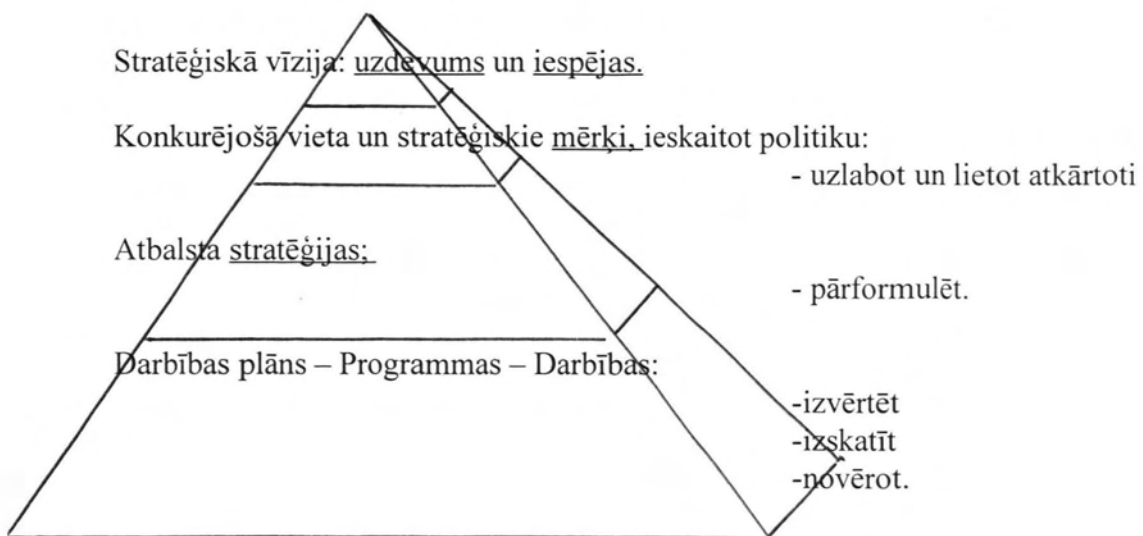
12.6. Padomes locekļu LSBA mērķu un uzdevumu izskaidrojums.

Grupa izveidoja šādu mērķu un uzdevumu sarakstu nākamajam darbības gadam.

1. Palīdzēt skolu bibliotēkām attīstīties kā SBIP centriem, nosakot, kur mēs tagad procesā atrodamies un kur mēs gribam doties.
2. Atbalstīt izglītības programmas bibliotēkas skolotājiem.
3. Ieviest jaunus dokumentu attīstībai, nosakot, kā notiks attīstība, kādi dokumenti ir vajadzīgi, kāpēc tie ir vajadzīgi un kā tie būs lietojami.
4. Attīstīt reklāmu un sabiedrisko attiecību programmas starp citam bibliotēkām un visā sabiedrībā.
5. Atbalstīt SBIP vērtību izglītības procesā
6. Mēģināt apvienot visus skolu bibliotēku darbiniekus, izglītības atbalstītājus un visu pārējo sabiedrību.

12.7. Stratēģijas formulēšanas hierarhija

Lai attīstītu izpratni par attiecībām starp uzdevumiem, mērķiem, stratēģijām un darbības plāniem diskusijām tika piedāvāta sekojošā diagramma.



12.8 Sekojot mērķiem, kuri norādīti 12.nodaļas 6. apakšnodaļā un, lietojot sekojošo kontroles sarakstu, dalībnieki mazās grupās uzskicēja “SMART” mērķu formulējumus (SMART angļu valodā aizstāj pirmos burtus kontroles punktu sarakstā un nozīmē “Gudrs”):

1. **Specifisks (kā, kad, ar kuru, cik ilgi)**
2. **Izmērojams (zināt, kad tas ir izdarīts)**
3. **Pieņemams (Vai es jutīšos apmierināts?)**
4. **Reāls (Vai es to spēšu izdarīt?)**
5. **Patiess (Vai es tiešām to vēlos darīt?)**

12.9. Ieinteresētie

Pamatojoties uz vingrināšanās mērķiem, grupas tika pārorganizētas divām diskusijām. Šiem mērķiem tika veiktas dažas pārmaiņas. Tika identificēti tie ieinteresētie, kas būtu visvairāk iesaistīti no mērķos iecerētās darbības. Tika atrasti indivīdi, grupas vai institūcijas, kas būtu atbalstītāji, bet tika pieminētas arī oponentu grupas.

12.10. Stratēģijas

Tāpat dalībnieki strādāja grupās, nosakot stratēģijas, ko varētu lietot mērķu sasniegšanai divos nākamajos gados.

Darba rezultāti tika atspoguļoti diagrammās un dalībniekiem tika dots laiks priekšlikumu izpētei.

Katras grupas pārstāvji atbildēja uz jautājumiem un priekšlikumiem. Grupā bija ļoti pozitīva sadarbība.

Šīs nodaļas darba apraksti tika nodoti tieši asociācijai tūlītējam darbam.

12.11 Veicināšana un ietekmēšana

Bibliotēku asociācijām nav laba reputācija sabiedrisko attiecību jomā un attiecībās ar sabiedrību vispār. Liekas, ka bibliotekāri pieņem, ka cilvēki zin par viņiem un ko viņi dara, un tāpēc cilvēki, pats par sevi saprotams, atbalstīs tos. Ja viss pasaulē būtu kārtībā, tad jau tas būtu pareizi.

Bet bibliotekāri strādā konkurences pasaulē kopā ar visām citām institūcijām, kam arī vajag publicitāti un sabiedrības atbalstu.

1. Lai izveidotu ietvarus sekojošām pārrunām, kas saistītas ar veicināšanas un ietekmēšanas darbībām, grupā tika pārrunāts un definēts vārds “spēja”.

Spēja

1. Dotība vai jauda darboties efektīvi.
2. Īpaša jauda vai tieksme.
3. Pielietotais stiprums vai spēks, vai spēks iespējamai pielietošanai; varenība.
4. Oficiālā jauda kontrolei; autoritāte.
5. Indivīds, grupa vai tauta, kam ir liela ietekme uz citiem, vai kontrole pār tiem.

**Vai tu tici, ka TEV ir SPĒJAS?
Tad tās ir tevī pārmaiņu radīšanai!**

**Ja tev ir iztēle, sapnis,
Tad tev ir spēja šo sapni sasniegt!**

12.12 “Sadarbības partneri” un programmas veicināšana ...Kas tas ir?

Veicināt – runāt vai rakstīt par labu, aizstāvēt, ieteikt.

Veicināšana – lietas aizstāvēšana, mēģinājums pozitīvi iespaidot kādas noteiktas grupas vai indivīda nostāju.

Partnerattiecības – programma būs partnerattiecības starp bibliotēkas skolotāju, klases audzinātāju un direktoru; šīs partnerattiecības vedīs uz avotiem pamatotu programmu veidošanu, kas veicinās mācīšanos ar aktīvu izpēti, mācīšanās prasmju veidošanu, valodas spēju attīstīšanu un saziņas līdzekļu novērtēšanu

Programmas veicināšana – saistās ar bibliotēkas un skolas izglītības programmas attieksmju skaidru formulējumu.

12.13 Kā darboties kā efektīvam pārmaiņu veicinātājam?

Sekojošie materiāli tika lietoti, palīdzot asociācijai izvērtēt, kur tā pašreiz atrodas veicināšanas procesa plānošanā. Projekta veiksmē būs atkarīga no indivīdu gatavības un tā, kā viņi sevi redz. Šīm vadlīnijām ir daudz pozitīvu pielietošanas iespēju, veidojot kvalitatīvu vadību skolu bibliotēkās.

1. Rūpējies par sevi! Esi labā fiziskā un emocionālā stāvoklī!
2. Turi savus mērķus skaidri prātā!
3. Sāc ar citiem cilvēkiem ... ievies labas attiecības!
4. Darbojies ar izjūtu, ne līdzjūtību!
5. Strādā tur, kur tu vari būt efektīvs ... nedauzi galvu pret sienu!
6. Būvē uz stipra pamata!
7. Izvairies no zaudētāju situācijām ... darbojies, kur var būt uzvaras iespējas!
8. Saisties ar cilvēkiem, kas ir gribīgi un spējīgi!
9. Veido projektus, kur veiksmē ir paredzama ... riskē uz maziem zaudējumiem (Kā tu apēdīsi ziloni?)!
10. Uzkurini daudz enerģijas un entuziasma!
11. Fokusējies uz pozitīvām un kopējām stratēģijām!
12. Tver pareizo brīdi!

12.4. Kā ietekmēt ar vēstulēm, pa telefonu, personīgi

Šis raksts ir izcils dokuments no “*Emergency librarian*” 11.nodaļa 4.apakšnodaļa, 15.-16. lpp., ko ir izmantojusi Nancijs Henlija (Nancy Henly). To var ieteikt grupām, kas pašreiz uzsāk veicināšanas programmu un kam vajag palīdzību ietekmēšanas kampaņas plānošanā.

Šī raksta kopija parādās *Pielikumā* 16.punktā 13.apakšpunktā.

12.15 Skolu bibliotēkas – loģiskais pamatojums

Šis, Albertas skolotāju asociācijas Mācīšanās resursu padomes sagatavotais raksts (*Pielikums* 12.punkts 4.apakšpunkts) tiek sniegts kā piemērs rakstam, ko var sagatavot vietējo speciālistu izdevumos, vietējos laikrakstos, un izglītības izdevumos. Šis raksts ir lasāms *Emergency Librarian*, (11.4 sējumā).

Grupai tika lūgts šo rakstu izvērtēt un tad mēģināt piemērot to tagadējai situācijai Latvijā. Tika piebilsts, ka lielākā daļa raksta ir lietojama tieši tāda, kā ir, tikai atvietojojot vietvārdus nodaļās par “Deficiency” (Trūkumi) un “Effective Programs” (Efektīvas programmas).

Daļa par “Goals of Schooling” (Izglītošanas mērķi) būtu jādzēš vai jāmaina ar piemērotiem izvilkumiem no Latvijas izglītības dokumentiem. Daži dalībnieki domāja, ka līdzīgs citāts ir atrodams tagadējos ministrijas dokumentos par mācību satura reformām.

Rakstā “Critical Time” (Kritiskais laiks) jābūt skaidrībā, ka iemesls atbilst asociācijas tagadējiem uzskatiem.

Daļa zem nosaukuma “Elections” (Vēlēšanas) nav piemērota, izņemot, ja vēlēšanas pašreiz notiek, un šis raksts tiek lietots, lai celtu politisko pašapziņu. Šo raksta daļu vajadzētu dzēst. Vērtība tik un tā būtu pārējās izklāstījumos. LSBA tika stingri ieteikts nodibināt Rediģēšanas komiteju un ka šis raksts būtu jāizdod pirmajā no rudens izdevumiem.

12.16 .Grupas darbs

Šis nākamais citāts ir domāts kā atgādinājums dalībniekiem, jo katrs dod stiprumu komandai. Katram “kaulam” ir sava loma. Kad mēs redzam šīs īpašības kā negatīvas, mēs esam palaiduši garām “spēju” formulējumu. Vadītāja pienākums ir efektīvi izmantot šo cilvēku stiprumu, un līdz ar to dodot ziņu kolektīva locekļiem, vadībai un visai pārējai sabiedrībai.

Katram organizācijas “ķermenim” ir četri “kauli”:

- **Vēlēšanās kauls** – tie, kas vēlas, lai kāds cits izdarītu visu darbu,
- **Žokļa kauls** – tie, kas visu laiku runā, bet maz ko dara,
- **Pirkstu kauliņi** – tie, kas visiem sit pa pirkstiem, ja tie mēģina kaut ko darīt,
- **Mugurkauls** – tie, kas palien zem nastas un grib darīt visu darbu.

12.17. Cilvēku attiecību desmit baušļi

Mums visiem patīk strādāt ar “pozitīviem” cilvēkiem. Šīs vadlīnijas palīdzēs piesaistīt “pareizos” cilvēkus mūsu komandai. Izmēģini šos ģimenē, bibliotēkā, skolā, un savā veicināšanas kampaņā.

1.RUNĀ AR CILVĒKIEM – nav nekas jaukāks kā draudzīgs sveiciens.

2.PASMAIDI CILVĒKIEM – drūmam skatienam vajag 72 muskuļus, smaidam tikai 14.

3.UZRUNĀ CILVĒKUS – katra ausīm viņa vārda skaņa ir tā jaukāka mūzika.

4.ESI DRAUDZĪGS un izpalīdzīgs – ja tu gribi draugus, esi draugs.

5.ESI SIRSNĪGS – runā un darbojies, it kā viss, ko tu dari, ir patiesa bauda.

6.ESI NEVILTOTI ieinteresēts cilvēkos – ja tu mēģināsi, tev patiks gandrīz visi cilvēki.

7.ESI DEVĪGS ar uzslavām – uzmanīgs ar kritiku.

8.ESI UZMANĪGS pret citu jūtām – domstarpībām parasti ir trīs puses: tava, otra cilvēka un “pareizā” puse.

9.ESI MUDĪGS pakalpot – nozīmīgākais dzīvē ir tas, ko mēs darām citiem.

10.VISAM PIEVIENO labu humora izjūtu, lielu devu pacietības un piejauc mazliet pazemības, un tev tiks tūkstoškārt atlīdzināts.

12.18 Vienpadsmit baušļi sajūsminātiem skolotājiem

1.Palīdzi otram darīt pareizi – ne nepareizi!

2. Meklē jaunus virzienus, lai jaunas idejas strādātu – ne iemeslus kāpēc tās nestrādātu!

3.Ja šaubies – pārbaudi! Neradi negatīvus pieņēmumus par citiem cilvēkiem!

4.Palīdzi otram uzvarēt un lepojies ar otra uzvaru un panākumiem!

5.Pie katras izdevības runā pozitīvi par citiem, un par savu skolu un skolniekiem!

6.Uzturi pozitīvu viedokli vienalga kādi apstākļos!

7.Darbojies ar ierosmi un drosmi it kā no tā būtu atkarīga tava dzīvība!

8.Dari visu ar sajūsmu – Tas pielips citiem.

9.Uzticies sev – nekad nepadodies!

10.Lai ko tu uzskatītu par vērtīgāko savā dzīvē un darbā – atdod to citiem, lai tas vairākkārt varētu atnākt atpakaļ pie tevis.

11.Priecājies!

12.19 Kopsavilkums.

Šī talantīgā vadītāju grupa pārstāv visu Latviju. Viņi ir enerģiski un radoši.

Šai seminārā viņi ir demonstrējuši dažas jaunas prasmes un daudz atjaunotas pašpaļāvības, ka viņi var daudz ko mainīt šīs valsts izglītībā.

Pēdējais padoms viņiem ir:

*Neseko tur, kur taka ved,
Tai vietā ej, kur takas nav,
Un atstāj pēdas.*

12.20. Novērtējums.

Nekāda formāla novērtēšana nenotika. Grupas mutiskās un personiskās atsauksmes uzrādīja pozitīvas reakcijas un uzmodinājumu uzsākt svarīgu uzdevumu. Gala secinājumu varēs izdarīt pēc viņu darbības.

Daudz dalībnieku izteicās, ka viņi apzinās, ka prasmes, paņēmieni un stratēģijas, kurās viņi vingrinājušies šai sanāksmē, ir pielietojami katru dienu viņu skolu bibliotēkas informācijas pakalpojumu programmā.

Būtu bijis vēl patīkamāk, ja Izglītības un zinātnes ministrijas ierēdnis, atbildīgs par SBIP skolās būtu varējis piedalīties grupā, uzmudinot to un palīdzot tikt pāri grūtībām. Tomēr Nacionālās bibliotēkas Bērnu literatūras centra pārstāve dos spēku un uzmudinājumu vadītājiem un darbiniekiem.

13. Infrastruktūras un tīklošanas diskusijas

13.1 Sanāksmes dalībnieki :

Nr.	Dalībnieki	Ieņemtais amats
1.	Mārīte Jankevica	Latvijas Universitāte, LIIS projekts, bibliotēku speciāliste
2.	Gatis Pogulis	Latvijas Universitāte, LIIS projekts, grupas vadītājs
3.	Artūrs Žogla	Latvijas Universitāte, LIIS projekts, programmētājs
4.	Irina Štāle	Liepājas skolu valde, bibliotekāre-konsultante
5.	Inga Belinska	Īslīce vidusskola, bibliotekāre
6.	Linda Langenfelde	Jelgavas skolu valde, bibliotekāre
7.	Sandra Ventere	Latvijas Universitātes bibliotēka, filiāles vadītāja
8.	Elvīra Vēvere	Latvijas Universitātes bibliotēka, vicedirektore
9.	Elfa Pumpure	Saldus rajona skolu valde, konsultācijas biroja vadītāja
10.	Inita Lūka	Ziemeļvalstu ģimnāzija, galvenā bibliotekāre
11.	Lāsma Geidāne	Jelgavas rajona padomes skolu valde, galvenā speciāliste
12.	Marija Stradiņa	Ventspils skolu valde, konsultante mācību grāmatu krājumam
13.	Liene Katlapa	Talsu 2.vidusskola, bibliotekāre
14.	Iveta Jātniece	Mazsalacas vidusskola, bibliotekāre
15.	Kristīne Krūze	Salaspils pilsētas bibliotēka, koordinatore/konsultante Rīgas rajona bibliotēkām
16.	Daiga Rokpelne	Valmieras Centrālā bibliotēka, direktore
17.	Andris Vilks	Latvijas Nacionālā bibliotēka, direktors

13.2 Sēde notika no 10:00 līdz 15:00 ceturtdien, 2001.gada 17.maijā, Tālākizglītības centrā.

13.3 Sanāksmes mērķi:

- 1.Apsvērt esošos tīklus skolotāju un vadības atbalstam
- 2.Pārrunāt Informācijas tīklu apjomus un veidus, kas pašreiz tiek attīstīti.
- 3.Veicināt vajadzību izpēti vietējai profesionālai attīstībai.
- 4.Izpētīt vietējās profesionālās attīstības darbības atbalsta avotus.
- 5.Apskatīt Skolotāju izglītības centra jēdzienu.
- 6.Veicināt sadarbību starp dažādām institūcijām.

13.4. Pamatmateriāli

Lai palīdzētu dalībniekiem izveidot diskusiju ietvarus, tika sniegts mazs ieskats *2000.gada Eksperimentālā projekta pārskatā*, vēršot speciālu uzmanību sekojošām nodaļām:

Mūsdienīgu skolu bibliotēku programmas sastāvdaļas, 73.lpp.

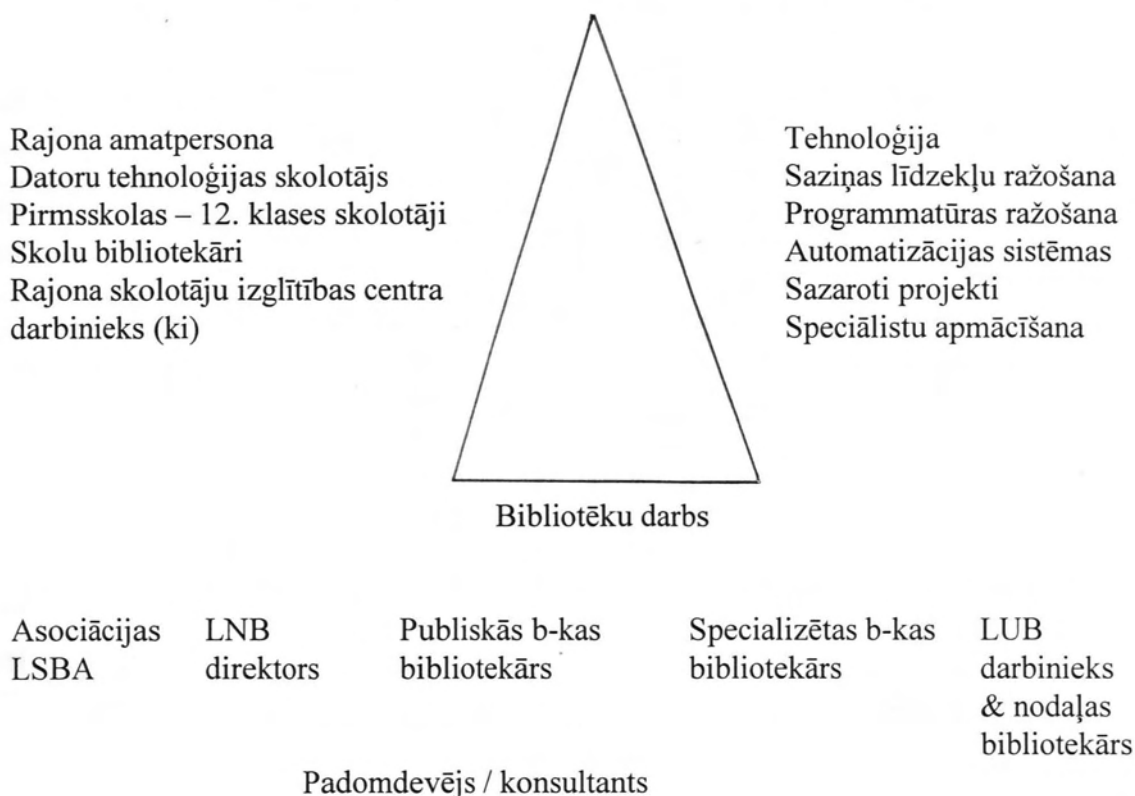
Definīcijas, 55.lpp.

Diskusiju veicināšanai tika arī lietoti sekojošie raksti no tagadējiem semināriem.

Ministrijas atbildību attiecību tabula (11.punkts 5.apakšpunkts šajā pārskatā).

Informācijprasmju vadība (Pielikums 16. punkts 3. apakšpunkts).

13.5. Lomas un atbildības, kas pārstāvētas diskusiju grupā



13.6. Pašreizējās sadarbības piemēri

Katrs dalībnieks tika aicināts aprakstīt viņa / viņas darba situāciju un dot pēdējā gada sadarbības piemērus. Sekojošais saraksts ir šo dažu aprakstu īss kopsavilkums.

1.Strādājot Rajona skolotāju izglītības centrā var atrast daudz iespēju sadarboties ar pedagoģiskiem un metodikas konsultantiem, piemēram, kad prezentē jaunās mācību grāmatas, un kad skolotāji sanāk kopā strādāšanai grupās, veidojot jaunas mācīšanas metodes.

2.Strādājot kopā ar datoru skolotājiem ir iespējams novērst tehniskās problēmas, kas atgadās datoru / lasītāju telpu / datu bāzēs, kas savieno centrālās bibliotēkas un priekšmetu skolotāju darbu.

3.Cieša sadarbība ar rajona bibliotēku ir devusi iespēju izveidot kopēju lasītavu, kopējus krājumus un apvienotu bibliotēku jaunā koledžā. Kopējs tīkla katalogs ir ļoti izdevīgs efektīvai avotu izmantošanai.

4. Rajona amatpersonas ir atbildīgas par palīdzību skolām, izvērtējot un izvēloties mācību grāmatas. Turklāt, specializēti bērnu literatūras krājumi un skolu bibliotēku piemēru materiāli ir pieejami skolām apskatīšanai un izvēlei attiecīgi finansiālām iespējām.

5. Lielos centros (kā Rīgas rajonā) ir 44 publiskās bibliotēkas ar apmēram 30 skolām, bet nav neviena persona, kas būtu atbildīga par SBIP. Ir mēģināts, lai vietējās pašvaldības vadība domātu par izglītības filozofijas maiņu, dažādos līmeņus sadarbotos un sāktu izveidot dzīvotspējīgus informācijas tīklus.

6. Rajona skolotāju izglītības centrs cieši sadarbojas ar kolēģiem Skolotāju izglītības iestādēs mācību kursu un vietējo darbinieku semināru organizēšanā, speciāli uzsver automatizāciju.

7. Rajona skolotāju izglītības centra darbinieki ir LSBA locekļi un darbojas kā saikne starp valsts organizāciju un vietējām grupām un indivīdiem. Tas tiek veikts, apmeklējot seminārus, konsultējoties ar kaimiņu rajoniem, gatavojot pārskatus, piedāvājot priekšlikumus un tiekoties ar vietējiem bibliotēkas skolotājiem.

8. Skolas bibliotekārs, kam pieejams dators, ir ievadījis datorā kataloga informāciju. Labi ir veicies sadarboties arī ar datoru skolotāju un citiem skolotājiem, kas ir pieredzējuši nodarbību plānošanā par efektīvu informācijas lietošanu. Drīz var sagaidīt arī mājas lapu.

9. Universitātes bibliotekāri skaidri redz, ka ir studenti, kas ierodas ar informācijprasmēm un ir tādi, kas nemaz neapzinās bibliotēkas nozīmi. Bieži vien ir nepieciešams pasniegt speciālus kursus pirmā kursa studentiem. Reakcija ir daudz pozitīvāka, ja mācībspēki veicina apmeklēt šādus kursus.

10. Vecāki mācībspēki mazāk tiecas izmantot bibliotēku, lietojot informācijprasmes. Ir grūti panākt viņu sadarbību uzdevumu plānošanā un īstenošanā. Daži profesori tomēr ir bijuši pretīmnākoši un ir demonstrējuši alternatīvas pieejas garajiem rakstiem. Starp mācībspēkiem ir jūtama liela nošķirtība. Tikai daži ir parādījuši interesi elektronisko tehnoloģiju lietošanā.

11. Jaunākie studenti ir lielā sajūsmā par elektronisko katalogu, kamēr vecākie studenti un vecākie mācībspēki vēl dod priekšroku drukāto kartīšu katalogam. Pieeja OPAC ir atkarīga no datoru skaita, kas pievienoti tīklojumam. Rudenī mēģinās uzstādīt OPAC datorzinātnes laboratorijas terminālos. Bibliotēkai ir vajadzīga mājas lapa, lai varētu uzstādīt OPAC un lai tas būtu pieejams lietotājiem citās vietās.

12. Mainot semināru vietas no vienas skolas bibliotēkas uz otru kolēģiem ir iespēja redzēt, ir iekārtotas un vadītas dažādas bibliotēkas. Kad viens kolēģis apmeklē semināru vai mācību sanāksmi, ka viņam jāsniedz pārskatu vai semināru vietējiem kolēģiem.

13. Ir bijis izdevīgi, ka vecākie vidusskolēni ir varējuši lietot vietējās koledžas bibliotēku un rajona publisko bibliotēku kā lasītāji.

14. Izveidojot labas attiecības ar izdevniecībām, ir radusies iespēja izkārtot autoru viesošanas (daiļliteratūras un dokumentālo), grāmatu reklāmas un skolnieku un darbinieku informēšanu par jauniem materiāliem. Dažos semināros ir apskatītas rakstnieka, ilustrētāja un izdevēja lomas.

15. Ielūdzot bērnu bibliotekārus nākt uz skolu bibliotēkām speciālos gadījumos, ir veicināta pamatskolu bērniem interese iekārtot lasītāju kartes, piedalīties svētkos un notikumos un vairāk apzināties, kādi materiāli vajadzīgi skolu projektiem.

16. Rajonu izglītības centri ir IZM oficiālu izdevumu (likumu, noteikumu) depoziņu centri. Šie materiāli ir pieejami pašvaldību darbiniekiem, skolu direktoriem un arī visai sabiedrībai.

17. Daži rajonu izglītības darbinieki, atkarībā no zināšanām, pasniedz seminārus par skolu biroju un skolu bibliotēku automatizāciju, kā arī par citām informācijas tehnoloģijas vajadzībām sabiedrībā.

18. Rajonu darbinieki atrodas tādā situācijā, ka viņi var cieši sastrādāties ar skolotājiem citos rajonos, plānojot kopā pakalpojumus, priekšlikumu finansēšanu, un kopējus seminārus, kas var būt ļoti izdevīgi.

19. Strādāt atvērtās skolu bibliotēkās ir ļoti stimulējoši. Galvenie līdzstrādnieki ir direktors un draudzīgi skolotāji. Atsaucīgi skolotāji dod iespēju efektīvi lietot avotus. Departamentu izpratni par bibliotēkas skolotāja jauno lomu skolā var gūt ar labu paraugu un ar praksi.

20. Strādājot vienatnē, ļoti lielā skolā ir grūti attīstīt sakarus ar kolēģiem. Kādreiz vienīgā sadarbība ir informēt publiskās un speciālās bibliotēkas par skolēnu uzdevumiem (ja tie jau laikus ir zināmi). Viena no galvenām problēmām ir tehnisko un palīgdarbinieku trūkums.

21. Izglītības ministrijai un Datorzinātņu fakultātei ir vairāki jauni sadarbības projekti. Informācijai semināra dalībnieki tika aicināti pārbaudīt tīmekļa vietu <http://www.liis.lv>, pa elektronisko pastu info@liis.lv, vai pa telefonu 703-4488. Trīs projektu pārstāvji piedalījās semināros.

Aprakstītie projekti:

- Infrastruktūras projekts

Nelieli līdzekļi ir pieejami datorklases iekārtošanai rajonu informāciju centros.

- Programmēšanas projekts

Skolu biroju programmēšanas vadības projekts virzās ātri uz priekšu.

Projektu finansē Izglītības un zinātnes ministrija.

Skolu bibliotēku programmatūras projekts virzās uz priekšu uzmanīgi.

- Mācību programmas

Notiek regulāras intensīvas sesijas par programmatūras lietošanu.

Bibliotēkas skolotājiem ir iespējas attīstīt pirmās prasmes teksta apstrādē, datu bāžu pārvaldībā un "PowerPoint" lietošanā.

Sesiju laikā ir maz laika vingrināties un dalībniekiem jāturpina vingrināties savās skolās brīvajā laikā.

- Mācīšanas palīgmateriāli

Pašlaik ir ap 15 000 lapas dažādu materiālu tīmekļa vietās pieejami skolotājiem un bibliotēkām.

22. Valsts automatizācijas projekts bibliotēkām

Šis projekts ir vīzijas posmā saskaņojot pirmos iecerētos priekšlikumus. Vairāk informāciju var iegūt, meklējot <http://www.linc.lv>

23. Pašvaldību informācijas pieejamība

Pašreiz tiek pārrunāts sekojošais uzmetums ierosinātajam tīklojumam. Arī šis ir ieceres posmā, kaut gan daļēji jau tas darbojas dažās valsts daļās.

Pēdējā laikā ir bijušas pārrunas par "E-valdību". Ir bijis pozitīvs atbalsts domai, ka šie pakalpojumi būtu jāapgādā caur vietējās publiskās bibliotēkas pieejas punktiem, iespējami tīklotiem vai savienotiem ar Rajonu informācijas centriem.

Rajona izglītības avotu centrs	Rajona informācijas tīkls	Rajona zinātniskās informācijas bibliotēkas
un / vai		
Rajona skolu informācijas Centri	E-valdība	Publiskās bibliotēkas
Skolu bibliotēkas un informācijas pakalpojumi		
[Tikai pārrunu diagrammas uzmetums]		

Kopsavilkums.

Kad piedalīšanās rezultāti bija sakomplektēti, varēja vērot plašu sadarbības lauku, galvenokārt caur individuālo iniciatīvu. Šis spēks ir jāizmanto, jāaudzina un jāsaskaņo, ievērojot skaidras valsts un vietējās prioritātes.

13.7 Profesionālās attīstības vajadzība skolotājiem, bibliotēkas skolotājiem un vadībai

Grupa piedalījās intensīvā “prāta vētrā” (brainstorming), apvienotā ar profesionālas izaugsmes jomu identificēšanu un iedalīšanu kategorijās. Sekojošie punkti rāda grupas kopējo izpratni.

1. Vairāk zināšanu par tehnoloģijas jaunumiem un pārmaiņām izglītībā.
2. Ieskaite kursi šajās jaunajās un specializētās jomās.
3. Pastāvīga informācija bibliotēkas skolotājiem par to, kas ir jauns un kas darbojas.
4. Bibliotēkas skolotāju izpratne par TĪKLU VAJADZĪBU.
5. Mainīt nosaukumus un mainīt lomas, piemēram, *informācijprasmju saskaņotājs* un līdzīgi termini.
6. Bibliotēkas skolotāja kā “Pārmaiņu veicinātāja” lomas pieņemšana.
7. Kā piekļūt tīkliem: tehnoloģija, prasmes, nauda.
8. Laba interneta infrastruktūra: tehnoloģija.
9. Skolu mājas lapas.
10. Datori skolu bibliotēkās: CD-ROM datu bāzu vadīšanai, interneta pieejai, OPAC lietošanai, teksta apstrādei, bibliotēkas vadības darbiem
11. Laiks tehnoloģijas lietošanai; tīmekļa vietu izpētei; palīdzība skolotājiem un skolēniem.

12. Inspektoru izpratne un atbalsts vajadzīgai lomas un darba slodzes maiņai.
13. Izglītības un zinātnes ministrijas, izglītības pārvaldes un skolotāju kolēģu bibliotēkas skolotāju lomas noskaidrošana,
14. Izglītības un zinātnes ministrijas filozofiskais atbalsts politikas formulējumos, plašsaziņas līdzekļu informēšanā, teorijā un darbībā.
15. Profesionālie un tehniskie darbinieki apkopes nodrošināšanai.
16. Asistentu un sekretāra atbalsts SBIP programmā,
17. Demonstrēšana un pētniecības projekti caur Izglītības un zinātnes ministriju, Pedagoģijas fakultāti un Pedagoģijas akadēmijām, rādot patstāvīgas mācīšanās prasmes; kopēja plānošana un mācīšana; Lielais sešnieks; atšķirīgas amatvietas bibliotēkas skolotājiem un asistentiem.

13.8 Runājot par zināšanu jautājumiem

Seko veidi, kā domāt par plašākām zināšanām SBIP maiņās, tehnoloģijas pielietošanā un iesaistīšanā, un infrastruktūras attīstībā:

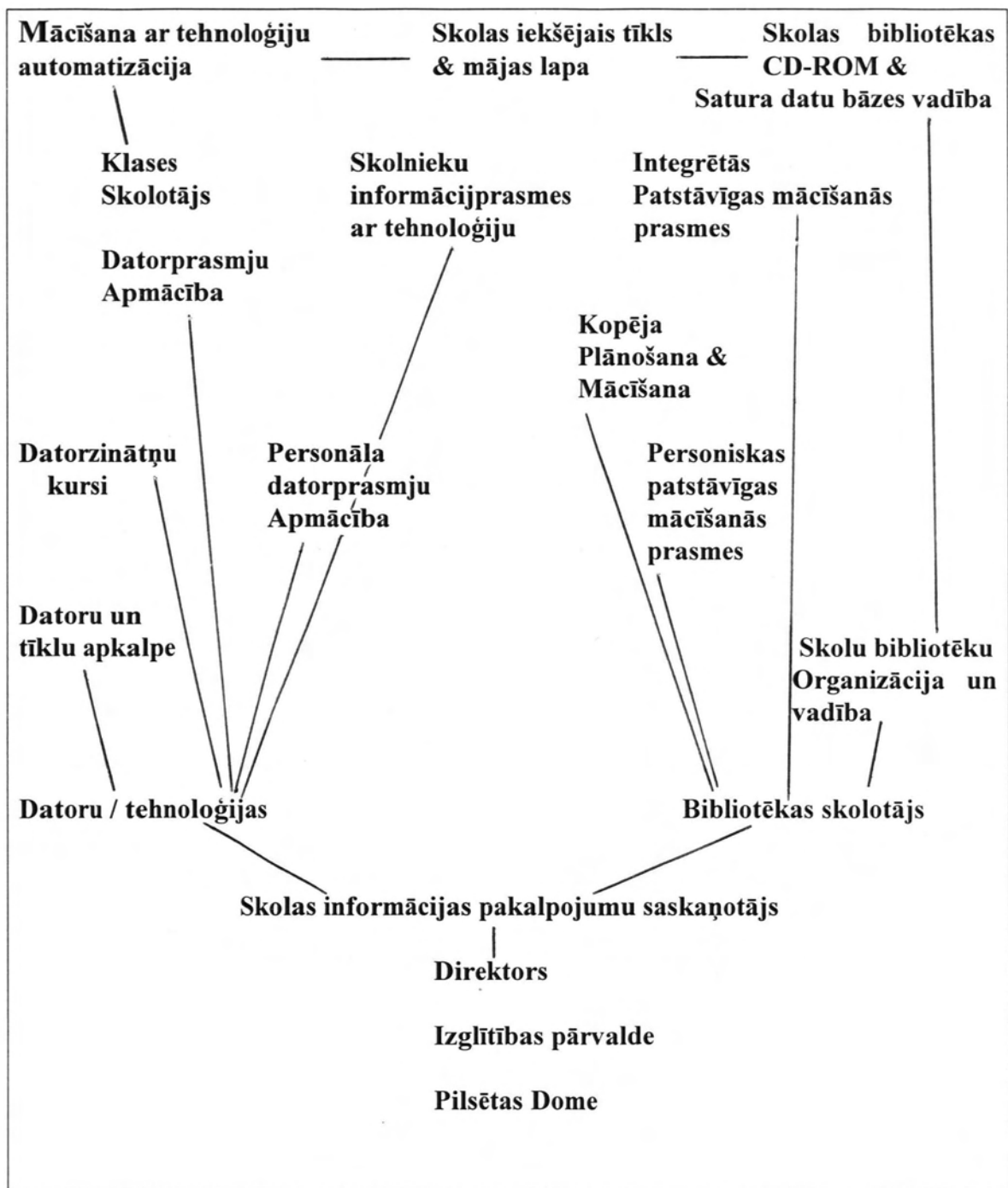
1. Dalīties ar informāciju, kas iegūta no šīs semināru pieredzes.
2. Rakstīt pārskatu savai vadībai, satikties un pārrunāt saturu, uzņem ieteikumus darbībai.
3. Apmeklēt attiecīgus kursus universitātē, koledžās vai akadēmijās.
4. Noteikt, kāda veida seminārus vajadzētu un paziņot šo vajadzību vadībai.
5. Pieteikties apmeklēt valsts, rajona vai ārzemju konferences, piedaloties virtuāli un faktiski.
6. Pieteikties ceļošanas subsīdijām no vietējiem un ārzemju avotiem.
7. Lasīt Latvijas un ārzemju profesionālo literatūru.
8. Lietot internetu jaunāko ideju un paņēmieni identificēšanā.
9. Piedāvāt pasniegt seminārus savā ekspertīzes laukā.

13.9. Noteikt infrastruktūras vajadzības

1. Datori bibliotēkās, bibliotēku darbībai un informācijas ieguvei.
2. Datori skolas bibliotēkā skolnieku un skolotāju lietošanai.
3. Elektroniskās mājas lapas un tīmekļa vietas..
4. Skolu sasaiste vienā tīklā caur Rajonu skolotāju centriem.
5. Attīstīt elektroniskus tīklus ar vietējām publiskām bibliotēkām.
6. Iegūt CD-ROM (lasāmatmiņas kompaktdiskus) skolu bibliotēkās.
7. Attīstīt intranet sistēmas skolās.
8. Rajonu informāciju tīkli.

13.10. Lomu un atbildību salīdzināšana

Sekoja auglīgas pārrunas salīdzinot datoru / tehnoloģijas skolotāja lomu un atbildību ar bibliotēkas skolotāja mūsdienīgo lomu. Radās sekojošā diagramma.



13.11. Skolotāju centri / Rajonu skolotāju centri

Rajonu skolotāju centru loma un funkcijas arī tika pārrunātas. Avoti bija iepriekšējie novērojumi (skat. *2001.gada Pārskatu*, 8.daļu) un pārrunas vadītāju seminārā (skat. *2001.gada Pārskatu*, 10.daļu) un *Pielikuma* dokumenti (16.9, 16.10, 16.11).

Ir skaidrs, ka šim tematam ir vajadzīga tālāka izpēte un tika izteikts priekšlikums Izglītības un zinātnes ministrijai rīkot semināru par šo tematu.

Ir skaidri redzams, ka ir vajadzīga rajona vadība Skolu bibliotēku informācijas pakalpojumu programmai. Lai izvēlētos pareizi, labāko informāciju vajadzētu saskaņot zinošiem vadītājiem, kas saprot mūsdienīgu SBIP jēdzienu.

13.12. Kopsavilkums

Infrastrukturā plānošanu jāuzņemas vadītājiem ar savu vīziju, zināšanām un ietekmi.

Ir nepieciešams plānus pārrunāt ar šai laukā strādājošiem kolēģiem un, konsultējoties ar tiem, plāni jāpildveido.

Ieceres īstenošana ir cieši saistīta ar atsevišķu tās daļu īstenošanu.

Darbs grupās veicinās efektīvu elektroniskās tehnoloģijas tīklu izveidi, un atbalsta pakalpojumu ieviešana Latvijā kļūs par īstenību.

Līdz ar pievienošanu tehnoloģijas ieviešanas kustībai un tās integrēšanu, SBIP darbinieki atradīs jaunu respekta līmeni un iesaistīšanos izglītošanas procesā.

14. Universitātes fakultāšu un vadības sēde

14.1 Dalībnieki

Dr. Juris Krūmiņš, prorektors, Latvijas Universitāte.

Dr. Valdis Muktupāvels, Filoloģijas fakultātes prodekāns.

Dr. Baiba Sporāne, Bibliotēzinātnes un informācijas zinātnes nodaļas vadītāja.

Dr. Dace Markus, Filoloģijas fakultātes profesore.

Dr. Iveta Gudakovska, Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centra direktore

Dr. Maija Treilone, tulce, Moderno valodu fakultātes docente.

Māriete Puriņa, BZIZ nodaļas Metodiskā kabineta vadītāja

Doktorantes: Daina Pakalna un Vineta Gerkena..

14.2 Sēde notika piektdien, 2001.gada 18.maijā, LU Bibliotēzinātnes un informācijas nodaļā.

1. Dr. B.Sporāne sniedza pārskatu par 2000.gada un 2001.gada projektiem.
2. Dž. Brauna kungs (Brown) izteica savas domas par katra semināra apjomu un darbībām.
- 3.Dž.Brauna kungs pasniedza semināros lietoto materiālu krājumu un nodeva to LU Filoloģijas fakultātes Bibliotēzinātnes un informācijas zinātnes nodaļai.
- 4.Tika noteikta prioritāte dokumentu tulkošanai un lietošanai Pedagoģijas fakultātē un Bibliotēzinātņu programmās.
- 5.Tika pārrunātas izglītības programmu vajadzības bibliotēkas skolotājiem, ieskaitot:
 - speciālistu programma bibliotēkas skolotājiem Bibliotēzinātnes un informācijas zinātnes nodaļā;
 - kopēji mācībspēki pedagoģijā un bibliotēzinātnē;
 - efektīva mācīšana visās fakultātēs ar elektroniskās tehnoloģijas palīdzību;
 - tālākizglītība, nepārtraucot darbu;
 - Speciāli Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centra ieskautes kursi.
- 6.Tika ieteikti iespējamie pētniecības / parauga / demonstrēšanas projekti vadības un skolotāju iepazīstināšanai ar mūsdienīgu skolu bibliotēku un informācijas pakalpojumu un bibliotēkas skolotāju lomu.
- 7.Dr. Krūmiņš rezumēja darbu un cildināja Dr.I.Gudakovsku par viņas iniciatīvu šo projektu izveidošanā.

15. Ieteikumi

1. Organizēt seminārus ar Pedagoģijas fakultātes dekāna un citu pedagoģijas iestāžu direktoru atbalstu par sekojošiem tematiem:

Mūsdienīga skolu bibliotēka un informācijas pakalpojumi;

Bibliotēkas skolotāja loma;

Mācīšana ar tehnoloģiju izmantošanu;

Patstāvīgas mācīšanās prasmes & mācību programmu / metodoloģijas iesaistīšana;

Apvienotas patstāvīgas mācīšanās prasmes ar problēmu risināšanas prasmēm.

2. Organizēt sēdes Izglītības un zinātnes ministrijas amatpersonām, īpaši mācību priekšmetu programmu attīstības jomā, iepriekš minēto tematu apspriešanai.

3. Organizēt sēdes Izglītības un zinātnes ministrijas amatpersonām, kas atbildīgas par skolu akreditēšanu, skolu bibliotēku darbinieku, iekārtu, krājumu, un izglītības programmu sastāvdaļu kritēriju izvērtēšanai.

4. Sēdes Skolu direktoru asociācijas amatpersonām par 1. un 3. punktā minētajiem tematiem.

5. Uzsākt specializētas mācību programmas bibliotēkas skolotājiem Universitātes studiju programmu ietvaros par sekojošiem tematiem:

-Pašreizējā Bibliotēkzinātnes un informācijas zinātnes nodaļas studiju programmas izmaiņas;

-Kopīgi mācību pasākumi starp Bibliotēkzinātnes un informācijas zinātnes nodaļu, Pedagoģijas un Datorzinātņu fakultātēm;

-Bibliotēkas skolotāja maģistra grāds kā kopīgs grāds BZIZ, Pedagoģijas un Datorzinātņu fakultātēs;

-Padziļināta programma skolotājiem kļūstot par bibliotēkas skolotājiem vai skolotājiem, kas vada skolu bibliotēkas.

6. Pastiprināti semināri Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrā ar ieskaiti turpmākām mācībām sekojošās jomās:

-Patstāvīgas mācīšanās prasmes.

-Kopēja plānošana un mācīšana.

-Mācīšanās izmantojot avotus.

- Mācīšanas tehnoloģija.

-Tīmekļa lappuses veidošana.

-Automatizācija skolas bibliotēkā.

-Maiņas organizācijā – teorija un prakse.

-Konsultanta prasmes.

-Rakstīt izdošanai.

-Tematiska pieeja bērnu un pusaudžu literatūrai.

-Motivācija lasīšanai.

-Elektronisku datu bāžu lietošana mācīšanās un pētniecībā.

-Lietot elektroniskās meklēšanas metodes mācīšanās un pētniecībā.

7.Tālākizglītības centra organizēti rajonu semināri ar universitātes ieskaites punktiem vai bez tiem, centros, kur ir Pedagoģijas augstskolas, vai Rajonu skolotāju izglītības centros par 6.punktā minētiem tematiem.

8.Veikt papildu apciemojumus uz skolām vai institūcijām, kas tika pārstāvētas 2000.un 2001.gada semināros, lai gūtu atsauksmes un lai palīdzētu izvērtēt pašreizējā plāna darbības programmas.

9.Uzsākt rajonu sanāksmes ar bijušiem 2000.un 2001.gada projektu dalībniekiem un LSBA atsauksmju iegūšanai, novērošanas nodrošināšanai un tīklu veidošanai rajonā.

10.Turpināt tīklu infrastruktūras pārrunas priekšlikumiem par nākamo SBIP attīstību sadarbībā ar Nacionālo bibliotēku un Datorzinātņu fakultāti.

11.Izdevumu izvērtēšana tulkošanai un izplatīšanai jāveic mācībspēkiem, LSBA un Izglītības un zinātnes ministrijas ierēdņiem, prioritāti dodot sekojošiem trim nosaukumiem:

-“Where Did you Find That?” (Kur tu to atradi?)

-“Focus on Research?” (Fokuss uz pētniecību)

-“Independent Learning Skills: Scope and Sequence” (Patstāvīgas mācīšanās prasmes: apjoms un rezultāti).

12.Veidot komisiju, kas uzsāktu sarunas ar direktoriem, vicedirektoriem, konsultantiem un Izglītības un zinātnes ministrijas darbiniekiem par konferences vai konferenču sesiju organizēšanu par šādiem tematiem:

Informācijas tehnoloģijas lietošana mācīšanas procesā,

Mūsdienīga skolu bibliotēka un informācijas pakalpojumu programmas,

Stratēģiju maiņas mācību programmu veidošanas ieviešanā skolās,

Prasmju attīstīšana skolēniem, lai viņi kļūtu par patstāvīgiem skolēniem.

Pielikumi

B INSTRUCTIONS FOR PROJECT LEADER

Project: 1) Information Networking Stakeholders Awareness
2) Developing a train-the-trainers process...

I. General guidelines

The responsibilities of the project leader are the following:

1. To lead the project in accordance with the project plan and possible other directives, and to make sure that the project is completed within the stated timetable:

The project must start before Date: 15 March 2001

The final report must be submitted before Date: 30 June 2001

2. To authorise all project expenses including travel costs.
3. To keep continuously informed about the financial status of the project.
4. Any deviation of the time plan, economy or the contents of the original project plans must be reported to NORDINFO. Reallocation of project money cannot take place without prior approval by NORDINFO.
5. The project leader is bound by the professional secrecy obligation with regard to cases which should be treated with confidentiality. The secrecy obligation remains in force after the project is finished.

II. Publication rights

6. NORDINFO reserves the right to publish and make available its project reports.
7. NORDINFO has the right to have the project reports translated into other languages. The copyright to translated reports belongs to NORDINFO.
8. NORDINFO has the right to transfer the publication rights to a third party.

III. Rules concerning manuscripts.

9. The manuscripts must be delivered in a form that complies with NORDINFO's guidelines. The manuscript should contain a summary in a Nordic language as well as in English. If necessary the author should be prepared to read the proofs.
10. In the case that the author and the project leader are not the same person, the project leader is responsible for the author's signature of copyright agreement and manuscript handling before NORDINFO receives the material.

11. Deviations from number ten are only possible through a contract between the copyright owner(s) and NORDINFO.
12. If the project results are to be published by the grant recipient the publication must contain information about NORDINFO's financial contribution to the project, preferably in the preface or on the back of the title-page. The total of 14 copies of the publication must be sent to NORDINFO secretariat.
13. After signing, please send these instructions to

NORDINFO
P.O.Box 237 (Fabianinkatu 34)
FIN-00171 HELSINKI
FINLAND

14. Project leader:

Name: *Gerald R Brown*
Address: *3403 - 55 Nassau St North*
Winnipeg, Manitoba R3L 2G8 Canada
Telephone: *204 - 284 - 5620*

I have read the instructions and accept them hereby

Riga, Latvia

Place

29.04.2001

Date

Gerald R Brown

Project leader

Konsultanta ieteiktie SBIP avotu dokumenti

- Allen, Christine and Mary Alice Anderson, Editors. *Skills for Life: Information Literacy for Grade 7 – 12*. 2nd edition. Professional Growth Series. Linworth Publishing, 1999 237 p. ISBN 0-938865-84-6
- Black, Howard and Sandra. *Organizing Thinking: Graphic Organizers* Critical Thinking Press & Software, 1990.
24 photocopied pages / charts (*excerpts only*)
- Bradley, Gary. *Using Student Talent to Enhance Modalities of Student Learning*. Working paper for National (US) High School Association Conference 2000
14 p.
- Brown, Gerald R. *Library Volunteers: Developing a Winning Team*. Working papers for a presentation at the IASL Conference in Malmo, Sweden, August 2000
- Canada. Association for Teacher-Librarianship in Canada (ATLC) and Canadian School Library Association (CSLA).
Students' Information Literacy Needs in the 21st Century: Competencies for Teacher-Librarians (1998) ISBN 1-896366-07-4 8 p.
- Canada. British Columbia. Ministry of Education. *Evaluating, Selecting and Managing Learning Resources: A Guide*. Published by B.C. Ministry of Education, Learning Resources Branch, Victoria, B.C. 2000
ISBN 0-7726-4102-1 130 p. Charts
- Canada. Manitoba. Winnipeg School Division No. 1. Library Media Services.
Literary and Cultural Appreciation Programs,
Vol. 1: Scope and Sequence. 2nd ed., 1994. ISBN 0-921-759-39-8 49 p.
Vol. 8: Genre: A Bibliography of Representative Titles K – 12 1988
- Canada. Ontario. Ministry of Education. *Partners in Action: The Library Resource Centre in the School Curriculum*. 1982 ISBN 07743-7532-9 52 p.
- Canada. Ontario Library Association. School Library / Public Library Co-operation Project. *The Case for Co-operation*. January, 1995. 27 p.
- Canada. Saskatchewan Professional Development Unit. / Saskatchewan Instructional Development and Research Unit. *Where Did You Find That? Resource – Based Learning*. Instructional Strategies Series No. 8 ISBN: 0-7731-0233-7 1992
36 p.

- Farmer, Linda S. J. *Partnerships for Lifelong Learning. 2nd ed.* Professional Growth Series. Linworth Pub., 1999 ISBN 0-938-865-79-X 125 p.
- Goldman, Linda. *Helping the Grieving Child in School.* Bloomington, Indiana: Phi Delta Kappa Educational Foundation Fastback Series no. 460. ISBN 0-87367-660-2 40 p.
- Hardin, Carlette Jackson and E. Ann Harris. *Managing Classroom Crises.* Bloomington, Indiana: Phi Delta Kappa Educational Foundation Fastback Series No. 465. ISBN 0-87367-665-3 48 p
- Jarvey, Dean. *The Changing Role of Centralized Instructional Media and Materials Centres in Alberta: A Project in fulfillment of the requirements of the Master of Education Degree at University of Calgary, Alberta, Canada, 2000* 62 p.
- Kasowitz, Abby S. *Using the Big6 to Teach and Learn With the Internet.* Linworth Publishing, 2000 ISBN 1-58683-007-4 160p.
- Lance, Keith Curry. "Measuring Up to Standards: the Impact of School Library Programs and Information Literacy in Pennsylvania Schools, by K. C. Lance and others. US. Pennsylvania. Department of Education, 2000. 101 p (Full document) 26 p. (findings and summary)
- Lloyd, Ann. *Just 'til I Finish This Chapter .. Tips and Practical Advice for Nurturing Young Readers.* Know More Publishing, New Springfield, Ohio. 2000 ISBN: 0-9701182-9-5 158 p.
- Matz, Eleanor. *Enhancing Resource-Based Learning Through Technology.*" Folder of resource materials used in a presentation at Saskatchewan School Library Association Conference, May 2000. Variously paged; unbound.
- Melton, Louisa, et al. *Improving K-8 Reading Using Multiple Intelligences.* Bloomington, Indiana: Phi Delta Kapan Educational Doudnation Fastback Series No. 448. ISBN 0-87367-648-3 33 p
- Moore, Penny. *Towards Information Literacy: One School's Journey - Research Report of a Project in Island Bay Primary School in New Zealand.* New Zealand Council for Educational Research, 2000. ISBN 1-877140-75-9 146 p.
- Nosbush, Linda. *Strategies for Information: Resource-Based Learning.* Presentation material developed for teachers and librarians in Saskatchewan (Canada) Rivers School Division No. 119. Un-numbered transparency master pages, and bibliography.
- Pennell, Victoria. *Information Literacy: An Advocacy Kit for Teacher-Librarians.*

Association for Teacher-Librarianship in Canada, 1997
ISBN 1-896366-05-8 variously paged

Sparzo, Frank J. *The ABC's of Behaviour Change*. Bloomington, Indiana: Phi Delta Kappa Educational Foundation, 1999. ISBN 0-87367-816-8 91 p

Tucker, Roberta. *Differentiating Instruction: Meeting the Needs of the Gifted and Talented*. Conference presentation working papers 1996. 18 p.

US. Association of College and Research Libraries. *Information Literacy Competency Standards for Higher Education*. US. American Library Association, 2000. 16 p.

US. Nebraska Educational Media Association. *Guide for Developing and Evaluating School Library Media Programs*. 6th ed. Libraries Unlimited, 2000
ISBN 1-56308-640-9 261 p.

US. Pennsylvania. Department of Education. *Pennsylvania Guidelines for School Library Information Programs*. 1999 66 p.

US. Pennsylvania. Fairview. High School. *Research Guide*, 1997. 32 p.

Wicks, Ben.

Born to Read and Cook. ISBN 1-895651-20-4 1998

Born to Read and Surf. ISBN 1-895651-24-7 1999

Born to Read and Share on Line ISBN 1-895651-32-8 2000

Published by Ben Wicks and Associates, Toronto, Canada

64 p. Illus. (each)

Projektam dotētie žurnāli

Access: The Magazine of the Ontario Library Association
ISSN 1201-0472 Vol. 7, No. 3 Spring 2001

American Libraries: The Magazine of the American Library Association.
ISSN 0002-9769
Vol. 31, no. 7 August, 2000 to Vol. 32, no. 6, June/July, 2001

Emergency Librarian ISSN: 0315-8888

Various issues

19:1 Sept-Oct, 1991

19:2 Nov-Dec, 1991

19:4 March-April, 1992

19:5 May-June, 1992

20.1 Sept-Oct, 1992

20.2 Nov-Dec, 1992

Changed title to *TEACHER-LIBRARIAN*

Feliciter: The Journal of the Canadian Library Association
ISSN: 0014-9802 46:4 2000 to 47:2 2001 (5 issues)

Impact: Journal of the Association for Teacher-Librarianship in Canada
ISSN 119-8063 10:1 Winter 2001 10:2 Spring 2001

Knowledge Quest: The Journal of the American School Library Association.
ISSN: 1094-9046
28:5 May/June 2000 to 29:4 March/April 2001 (5 issues)

School Libraries in Canada: Journal of the Canadian School Library Association
ISSN: 0-227-3780 Vol. 20 issues no. 1, 2 & 3 2000 - 2001

School Libraries Worldwide: Journal of the International Association for School Librarianship.
ISSN 1023-9391 6:2 July, 2000

Žurnālu eksemplāri

Manitoba. Public Library Services. Newsletter
ISSN 0706-7798 No. 134 June 2001

Manitoba School Library Association (MSLA). Journal
ISSN 11287-7163 28:3 Spring 2001

Saskatchewan School Library Association (SSLA) The Medium
ISSN 0025-8377 40:2 Winter 2001

Teacher-Librarian Today: Journal of the Alberta (Canada) Learning Resources Council
ISSN 1201-1517 6:2 2000

Teaching Librarian: Magazine of the Ontario School Library Association
ISSN: 118-6794
7: 2 Winter 2000 8:1 Autumn 2000 8:2 Winter 2001



*INFORMĀCIJPRATĪBAS
VEIDOŠANA*

Publikācija sagatavota izmantošanai Latvijā,
balstoties uz dokumentiem, kas sastādīti Vinipegas 1. Skolu nodaļā,
Manitoba, Kanāda

Sastādītājs: **Džeralds Brauns** (G.R.Brown), Starptautiskās Skolu
Bibliotēku asociācijas (IASL) goda priekšsēdētājs, skolu un
informācijas pakalpojumu konsultants

Redaktore: Dr. **Iveta Gudakovska**, Latvijas Universitātes docente,
Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centra direktore

Tulkotāja: Dr. **Maija Treilona**, Latvijas Universitātes docente

*Tulkojums veikts ar Nordinfo finansiālu atbalstu projekta "Skolu
bibliotēku un informācijas pakalpojumu attīstība Latvijā. 2001." ietvaros*

© Dž.Brauns, 2001

© Latvijas Universitātes Filoloģijas fakultātes Bibliotēkzinātnes un
informācijas zinātnes nodaļas Bibliotēku darbinieku tālākizglītības centrs,
latviešu valodā, 2001

*Publikācija izmantojama **tikai** ar LU Bibliotēku darbinieku tālākizglītības
centra atļauju. Citēšanas gadījumā atsauce uz avotu ir **obligāta**.*

IEVADS

Publikācija “Informācijpratības veidošana” ir sagatavota, lai palīdzētu skolotājiem un skolotājiem-bibliotekāriem apzināt skolēniem būtiski nepieciešamās informācijprasmes. Publikācijai ir ieteicošs raksturs, jo tiek piedāvātas daudzas iespējamās patstāvīgas mācīšanās prasmes. Prasmes ir sagrupētas četrās kategorijās, balstoties uz pakāpenību izpētes procesā:

- 1) **prasmē atrast** – informācijas avotu atrašanas vieta un informācijas atrašana šajos avotos;
- 2) **prasmē analizēt** – izpētāmās tēmas analizēšana, plāna izveidošana, avotu analizēšana, domājot par to atbilstību un piemērotību tēmai, informācijas vērtīguma analizēšana attiecībā uz tēmu un izpētes mērķi;
- 3) **prasmē saprast** – informācijas saprašana, izpratne par informācijas saistību ar tēmu, atbilstošās informācijas izdalīšana, informācijas organizēšana, sakarību aptveršana, secinājumu un slēdzienu izdarīšana;
- 4) **prasmē pierakstīt informāciju, to pasniegt un demonstrēt** – informācijas pierakstīšana un dalīšanās informācijā ar citiem.

Tā kā prasmes veidojas, tām uzkrājoties, un ir atkarīgas no skolēna pieredzes un spējām, šeit nav mēģināts tās piesaistīt noteiktai klašu grupai vai mācību līmenim.

Šī materiāla lietotājiem pašiem ir jāizvēlas atbilstošās prasmes, mācoties noteiktu vielu un atkarībā no:

- skolēnu vecuma, klases un iepriekšējās pieredzes;
- izmantojamā materiāla veida;
- gala produkta formas.

Patstāvīgas mācīšanās prasmju programma jebkurai klašu grupai ietver noteiktas tēmas, un katra no tām nostiprina iepriekš apgūtās, līdztekus mācoties jaunu(as) prasmi(es).

Kooperatīvi veidots skolas plāns patstāvīgo mācīšanās prasmju attīstīšanai veicinās konsekventu pieeju katrā klašu grupā, kā arī secīgu prasmju attīstību, pārejot no vienas klases uz nākošo.

PANĒMIENI, KAS SKOLĒNIEM PALĪDZ ATTĪSTĪT PATSTĀVĪGAS MĀCĪŠANĀS PRASMES

PATSTĀVĪGAS MĀCĪŠANĀS PRASMES

Patstāvīgas mācīšanās prasmes ir tās prasmes, kas nepieciešamas cilvēkam informācijprasmju apguvei – lai zinātu, kad informācija ir vajadzīga un spētu to atrast, izvērtēt un izmantot. Publikācijā atspoguļotās prasmes ir sagrupētas četrās kategorijās atbilstoši izziņas procesam:

- prasme atrast,
- prasme analizēt,
- prasme saprast,
- prasme pierakstīt informāciju, to pasniegt un demonstrēt.

Zinātniskā darba projekti rada iespēju:

- mācīt patstāvīgas mācīšanās prasmes jēgpilnā kontekstā,
- aktīvi iesaistīt skolēnus mācīšanās procesā,
- attīstīt skolēnu prasmes:
 - domāt augstākā līmenī,
 - apgūt mēdiju izmantošanas prasmes,
 - diskutēt grupās,
 - dot pašnovērtējumu.

Kad skolēniem uzdod sagatavot zinātniskā darba projektu, viņiem automātiski neveidojas nepieciešamās prasmes. Skolēniem ir jā māca paņēmieni, kā izaugt par cilvēku, kas efektīvi mācās patstāvīgi visa mūža garumā.

Tādas prasmes kā izšķirstīšanu, lasīšanu pa diagonāli, piezīmju izdarīšanu vai svarīgāko vietu izdalīšanu var iemācīties demonstrējumu un prakses ceļā. Sakarību atrašanu starp faktiem, aizspriedumu, stereotipus, pieņēmumus, emocionālu iedarbību utt. atpazīšanu var attīstīt plānojot klausīšanos, skatīšanos un lasīšanu ar tām sekojošām diskusijām. Ja prasmes māca tieši pirms skolēni uzsāk darbu pie projekta, tas atbilst diviem efektīvas mācīšanās kritērijiem:

- reālai nepieciešamībai apgūt prasmes,
- tūlītējai iespējai praktizēties šajās prasmēs.

Ikviens zinātniskā darba projekts, kas neietver prasmju mācīšanas elementus, ir “zaudēta iespēja”. Šis ir pamatprincips, kas jāievēro no bērnudārza līdz 12. klasei.

Izpēte (zinātniskais darbs) ne vienmēr prasa lasīšanas vai rakstīšanas iemaņas. Taču tā vienmēr prasa zinātgribošu prātu. Iedomājieties bērnodārza grupiņu, kurā audzinātāja ir izstāstījusi pasaku “Trīs lāči.” Bērni ir sajūsmā par uzdevumu uzzīmēt lāci savā augumā. Tomēr, apspriežoties, atklājas problēmas – viņi nav pārliecināti par to, kāds izskatās lācis: kāda ir ausu forma? ... kāju? ... ķepu? Cik garš ir purns? ... aste? Kādā krāsā ir lācis? Apmeklējot bibliotēku, bērni izpēta lāču attēlus un atrod atbildes uz saviem jautājumiem. Šādu nodarbību var izplānot audzinātājs un skolotājs-bibliotekārs bērna sapratnes veidošanai par šādiem informācijas atrašanas paņēmieniem:

- no attēliem var iegūt informāciju,
- bibliotēkā ir daudz attēlu ar lāčiem, kas atrodamas dažādās mēdiju formās,
- nepieciešamās informācijas iegūšanai ir vajadzīgi vairāki avoti (*piemēram*, lācis pretkatā nesniegs informāciju par tā asti),
- ne visos avotos sniegtā informācija sakrītīs (*piemēram*, attēlos ir redzami melni, brūni un balti lāči)
- zīmējums ir viens no veidiem savu mācību rezultātu demonstrēšanai.

Prasmju attīstīšanai ir jābūt uzmanības centrā visu skolas laiku. Ikviens projekts ir jāplāno tā, lai veidotu jaunas prasmes un varētu izmantot iepriekš apgūtās prasmes, strādājot pie sarežģītāka materiāla vai pretrunīgām problēmām.

Tomēr nepietiek ar patstāvīgo mācīšanās prasmju mācīšanu un iespēju tās izmantot jēgpilnā kontekstā projekta ietvaros. Lai varētu prasmes pilnveidot, skolēniem ir nepieciešama atgriezeniskā saite par līmeni, kādā noteikta prasme ir apgūta. Piemēram, viens no veidiem, kā novērtēt skolēnu prasmi izdarīt pierakstus, ir to iesniegšana un attiecīgi stipro un vājo pušu izvērtēšana.

AKTĪVA SKOLĒNU IESAISTĪŠANA

Katrā klasē ir jābūt virzībai no skolotāja/skolotāja-bibliotekāra vadītām nodarbībām uz tādām, ko aizvien vairāk vada skolēni paši. Piemēram, skolotāja dotās tēmas var paplašināt ar “smadzeņu vētras” palīdzību, jautājumu grupēšanu un klasificēšanu. Grupas vai individuālu lēmumu pieņemšanu tēmas ietvaros var ietvert arī šādās aktivitātēs:

- meklēšanas paņēmieni plānošana,
- uzdevumu sadale grupas ietvaros,

- materiāla atlase,
- informācijas analīze un organizācija,
- mēdiju formas izvēle materiāla pasniegšanai,
- individuālā un grupas darba novērtēšana.

Vecākajās klasēs skolēni individuāli vai grupā ar klases biedriem ir atbildīgi par katrā projekta posmā pieņemtajiem lēmumiem, sākot no tēmas izvēles un projekta plāna izveides līdz kritēriju noteikšanai klases biedru un savam pašnovērtējumam. Izmantojot iepriekš izstrādātus kritērijus, skolotājs un skolotājs-bibliotekārs kontrolē skolēnu veikumu noteiktos darba posmos un, ja nepieciešams, palīdz un sniedz norādījumus.

DOMĀŠANA AUGSTĀKĀ LĪMENĪ

Strādājot pie projekta, skolēni bieži nodarbojas tikai ar faktu atrašanu, nevis patiesu izpēti. *Labi projekti ir tie, kas ir formulēti jautājuma veidā, nevis kā tēmas nosaukums.* Tie liek skolēniem iedziļināties, izdarīt izvēli vai risināt problēmu. Padomājiet, kāda ir starpība domāšanas līmenī, ja uzdevums ir noformulēts kā tēma vai jautājums, piemēram:

Tēma: Selkerka ieceļotāji
Jautājums: Kāda veidā Selkerka ieceļotāji ietekmēja pie Sarkanās upes jau dzīvojošo cilvēku dzīvi?

Tēma: Feodālā sabiedrība
Jautājums: Kādas būtiskas izmaiņas atšķir feodālo sabiedrību no agrākām sabiedriskām iekārtām?

Tēma: Pasaules sauszemes reljefs
Jautājums: Kādas ir sakarības starp pasaules sauszemes reljefu un pasaules iedzīvotāju izplatību?

Tēma: Multikulturālisms
Jautājums: Kādas ir priekšrocības un trūkumi multikulturālai sabiedrībai?(2)

Tēma nepievērš skolēnu uzmanību kaut kam konkrētam. Viņi nodarbojas ar informācijas pārrakstīšanu bez skaidra mērķa. Turpretī jautājumi liek skolēniem analizēt, salīdzināt, klasificēt, atrast sakarības,

secināt, izteikt hipotēzes, izvērtēt utt. Skolēniem ir jāizlemj, kāda informācija viņiem būs nepieciešama, lai atbildētu uz jautājumu. Tas prasa papildus domāšanu un jautājumus. Ir jāsavāc fakti, bet tagad to meklēšana būs ar noteiktu mērķi un noteiktā virzienā. Turklāt savāktu informāciju IZMANTOS. Lai atbildētu uz jautājumu vai atrisinātu problēmu, fakti ir jāanalizē, jāatrod sakarības un jāizdara secinājumi.

MĒDIJU IZMANTOŠANAS PRASMES

Zinātniskā darba projektiem ir jābūt tādiem, kas liek skolēniem meklēt informāciju dažādos avotos gan skolā, gan ārpus tās – grāmatās, laikrakstos, žurnālos, audiovizuālos materiālos, starp muzeju eksponātiem, elektroniskās datu bāzēs, mutvārdu un dažādu institūciju informāciju.

Izpētes procesa gala rezultātam jābūt informācijas un secinājumu pasniegšanai citiem ar runas, rakstu, vizuālo vai audio līdzekļu palīdzību. Šis pamatprincips ir jāievēro no bērnudārza līdz 12. klasei. Piemēram, vecākajās klasēs ar projektu rezultātiem ir jāiepazīstina arī citi, ne tikai jāiesniedz projekts skolotājam atzīmes saņemšanai.

Pieņemot lēmumu par materiāla pasniegšanas veidu, ir jādomā par tā atbilstību saturam. Tāpēc skolēniem ir jāzina par dažādiem mutiskiem, rakstiskiem un pieejamajiem audiovizuālajiem materiāla pasniegšanas veidiem. Attīstot prasmes ir jāpiedāvā arī apmācība mēdiju izmantošanā un mēdiju producēšanā.

PRASME DISKUTĒT GRUPĀ

Projekti piedāvā jau gatavu iespēju mācīt kooperatīvās mācīšanās paņēmienus. Saskaņā ar Šarana (3) izveidoto projekta izstrādes grupas modeli, skolēnus sadala grupās, kas apspriež un izlemj:

- kas jāizpēta, lai atrisinātu problēmu,
- kādi avoti ir nepieciešami,
- kas to darīs,
- kā sagatavoto informāciju pasniegs klasē.

Īstais izpētes darbs notiek individuāli vai pa pāriem, un grupa sanāk kopā tikai, lai dalītos ar informāciju – tad apspriež, noskaidro, novērtē un sintezē idejas, lai nonāktu pie secinājumiem un galvenās pavēstāmās domas.

Iepriekšēja apmācība un prasmju apgūšana diskutēšanai grupās ir nepieciešama, lai grupas varētu efektīvi strādāt kopā un paveiktu savu uzdevumu. Šīs prasmes ietver māku ierosināt, izteikt savas domas un interesēties par citu domām, aktīvi uzklausīt, pārfrāzēt, pārbaudīt, vai ir kopējs viedoklis, uzmundrināt, harmonizēt, nonākt pie kompromisa utt.

PRASME NOVĒRTĒT

Pie dzīves prasmēm ir pieskaitāmas prasmes izteikt pašnovērtējumu un piedāvāt konstruktīvu kritiku. Katra izpētes projekta laikā skolēni ir jāiesaista novērtēšanā. Izmantojot iepriekš minēto projekta izstrādes grupas modeli, skolēnu uzstāšanos klases priekšā vērtē viņu klases biedri pēc iepriekš izstrādātiem kritērijiem. Skolēnam ir arī jāpiedalās kopā ar skolotāju un skolotāju-bibliotekāru kā sava paša uzstāšanās un gala produkta novērtēšanā, tā arī izvērtējot viņa ieguldījumu grupas kopējā darbā.

KOOPERATĪVĀ PLĀNOŠANA UN MĀCĪŠANA

Priekšmeta skolotājam un skolotājam-bibliotekāram ir kopēja atbildība par to, lai iemācītu skolēniem uz informācijas avotiem balstītas patstāvīgas mācīšanās prasmes. Sadarbība plānojot, strādājot pie un novērtējot izpētes projektu vielu palīdz nodrošināt to, ka:

- būs pieejami atbilstoši materiāli,
- apmācība patstāvīgas mācīšanās prasmēs tiks integrēta, mācot visus mācību priekšmetus,
- skolēniem ir lielākas iespējas saņemt individuālu pieeju.

Sadarbības papildus priekšrocība ir arī tā, ka mācīšanas uzdevumos var dalīties ar vēl vienu pieaugušo. Plānojot kādu noteiktu tēmu, ir jāapsver:

- skolotāja mērķis un ar tēmu saistītie specifiskie mērķi,

- materiāli, kas atbilst izvirzītajam mērķim,
- kādas patstāvīgas mācīšanās prasmes skolēniem būs nepieciešamas, lai izstrādātu projektu,
- prasmes, kādas būs jāiemāca, jāatkārto vai jānostiprina,
- tehnika, kā palīdzēt skolēniem formulēt tēmu un atrast efektīvus izpētes paņēmienus,
- norāžu sagatavošana par to, kā strādāt pie zinātniska izpētes darba,
- novērtēšanas kārtība, lai vērtētu:
 - mācīšanās rezultātu,
 - prasmju attīstības līmeni,
 - mācību tēmas izklāsta efektivitāti (4).

Iepriekšēja plānošana var nodrošināt to, ka, apgūstot noteiktu mācību vielas tēmu, ir pieejamas darba vietas bibliotēkā un skolotājs-bibliotekārs var veltīt laiku, lai mācītu attiecīgās prasmes un to, kā strādāt pie projekta.

SECINĀJUMI

Skolēniem nav tik daudz laika vienīgi sterilai faktu vākšanai, lai gala rezultātā paveikto uzdevumu iesniegtu tikai atzīmes saņemšanai. Izpētes projekti sniedz iespēju motivēt mācīšanos un attīstīt visam mūžam nepieciešamās patstāvīgas mācīšanās prasmes. ***Izmantosim šo iespēju!***

IZMANTOTO AVOTU SARAKSTS

1. Alberta Education, Curriculum Support Branch. Focus on Research: A Guide to Developing Students' Research Skills. 1990.
2. Manitoba Education. Social Studies Curriculum Guides, Grades 6 (1982), 7 (1985), 8 (1986), 9 (1987).
3. Sharan, Yael and Shlomo Sharon. "Group Investigation Expands Cooperative Learning," Educational Leadership, Volume 47, No.4, December 1989/January 1990, p. 17-21.
4. Winnipeg School Division No.1 Library Media Services Personnel Handbook, 1982 - by Jean Baptist, Library Media Services Consultant

PATSTĀVĪGAS MĀCĪŠANĀS PRASMES: APJOMS UN SECĪBA

Piezīme: Visu kategoriju prasmes attiecas uz informāciju mēdijos jebkurā formātā:

- izdrukas;
- audio (personīga uzstāšanās, ieraksts);
- vizuālas (kartes, diagrammas, tabulas, fotogrāfijas, karikatūras, diafilmas, filmas u.c.)
- cilvēkresursi;
- sabiedriskie resursi;
- materiālās kultūras priekšmeti, reālijas;
- patiesi notikumi;
- elektroniskā datu bāze u.c.

I

<u><i>I. Prasme noteikt atrašanās vietu</i></u>		i e v a d a	n o s t i p r i n a	p a p l ā š i n a
1.	Saprast atrašanās vietu zīmes un apzīmējumus			
2.	Saprast un izmantot burtu un vārdu alfabētisko kārtību:			
2.1.	Viens burts			
2.2.	Otrais burts			
2.3.	Trešais un tālākie burti			
2.4.	Speciāli noteikumi			
3.	Saprast materiāla izkārtojumu bibliotēkā			
4.	Izmantot kartīšu vai elektronisko katalogu informācijas avotu atrašanai			
5.	Saprast un efektīvi izmantot grāmatas iedalījumu:			
5.1.	Titullapa			
5.2.	Satura rādītājs			
5.3.	Citi rādītāji			
5.4.	Vārdu skaidrojumu saraksts			
5.5.	Priekšvārds, ievads, pēcvārds			
5.6.	Atsauces			
5.7.	Lapu numerācija			
5.8.	Ilustrācijas, diagrammas, tabulas u.c			
5.9.	Bibliogrāfija			
5.10.	Pielikumi			

	<u>I. Prasme noteikt atrašanās vietu</u>	i e v a d a	n o s t i p r i n a	p a p l a š i n a
6.	Apzināt loģiskus alternatīvus atslēgvārdus, ja izvēlētās tēmas virsraksts nav atrodams katalogos, datu bāzēs vai bibliogrāfiskos rādītājos			
7.	Efektīvi izmantot vārdnīcas: 7.1. Saīsinātos variantus 7.2. Pilnos variantus 7.3. Specializētās 7.3.1. Attēlu vārdnīcas 7.3.2. Tematiskās vārdnīcas: biogrāfiskās, ģeogrāfiskās u.c. 7.3.3. Divvalodu vārdnīcas 7.3.4. Tezaurus			
8.	Efektīvi izmantot enciklopēdijas: 8.1. Norādes uz muguriņām 8.2. Šķirkļus 8.3. Rādītājus 8.4. Šķērsatsauces 8.5. Atslēgvārdus 8.6. Virsrakstus un apakšvirsrakstus 8.7. Tematiskās enciklopēdijas: 8.7.1. Zinātniskās 8.7.2. Mūzikas u.c.			
9.	Efektīvi izmantot atsaucēs norādītos avotus: 9.1. Atlantus, kartes, globusus, ģeogrāfisko nosaukumu rādītājus 9.2. Almanahus, gada grāmatas, faktu krājumus 9.3. Rokas grāmatas 9.4. Uzziņu materiālus noteiktā nozarē 9.5. Oficiālās publikācijas 9.6. Statistiskos materiālus 9.7. Citus avotus: 9.7.1. Citātu krājumus 9.7.2. Kalendārus par ievērojamiem notikumiem un datumiem u.c.			

	<u>I. Prasme noteikt atrašanās vietu</u>	i e v a d a	n o s t i p r i n a	p a p l a š i n a
9.8. 9.9. 9.9.1. 9.9.2. 9.10. 9.10.1. 9.10.2.	Bibliogrāfiju Telefona grāmatas: Telefona numurs Pasta indekss utt. Rādītāji Periodisko izdevumu rādītāji: - Bērnu žurnālu rādītājs - Saīsinātais literatūras žurnāla rādītājs - Literatūras žurnālu rādītājs - periodikas rādītājs - Žurnāla “National Geographic” rādītājs Citu (ne-periodisku) izdevumu rādītāji: - Īso stāstu - Lugu - Biogrāfiju u.c.			
10.	Efektīvi izmantot noteiktam mērķim visatbilstošākos periodiskos izdevumus			
11.	Efektīvi izmantot laikrakstus			
12.	Efektīvi izmantot bukletus un attēlus			
13. 13.1. 13.2.	Minētās prasmes izmantot efektīvai informācijas atrašanai: Izšķirstīšana (vārdnīcas, rādītāji, satura rādītājs, uzskates līdzekļi) Caurskatīšana (lasīšana pa diagonāli) (atslēgas vārdi, frāzes vai rindkopas, galvenā doma, pārskats)			
14. 14.1. 14.2. 14.3. 14.4. 14.5.	Atrast un izmantot datus, pielietojot: Intervijas Lietu un notikumu novērošanu un aprakstīšanu Eksperimentēšanu Audio ierakstus, filmas, radio, TV u.c. Kultūras priekšmetus, muzeju eksponātus u.c.			
15.	Efektīvi izmantot pārskatus un aptaujas			
16.	Efektīvi izmantot elektroniskās datu bāzes			

		i e v a d a	n o s t i p r i n a	p a p l a š i n a
	<u>I. Prasme noteikt atrašanās vietu</u>			
17.	Efektīvi izmantot informācijas plūsmas shēmas			
18.	Izmantot ārpuskolas informācijas avotus:			
18.1.	Citas bibliotēkas			
18.2.	Muzejus			
18.3.	Cilvēkresursus			
18.4.	Citus sabiedriskos resursus			
19.	Izvēlēties atbilstošu audio-vizuālo iekārtu un pareizi to izmantot			
20.	Atpazīt dažādas informācijas avotu klasifikācijas sistēmas (UDK, DDK u.c.)			

II

		i e v a d a	n o s t i p r i n a	p a p l a š i n a
	<u>II. Prasme analizēt</u>			
1.	Analizēt tēmu/problēmu, lai noteiktu, kas izpētē ir galvenais:			
1.1.	Apkopot jau zināmo pamatinformāciju par tēmu			
1.2.	Ja nepieciešams, pirms jautājumu uzdošanas iepazīties ar tēmu sagatavojošu (ievadošu) materiālu			
1.3.	Uzdot iespējami daudz jautājumu, ko varētu pētīt			
1.4.	Jautājumus sagrupēt, klasificēt, iedalīt kategorijās			
1.5.	Izvēlēties izpētei jautājumu vai jautājumus			

II. Prasme analizēt

		i e v a d a	n o s t i p r i n a	p a p l ā š i n a
2.	Sagatavot labus izpētes jautājumus, kas: - ir uzdoti tieši par problēmu vai jautājumu - iedziļinās jautājumā - prasa izdarīt izvēli			
3.	Izlemt par gala produkta raksturu/formātu			
4.	Izstrādāt pakāpeniskas izpētes plānu			
5.	Izvēlēties izpētei vispiemērotākos informācijas avotus			
6.	Izmantot caurskatīšanu (lasīšanu pa diagonāli), lai iepazītos ar materiālu un analizētu informācijas saistību ar izpētes mērķi:			
6.1.	Apakšvirsraksti			
6.2.	Galvenā doma			
6.3.	Palīgmateriāli			
7.	Novērtēt materiāla vērtību pēc:			
7.1.	Akurātuma/precizitātes			
7.2.	Aktualitātes			
7.3.	Apjoma			
7.4.	Saistības ar tēmu			
7.5.	Lietošanas ērtuma			
7.6.	Dokumentalitātes			
7.7.	Ziņām par autoru			
8.	Novērtēt informāciju:			
8.1.	Atšķirt faktu no izdomājuma			
8.2.	Atšķirt būtisku informāciju no nebūtiskas			
8.3.	Saprast zemtekstus			
8.4.	Saprast autora mērķi un redzes viedokli			
8.5.	Atpazīt: - nepamatotus apgalvojumus - nekoncekvences, kļūdas, izlaidumus - neobjektivitāti, stereotipus, pieņēmumus			
8.6.	Izvēlēties starp konkurējošām vērtībām			
8.7.	Nodarboties ar varas struktūru konfliktiem			
8.8.	Atpazīt apelēšanu pie jūtām			

III

	<u>III. Prasme saprast</u>	i e v a d a	n o s t i p r i n a	p a p l ā š i n a
1.	Saprast izskaidrojumus vārdnīcās			
2.	Saprast noteiktas leksikas un atsevišķu vārdu nozīmi			
3.	Sagatavot īsu satura izklāstu			
4.	Izmantot mērķim atbilstošu lasīšanas ātrumu/veidu :			
4.1.	Caurskatīšanu (lasīšanu pa diagonāli)			
4.2.	Pētniecisku (pārskats, jautājumi, lasīšana, uzskaitīšana, analizēšana)			
4.3.	Kritisku			
5.	Lasot, klausoties vai analizējot, domāt kritiski:			
5.1.	Norobežot			
5.2.	Novērot			
5.3.	Salīdzināt			
5.4.	Klasificēt			
5.5.	Interpretēt			
5.6.	Pamanīt sakarības			
6.	Efektīvi izmantot grupu diskusijas:			
6.1.	Uzdevuma izpildes funkcijas			
6.1.1.	Ierosināt			
6.1.2.	Censties iegūt informāciju vai viedokļus			
6.1.3.	Izteikt informāciju vai viedokļus			
6.1.4.	Noskaidrot vai sīkāk izstrādāt			
6.1.5.	Apkopot			
6.1.6.	Pārbaudīt vienprātību			
6.2.	Uzdevuma izpildes gaitas funkcijas			
6.2.1.	Iedrošināt			
6.2.2.	Izteikt grupas viedokli			
6.2.3.	Saskaņot			
6.2.4.	Atrast kompromisu			
6.2.5.	Uzturēt diskusijas garu			
6.2.6.	Noteikt standartus			

		i e v a d a	n o s t i p r i n a	p a p l a š i n a
	<u>III. Prasme saprast</u>			
7.	Pierakstīt informāciju līmenim atbilstošā formā:			
7.1.	Ilustrācijas			
7.2.	Vārdu banka			
7.3.	Mutisks pārfrazējums, kas nodiktēts pierakstam			
7.4.	Rakstisks pārfrazējums			
7.5.	Piezīmes rakstveidā			
8.	Uzturēt izmantoto avotu pierakstus atbilstoši galīgajam bibliogrāfiskajam aprakstam			
9.	Grupēt informāciju saskaņā ar noteiktiem modeļiem:			
9.1.	Hronoloģija, laiks			
9.2.	Cēlonis / sekas			
9.3.	Salīdzinājums / pretstats			
9.4.	Telpa, attālums			
9.5.	Loģiskā secība			
9.6.	Relatīvais nozīmīgums			
9.7.	Analogas attiecības			
10.	Novērtēt savākto informāciju:			
10.1.	Vai informācija ir pilnīga / pietiekoša			
10.2.	Kā vislabāk atspoguļot informāciju			
11.	Balstoties uz esošo informāciju izdarīt pagaidu slēdzienus:			
11.1.	Izdarīt secinājumus			
11.2.	Izdarīt vispārinājumus			
11.3.	Izteikt hipotēzes			
11.4.	Piedāvāt viedokļus un to pamatojumu			
11.5.	Izteikt spriedumus un to pamatojumu			
11.6.	Apkopot pamatprincipus / koncepcijas			
12.	Novērtēt secinājumus un tos mainīt, ja ir loģiskas kļūdas vai nepieciešama jauna informācija			
13.	Ja nepieciešams, pārstrādāt sākotnējo īso satūra izklāstu vai jautājumus			

IV

	<u>IV. Prasme pierakstīt, zinot un demonstrēt</u>	i e v a d a	n o s t i p r i n a	p a p l a š i n a
1.	Izmantot ziņojumam atbilstošu pasniegšanas veidu. Iespējas:			
1.1.	Mutiskās <ul style="list-style-type: none"> - stāstījums/lekcija, izmantojot uzskates līdzekļus - seminārs (uzstāšanās, jautājumi un atbildes) - paneļdiskusija - debates - demonstrācija - dramatisējums (ludziņa, parodija, leļļu izrāde, intervija) 			
1.2.	Rakstiskās <ul style="list-style-type: none"> - rakstisks ziņojums (teikums(i), rindkopa(s)) - ilustrēta grāmata (grupa, individuāli) - eseja - zinātnisks pētījums 			
1.3.	Audio-vizuālās <ul style="list-style-type: none"> - attēli (plakāti: uz sienām, pārvietojami, uz ziņojuma dēļa) - kodoskopa lapas - fotogrāfijas - diapozitīvi - diafilmas - diagrammas/tabulas - audio ieraksti - diapozitīva/ieraksta kombinējums - video ieraksts - paraugs/diorama - spēle (galda vai datora) 			

		i e v a d a	n o s t i p r i n a	p a p l ā š i n a
	<u>IV. Prasme pierakstīt, zinot un demonstrēt</u>			
2.	Sagatavot darba variantu (pasniegšanas metodei atbilstošā formātā)			
3.	Atredīgēt un pārstrādāt darba variantu			
4.	Izmantot citātus, ja tas ir piemēroti			
5.	Atbilstošās vietās lietot atsauces			
6.	Pārskatīt, lai sagatavotu galīgo variantu			
7.	Atredīgēt materiālu galīgā tā prezentācijas formātā			
8.	Sagatavot prezentācijas metodei atbilstošus papildmateriālus			
9.	Sagatavot bibliogrāfiju/informācijas avotu sarakstu:			
9.1.	Pagaidu formā: autors/nosaukums			
9.2.	Pamatformātā: šifras numurs/autors/nosaukums/ autortiesību datums			
9.3.	Standarta citātu formātā (visiem mēdiju formātiem, ieskaitot jaukto)			
9.4.	Anotācijas			
10.	Izmantot efektīvas prezentācijas metodes, kas atbilst izvēlētajam pasniegšanas veidam			
11.	Parādīt oriģinalitāti:			
11.1.	Izteiktajos slēdzienos			
11.2.	Informācijas pasniegšanā			
12.	Pielietot jaunapgūto(s) priekšstatu(s) citās situācijās un/vai saprast, kurās jomās nepieciešama izpēte nākotnē			
13.	Piedalīties procesa un produkta novērtēšanā:			
13.1.	Novērtēt paša sniegumu/gala produktu			
13.2.	Novērtēt citu paveikto darbu un, ja nepieciešams, izteikt konstruktīvu kritiku			
13.3.	Novērtēt grupas darbu			
13.1.1.	Uzdevuma izvirzītās funkcijas			
13.2.2.	Uzdevuma izpildes gaitu			



Integrated Information Skills Instruction

Research Finding:

Students learn more and produce better research products following planned, integrated information skills instruction by the teacher and teacher-librarian together.

Comment:

Students move through different stages of the search process with predictable thoughts, feelings and actions; these thoughts progress from general to specific to focused, and confidence increases from initiation through to closure; this knowledge enables teachers and teacher-librarians to plan appropriate intervention strategies.

Students are positive about resource-based research assignments but are often not given sufficient instruction or time to produce quality work.

Students are more successful when whole class, full period instruction occurs in the classroom with brief lesson reminders at the beginning of the process in the library resource center than when information skills are taught for a full period solely in the library.

Students typically lack a clear research focus at the beginning and need better search strategies.

Concept mapping is a powerful tool as a pre-search activity enabling students to be more thorough and efficient, able to reformulate the search from general to specific, shift synonyms, and make more corrections among search tools; perhaps most important is enabling students to develop a stronger focus formulation and be less sensitive to information overload.

Teachers are generally positive toward information skills instruction by the teacher-librarian regardless of their preferred teaching method.

Integrated resource-based instruction is more successful in terms of student learning than no instruction or non-integrated instruction.

Students do better when the classroom teacher and the teacher-librarian engage in formal rather than informal planning.

Frequent interventions by the TL, especially one-on-one conferencing, help to bridge the gap between students' actual and potential developmental levels.

Sources:

Bland, Kay P. *CD-ROM utilization in the high school student research process*. Ed.D. dissertation. The University of Memphis, 1995.

Cole, Paula G. *Self-regulation and the secondary school library media center: A development project*. Ed.D. dissertation. University of Southern California, 1996.

Friel, Linda De Lyon. *The information research process with low-achieving freshmen using Kuhlthau's six-stage model and the interventions that facilitate the process*. Ed.D. dissertation. University of Lowell, 1995.

Gordon, Carol Ann. *Concept mapping as a pre-search activity in the research process*. Ed.D. dissertation. Boston University, 1995.

Hara, Katsuko. *A study of information skills instruction in elementary school: Effectiveness and teachers' attitudes*. Ph.D. dissertation. University of Toronto, 1996.

Collaborative Program Planning and Teaching

Research Finding:

Collaborative planning requires a knowledgeable and flexible teacher-librarian, with good interpersonal skills and a commitment to integrated information literacy instruction, and the active support of the principal.

Comment:

Teacher-librarians recognize the critical importance of their participation in curriculum development; however, their actual involvement in collaboration with classroom teachers does not match the theoretical role and the role they were trained to perform.

Collaborative planning is impacted by the individuals involved, school climate, time for planning, the organization of the school, the facility and collection and training; of these, the characteristics and actions of the people involved is most important.

Collaboration with colleagues and varied student use (individual, small group) is more evident in schools with flexibly scheduled library resource centers. Regardless of whether the schedule is flexible or fixed, classroom teachers tend to accompany their classes — the schedule is thus more a reflection of the school's philosophy and goals.

While elementary teacher-librarians participate more on school curriculum committees than their secondary school colleagues, secondary teacher-librarians plan library-based units with teachers more often and more formally.

Collaboration between teacher and teacher-librarian not only has a positive impact on student achievement but also leads to growth of relationships, growth of the environment and growth of persons.

Sources:

Cate, Gwendolyn Landrum. (1998). *A teacher's perception's of the library media specialist as instructional consultant*. Ed.D. dissertation. Texas Tech University.

Farwell, Sybil M. (1999). *Profile of planning: A study of a three year project on the implementation of a collaborative library media programs*. Ed.D. dissertation. Florida International University.

Jones, Annease Chaney. (1997). *An analysis of the theoretical and actual curriculum development involvement of Georgia school library media specialists*. Ph.D. dissertation. Georgia State University.

Wilson, Locordkenic Retroze Douglas. (1997). *An investigation of the differences between a flexibly scheduled media center and a traditionally scheduled elementary school media center and the effects on administration, faculty, and students*. Ph.D. dissertation. Walden University.

TEMATA PLĀNOŠANAS MODELIS

KLASE/TELPA _____ PRIEKŠMETS _____

SKOLĒNU DARBĪBAS LĪMENIS (klausīšanās, skatīšanās, lasīšana) _____

A. TEMĀTS _____

B. MATERIĀLI _____

C. ATTĪSTĀMĀS KONCEPCIJAS _____

PIEŠĶIRTAIS LAIKS: _____

D. ATSLĒGVĀRDI _____

E. PAPILDUS VĀRDU KOPUMS _____

F. PROJEKTA VEIDS _____

I. TEMATA ORGANIZĀCIJA _____

(a) MOTIVĒŠANAS DARBĪBAS _____

(b) PRASMJU MĀCĪŠANA _____

(c) PĒTNIECĪBAS GRUPAS _____

(e) DISKUSIJA

1. MAZAS GRUPAS _____

2. LIELA GRUPA _____

PARTNERU SADARBĪBA

Izglītības darba vadītāju rokasgrāmata

Mācību programmu analīze

Darbinieku attīstība

Integrēšana

Informācijas tehnoloģijas

Jautājumi

Dokumentu adaptējis Džeralds R. Brauns, Nacionālā bibliotēku institūta informācijas studiju konsultants, tā izmantošanai Šrilankas provinču izglītības darba vadītāju, zonālo un rajonu metodiķu speciālā seminārā 2000.g. janvārī

Mācību programmu analīze

“Skolu vadītāji atzīst, ka tas ir spēks, ja skolas bibliotēkas programma ir integrēta mācību stundu darbā, tādējādi uzlabojot mācīšanās kvalitāti, un viņi var strādāt pie tā, lai atraisītu šo spēku.” Vidusskolu direktoru nacionālā asociācija, 1991.g. maijs

Mācību programmu analīze: Apsvērumi, kas jāņem vērā:

1. Pārstrukturēšana
2. Integrēšana
3. Informācijprasmes
4. Patstāvīga izpēte/izjautāšana
5. Partneru attiecības
6. Vienlīdzība

Uz informācijas avotiem balstītas zināšanas un analīze, kas iegūtas mācīšanās procesā caurviju mācību programmas ietvaros, nodrošina to, ka skolotājs-bibliotekārs ir mācību programmas vadītājs

Skolotājs-bibliotekārs var:

1. palīdzēt skolēniem sekmīgi tikt galā ar informācijas plūdiem
2. izmantot visdažādākos mācīšanas paņēmienus, lai palīdzētu skolniekiem visos attīstības līmeņos
3. nostiprināt un papildināt skolotāju veikumu skolā, sadarbība ar citiem skolotājiem, izmantojot uz informācijas avotiem balstītu mācīšanos
4. atbalstīt administrāciju, atvieglojot izmaiņas izglītībā
5. darīt zināmu un pievērst uzmanību bibliotēkas informācijas centra programmai

Izglītības darba vadītājs var mudināt

1. skolotāju-bibliotekāru piedalīties Valdes komitejas darbā un mācību programmu izstrādāšanā
2. priekšmetu skolotājiem noskaidrot uz informācijas avotiem balstītas mācīšanās rezultātus

Darbinieku attīstība

“Darbinieku attīstība ir viens no vissvarīgākajiem faktoriem, kad runā par izmaiņām praksē.” Fulans, 1982

Darbinieku attīstība: Apsvērumi, kas jāņem vērā:

Tā kā Valdēm stāv priekšā izmaiņas, “Partneru sadarbība: Bibliotēkas informācijas centra vieta skolu mācību programmās” piedāvā atbalstīt:

1. Darbinieku attīstību skolā uz vietas
2. Ilgtermiņa plānošanu
3. Izmaiņu vadīšanu/attīstīšanu
4. Profesionālo izaugsmi

Programma “Partneru sadarbība” attīsta sadarbošanās kultūru, rada pārmaiņām labvēlīgu vidi, veido kopīgas plānošanas prasmes un klimatu mūžizglītības atbalstam.

Skolotājs-bibliotekārs

piepalās programmas “Partneru sadarbība” ieviešanā, skolotājs-bibliotekārs ir apguvis darbinieku attīstīšanas prasmes un paņēmienus, kas dod viņam iespēju

1. atvieglot izmaiņu procesu, izmantojot sagatavošanu tām, darbojoties kā kuratoram, modelējot, demonstrējot, uzstājoties, sarunājoties
2. kopīgi ar skolotājiem strādāt pie bibliotēkas informācijas centra programmas politikas un ilgtermiņa plāniem; plānot sadarbības programmas, mācīt un novērtēt mācību tēmas
3. kopīgi ar skolas direktoru un skolotājiem ieviest izmaiņas
4. dalīties profesionālās izaugsmes iespējās un zinātniskajā izpētē kopīgi ar skolotājiem

Izglītības darba vadītājs var mudināt

1. veidot programmu “Partneru sadarbība” kā stratēģiju skolu sadarbībai
2. skolotāju-bibliotekāru piedalīties darbinieku attīstības komitejas darbā

Integrēšana

“Informācijas meklēšana visā mācību programmā var sagatavot skolēnus tai būtiskai lomai, kāda ir informācijai faktiskā lēmumu pieņemšanā.” Phi Delta Kappan, 1992.g. marts

Integrēšana: Apsvērumi, kas jāņem vērā:

1. Skolēnu vajadzības: sakarības un pārklāšanās mācīšanās procesā
2. Skolotāju sadarbības un kopīgas plānošanas veicināšana
3. Mācību programmas izveidošanas prasmes, koncepcijas, vērtības
4. Informācijas plūdu vadīšana
5. Informācijas avotu izmantošana – to pielietošana dažādās mācību programmās
6. Laika plānošana, paņēmieni plānošana un novērtēšana
7. Mācīšanās paņēmieni/ problēmu risināšana
8. Patstāvīga izpēte/ izjautāšana

Skolotājs-bibliotekārs:

Skolotājam-bibliotekāram ar caurviju programmas palīdzību iegūts priekšstats par skolniekiem, skolotājiem, programmām un avotiem, kas dod viņam iespēju

1. atvieglot skolēniem vispārēju informācijas prasmju apguvi
2. veicināt sadarbību ar skolotājiem, izmantojot tematisku/veseluma pieeju
3. interpretēt jauno mācību programmu politiku, skolu valdes vadlīnijas un jauninājumus izglītībā (piem., patstāvīgu mācīšanos)
4. palīdzēt skolēniem attīstīt dažādus uzskatus
5. izmantot uz informācijas avotiem balstītu mācīšanos, lai caurviju mācību programmās pielietotu dažādus mācīšanās stilus
6. nodrošināt vienlīdzīgu piekļušanu pie kopīgi veidotām programmām un informācijas avotiem
7. veidot saikni ar sabiedrību un darbaspēku, mudinot uz mūžizglītību

Izglītības darba vadītājs var mudināt

1. nepārtraukti attīstīt vispārējās informācijas prasmes uz vietas skolā
2. skolām izmantot skolotāja-bibliotekāra zināšanas par caurviju programmu, ieviešot Izglītības ministrijas dokumentu “Par integrētu mācību programmu” un “Vispārējās mācību programmas 1.-9. klasei”

Informācijas tehnoloģijas

Bibliotēkas informācijas centrs ir visloģiskākā vieta, kur ir vienlīdzīga piekļūšana jaunām informācijas tehnoloģijām.

Informācijas tehnoloģijas: Apsvērumi, kas jāņem vērā:

Atsaucoties uz straujo tehnoloģiju attīstību, mūsu skolām ir jābūt gatavām pieņemt uz informāciju balstītus un saprātīgus lēmumus attiecībā uz:

1. Tehnoloģiju izvēli un izmantošanu atbilstoši skolēna vajadzībām
2. Tehnoloģiju integrēšanu mācību programmās
3. Informācijprasmēm
4. Elektroniskās meklēšanas paņēmieniem
5. Elektroniskās informācijas tīklu

Skolotājam-bibliotekāram ir zināšanas par mācīšanos, kas balstās uz informācijas avotiem, kopīgu plānošanu un elektroniskās meklēšanas paņēmieniem

Skolotājs-bibliotekārs:

1. palīdz skolotājiem un skolēniem apgūt prasmes, kā lietot informācijas tehnoloģijas mācīšanas/mācīšanās procesā
2. veicina elektroniskās informācijas meklēšanas nepārtrauktu attīstību skolā
3. integrē datorus un mēdijus mācīšanas/mācīšanās procesā
4. palīdz skolotājiem un skolēniem izvēlēties vispiemērotāko tehnoloģiju noteiktiem mācīšanās nolūkiem
5. sadarbojas, lai izveidotu elektroniskās informācijas tīklu skolā un ārpus skolas

Izglītības darba vadītājs var mudināt

1. bibliotēkas konsultanta vai skolotāja-bibliotekāra iesaistīšanu vietējā vai reģionālā datoru komisijā
2. skolām iegādāties visdažādākos mēdijus un tehnoloģijas, lai nodrošinātu līdzsvaru starp atbilstošiem līdzekļiem, kas piemēroti visiem mācīšanās stiliem

Jautājumi

JAUTĀJUMI, KO IZGLĪTĪBAS DARBA VADĪTĀJS VARĒTU UZDOT SKOLAS DIREKTORAM

1. Vai skolotājs-bibliotekārs formulē rakstiskā veidā bibliotēkas informācijas centra mērķus/ darba plānu?
2. Kā ar šo plānu tiek iepazīstināti skolotāji?
3. Kā bibliotēkas informācijas centra darba plāns ir saskaņots ar skolas plānu?
4. Cik lielā mērā uz informācijas avotiem balstīta mācīšanās un kopīgas programmas ir iestrādātas skolotāju ilgtermiņa plānos un mācību programmu tēmās?
5. Kā Jūsaprāt skolēni izmanto bibliotēkas informācijas centru un tā iespējas?
6. Kā Jūsaprāt skolotāji izmanto bibliotēkas informācijas centru un tā iespējas?
7. Vai Jūs esat apmierināts, kā programma "Partneru sadarbība" līdz šim brīdim tiek ieviesta Jūsu skolā? Kādi vēl paņēmieni tiks izmantoti, lai veicinātu tālāku mācību stundu programmu integrēšanu bibliotēkas informācijas centrā?
8. Cik daudz skolotāju-bibliotekāru var ieplānot darbam stundu laikā? (Tā tiešām var būt problēma, ja skolotājs-bibliotekārs strādā uz nepilnu slodzi un skolās ar lielu skolēnu skaitu.)
9. Kā tiek izmantots laiks kopīgas programmas plānošanai?
10. Vai bibliotēkas informācijas centrs ir pieejams skolēniem nepārtraukti visu skolas darba dienu?
11. Vai bibliotēkas informācijas centra programmu traucē tas, ka trūkst laika sagatavoties vai trūkst vietas?
12. Kā skolotājs-bibliotekārs ir iesaistīts mācīšanās paņēmieni un prasmju mācīšanās?
13. Vai informācijprasmes/mācīšanās paņēmieni nepārtrauktība ir piemērota Jūsu skolai?
14. Kā skolotājs-bibliotekārs ir iesaistīts skolēnu darbu novērtēšanā?
15. Vai skolotājam-bibliotekāram ir nozīmīga loma skolēnu lasīšanas paraduma veidošanā?
16. Kāda ir skolotāja-bibliotekāra līdzdalība skolotāju sapulcēs?
17. Cik lielā mērā skolotāji ir iesaistīti, izsakot ieteikumus un atlasot materiālus, lai varētu notikt uz informācijas avotiem balstīta mācīšanās?
18. Kā tiek noteikts/piešķirts bibliotēkas informācijas centra budžets, lai sekmētu uz informācijas avotiem balstītu mācīšanos?
19. Kādas jomas Jums sagādā vislielākās rūpes: aprīkojums, skolotāji, iekārtas, informācijas avoti, citas?

Jautājumi

JAUTĀJUMI, KO IZGLĪTĪBAS DARBA VADĪTĀJS VARĒTU UZDOT SKOLOTĀJAM-BIBLIOTEKĀRAM

1. Kādi ir bibliotēkas informācijas centra šī gada programmas mērķi? Kādus paņēmienus Jūs esat plānojuši izmantot šī mērķa sasniegšanai ?
2. Kā ar šo plānu tiek iepazīstināti skolotāji?
3. Kādā veidā skolēni visvairāk izmanto bibliotēkas informācijas centru?
4. Kādā virzienā Jūs vēlētos redzēt attīstāmos bibliotēkas informācijas centra izmantošanu no skolēnu puses?
5. Kā informācijprasmes/mācīšanās paņēmieni nepārtrauktība tiek izmantota kopīgi programmu izstrādei?
6. Vai Jums ir vieglāk apmierināt skolēnu augošās vajadzības, ja ir kopīgi izplānotas mācību tēmas?
7. Kā Jūs esat iesaistīts skolēnu darbu novērtēšanā?
8. Kā Jūs iesaistāt skolotājus fondu papildināšanā?
9. Kā Jūs līdzsvarojat organizatoriskos uzdevumus ar programmas prasībām?
10. Kādas jomas Jums sagādā vislielākās rūpes: aprīkojums, skolotāji, iekārtas, informācijas avoti, citas?

Jautājumi

JAUTĀJUMI, KO IZGLĪTĪBAS DARBA VADĪTĀJS VARĒTU UZDOT PRIEKŠMETA SKOLOTĀJAM

1. Kādā veidā Jūsu skolēni izmanto bibliotēkas informācijas centru?
2. Kādā veidā Jūs iesaistāt skolotāju-bibliotekāru sava priekšmeta mācīšanā?
3. Vai Jums ir vieglāk apmierināt katra skolēna augošās vajadzības, ja mācību tēmas tiek kopīgi plānotas, mācītas un novērtētas?
4. Vai informācijprasmes/mācīšanās paņēmieni nepārtrauktība tiek integrēta mācību programmā?
5. Kādus pierādījumus Jūs redzat tam, ka skolēni attīstās par patstāvīgiem mūžizglītības apguvējiem?
6. Vai skolotājam-bibliotekāram ir nozīmīga loma skolēnu lasīšanas paraduma veidošanā?
7. Kādas izmaiņas Jūs gribētu redzēt bibliotēkas informācijas centra aprīkojumā un programmā, domājot par:
 - a) mācīšanās paņēmieniem
 - b) kritiskas domāšanas attīstīšanu
 - c) problēmu risināšanu
 - d) zinātnisko pētniecību
 - e) mācīšanās stiliem un vajadzībām
 - f) patstāvīgu mācīšanos
 - g) novērtēšanu
 - h) lasīšanas paraduma veidošanu

RAJONU INFORMĀCIJAS CENTRU LOMA

VADĪŠANA UN ATBALSTĪŠANA

1995.g. maijs

Šo materiālu ir sagatavojuši Vankūveras un dienvidu rajonu
Informācijas centra koordinatori sadarbībā ar
Klusā okeāna mācību līdzekļu asociāciju (PIMA)

SATURS

- Definīcijas
- Mērķuzdevumi
- Centru darbības pamatojums
- Vadīšana un sadarbība
- Informācijas avotu komplektēšana un sadale
- Informācijas avotu novērtēšana un atlase
- Rajonu informācijas centru vadīšana
- Informācijas avotu izstrādāšana un producēšana
- Informācijas tehnoloģijas
- Rajona informācijas centra iekārtojums

DEFINĪCIJAS

MĒRĶUZDEVUMI

Rajona informācijas centrs un tā darbinieki apgādā skolēnus un izglītības darbiniekus ar rentablu, objektīvi taisnīgu pieeju informācijas avotiem un pakalpojumiem, nodrošinot šo avotu izvērtēšanu, plānošanu, pārvaldīšanu un izmantošanas veicināšanu.

VADĪŠANA UN SADARBĪBA

Rajona informācijas centra darbinieki nodrošina vadību un sadarbību, attīstot un veicinot informācijas avotu izmantošanu visās rajona skolās.

INFORMĀCIJAS AVOTU KOMPLEKTĒŠANA UN SADALE

Rajona informācijas centrā pastāv koordinētas informācijas avotu komplektēšanas un sadales sistēmas, kas nodrošina rentablu, objektīvi taisnīgu pieeju informācijas avotiem visām rajona skolām.

INFORMĀCIJAS AVOTU NOVĒRTĒŠANA UN ATLASE

Bērncentrēta izglītības filozofija, liekot uzsvāru uz informācijas avotiem balstītu mācīšanos, ir padarījusi attiecīgu informācijas avotu novērtēšanu un atlasīšanu par būtisku mācību programmas apgūšanas sastāvdaļu. Ir vislabāk, ja rajonu izglītības darbinieki un skolotāji atlasī informācijas avotus mācību programmas mācīšanas un mācīšanās atbalstam.

RAJONU INFORMĀCIJAS CENTRU VADĪŠANA

Rajonu informācijas centru vadīšana ietver spēju administrēt rajonu informācijas centru programmas, aprīkojumu, pakalpojumus un darbiniekus, lai sekmētu rajona un ministrijas pieņemto izglītības mērķu sasniegšanu.

INFORMĀCIJAS AVOTU IZSTRĀDĀŠANA UN PRODUCĒŠANA

Mācīšanās rezultāts, mācību priekšmeta saturs un mācīšanas metodes nosaka, kādi mediji ir izmantojami mācību procesā. Materiālus, kas ir nedrukātā formātā, var iegādāties kā komercprodukciju vai izgatavot uz vietas.

INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJAS

Rajona informācijas centra darbiniekiem ir iespējas veicināt tehnoloģiju izmantošanu, meklēt jaunus avotus un tehnoloģijas, kā arī attīstīt pakalpojumus saistībā ar informācijas tehnoloģiju.

RAJONA INFORMĀCIJAS CENTRA IEKĀRTOJUMS

Rajona informācijas centrs ir jāiekārto tā, lai nodrošinātu efektīvu informācijas avotu apriti un izmantošanu visās rajona skolās.

MĒRĶUZDEVUMI

Rajona informācijas centrs un tā darbinieki nodrošina skolēnus un izglītības darbiniekus rajona mērogā ar rentablu, objektīvi taisnīgu pieeju informācijas avotiem un pakalpojumiem, veicot šo avotu izvērtēšanu, komplektēšanu, pārvaldīšanu un izmantošanas veicināšanu.

CENTRA DARBĪBAS PAMATOJUMS

Rajonu informācijas centri ir radīti, lai veicinātu un atvieglotu mācīšanās avotu efektīvu izmantošanu. Tā kā turpina pieaugt informācijas avotu dažādība un formāts, pastiprinās nepieciešamība pēc tā, lai šie avoti un ar tiem saistītās tehnoloģijas prasmīgi tiktu izmantotas mācību procesā. Skolotājiem rodas vajadzība apgūt prasmes, lai varētu izmantot pēc iespējas dažādākus informācijas avotus un tos sekmīgi integrēt jaunajās un mainīgajās mācību programmās. Rajona informācijas centram ir būtiska loma skolēnu patstāvīgās mācīšanās atbalstīšanā, nodrošinot saikni starp mācību programmu, skolu bibliotēku informācijas centriem un informācijas avotiem.

Rajona informācijas centram ir jānodrošina jaunu mācību programmu sekmīgai ieviešanai nepieciešamā nepārtrauktība. Tāpat tam ir neatsverama loma informācijas avotu piesaistē mācību programmai, tādējādi nodrošinot efektīvu mācību procesu. Tā kā notiek virzība uz integrētu informācijas avotu pakešu izmantošanu, nākotnē efektīva informācijas avotu pielietošana būs aizvien vairāk saistīta ar mācību programmas apguvi.

Lai tas būtu iespējams, ir nepieciešams savienot datoru/tehnoloģiju prasmes ar efektīvām mācīšanas metodēm. Rajonu informācijas centrs ir ideāla vieta šo tehnoloģiju attīstīšanai, izmantojot mēroga ekonomiju, jo tas ir izdevīgāk, nekā apgādāt katru atsevišķu skolu ar dārgo datortehniku. Pie tam rajonu informācijas centrs ir arī ekonomiski izdevīga vieta apmācības organizēšanai. Ideālā variantā rajonu informācijas centriem būtu jābūt ar informāciju bagātai skolotājam draudzīgai videi.

Ja rajona informācijas centram ir atbilstošs budžets un personāls, tas ar saviem pakalpojumiem var atbalstīt skolu izglītības programmas, kā arī skolu, rajona un izglītības ministrijas izvirzītos mērķus.

VADĪŠANA UN SADARBĪBA

Rajona informācijas centra darbinieki nodrošina vadību un sadarbību, attīstot un veicinot informācijas avotu izmantošanu visās rajona skolās.

Rajona informācijas centra profesionālie darbinieki un palīgpersonāls veic šādus pienākumus:

- sadarbojas ar administrāciju, skolotājiem, skolotājiem-bibliotekāriem, pilnvarotajiem un vecākiem informācijas avotu izmantošanas veicināšanas, atlases un to pielietošanas politikas izstrādē;
- aizstāv visdažādākā veida drukāta un nedrukāta materiāla, elektronisko līdzekļu un cilvēkresursu izmantošanu;
- izstrādā ilgtermiņa un īstermiņa mērķus rajona informācijas centra sniegtajiem pakalpojumiem, pamatojoties uz rajona un Izglītības ministrijas pieņemto politiku;
- nodrošina mācību programmu izstrādi un atbalsta tās, piedaloties mācību programmu izstrādes komisiju un konsultantu grupu darbā;
- veicina noteiktas politikas, iniciatīvu un programmu izplatīšanu rajona mērogā;
- organizē darbinieku attīstības seminārus par informācijas avotu komplektēšanu un izmantošanu un tehnoloģijām;
- nodrošina sadarbību ar Izglītības ministrijas informācijas avotu un mācību programmu departamentiem;
- nodrošina ar informācijas avotiem un pakalpojumiem vecākus un ar skolas dzīvi saistīto sabiedrības daļu;
- atbalsta mācību programmu izstrādi un to ieviešanu, atlasot profesionāļiem domātus materiālus un rokasgrāmatas un piedāvājot tās viņiem;
- uzlabo saskarsmi starp rajona skolām visās to darba jomās, esot informācijas apstrādes centram un/vai publicēšanas centram;
- koordinē materiālu apriti ar citiem rajoniem un iestādēm;
- veicina sadarbību ar citām izglītības iestādēm, valdības institūcijām, biznesa un bezpeļņas organizācijām;
- veicina Kanādā veidotu informācijas avotu izmantošanu.

INFORMĀCIJAS AVOTU KOMPLEKTĒŠANA, SADALE UN PĀRVALDĪŠANA

Rajona informācijas centriem ir jābūt koordinētai sistēmai informācijas avotu komplektēšanā un sadalē, kas nodrošinātu rentablu, objektīvi taisnīgu pieeju informācijas avotiem visām rajona skolām.

Rajona informācijas centrs nodrošina tādu politiku un sistēmu, kas:

- nodrošina rentablus veidus informācijas avotu iegādei, tostarp rīkojot konkursus par to piegādi, iepērkot vairumā, vedot sarunas par pieslēgumu licencēm, centralizēti iepērkot un apzinot speciālistus;
- izmanto esošo tehnoloģiju (saslēgto tīklus, CD ROM u.c.), lai palielinātu un nostiprinātu informācijas avotu krājumus, apstrādi un sadali visā rajonā;
- stiprina ideju par visiem vienādu pieeju informācijas avotiem;
- uztur kārtībā precīzu informācijas avotu katalogu atbilstoši pieņemtajiem standartiem;
- izveido efektīvu sistēmu centralizēto un skolas rīcībā esošo informācijas avotu aprītei;
- nodrošina visefektīvāko informācijas avotu sadali rajonā.

INFORMĀCIJAS AVOTU NOVĒRTĒŠANA UN ATLASE

Bērncentrēta izglītības filozofija, liekot uzsvāru uz informācijas avotiem balstītu mācīšanos, ir padarījusi attiecīgu informācijas avotu novērtēšanu un atlasī par būtīsku mācību programmas apgūšanas sastāvdaļu. Ir vislabāk, ja rajonu izglītības darbinieki un skolotāji atlasa informācijas avotus mācību programmas mācīšanas un mācīšanās atbalstam.

Rajona informācijas centrs:

- nodrošina vadību un palīdzību, izstrādājot rajona un skolu politiku, kārtību un kritērijus informācijas avotu novērtēšanai, atlasī un ar to saistīto grūtību pārvarēšanai;
- konsultējoties ar komitejām, apzina rajona un skolu mērogā iepirkumiem prioritārās mācību programmas;
- sniedz informāciju un demonstrē informācijas avotus, lai atvieglotu atlasī procesu;
- izveido bibliogrāfiska un izvērtējoša materiāla fondu, lai sniegtu svaigāko informāciju par informācijas avotiem un ar tiem saistīto aparatūru;
- veicina skolotāju iesaistīšanos, kad notiek pirmā iepazīšanās ar jauniem informācijas avotiem, to izvērtēšana un atlasī;
- vada rajona un atsevišķu skolu plānu izstrādi darbam ar informācijas avotiem un šo plānu ieviešanu dzīvē;
- uztur kārtībā rentablu rajona informācijas avotu krājumu skolu krājumu papildināšanai;
- organizē atlasīto informācijas avotu eksperimentālu izmantošanu un to novērtēšanu;
- organizē informācijas avotu demonstrēšanu;
- nodrošina apmācību uz vietas par informācijas avotu un tehnoloģiju izmantošanu.

RAJONU INFORMĀCIJAS CENTRU VADĪŠANA

Rajonu informācijas centru vadīšana ietver spēju administrēt rajonu informācijas centru programmas, aprīkojumu, pakalpojumus un darbiniekus, lai sekmētu rajona un ministrijas pieņemto izglītības mērķu sasniegšanu.

Vadīšanas funkcijas ietver:

- saskarsmi ar rajona darbiniekiem, skolu personālu, skolēniem un sabiedrību;
- īstermiņa un ilgtermiņa mērķu izstrādi;
- informēšanu par rajona informācijas centra darbību;
- rajona informācijas centra profesionālā un palīgpersonāla atlasī, viņu darba vadīšanu un plānošanu;
- rajona informācijas centra aprīkojuma un pakalpojumu veidošanu, lai atbalstītu Izglītības ministrijas izstrādāto izglītības programmu;
- telpu un tehnisko līdzekļu efektīvas izmantošanas plānošanu un atbilstošu drošību;
- budžeta sastādīšanu un pārvaldīšanu, tajā atspoguļojot apmācības programmas vajadzības;
- rajona informācijas centrā esošo materiālu un tehnisko līdzekļu katalogizēšanu un inventarizēšanu;
- uz pakalpojumiem orientētas vides radīšanu;
- jaunāko tehnoloģisko sasniegumu izmantošanu rajona informācijas centra un skolu informācijas centru sniegtajos pakalpojumos;
- rajona un skolu darbinieku iesaistīšanu informācijas avotu atlasē un novērtēšanā;
- aparatūras un iekārtu iegādi, kas ir vislabākā lietošanai rajona informācijas centrā un to uzturēšanai kārtībā;
- sapulču un semināru telpu iekārtošanu atbilstoši rajona un skolu komisiju vajadzībām;
- visa veida mediju demonstrēšanas telpas iekārtošanu;
- informācijas avotu pasūtījumu koordinēšanu rajona mērogā.

INFORMĀCIJAS AVOTU IZSTRĀDĀŠANA UN PRODUCĒŠANA

Mācīšanās rezultāts, mācību priekšmeta saturs un mācīšanas metodes nosaka, kādi mediji ir izmantojami mācību procesā. Materiālus, kas ir nedrukātā formātā, var iegādāties kā komercprodukciju vai izgatavot uz vietas.

Rajona informācijas centrs var:

- konsultēt un palīdzēt izglītības darbiniekiem mediju izstrādāšanā un producēšanā;
- nodrošināt mediju izstrādāšanu un producēšanu uz vietas;
- konsultēt un palīdzēt skolniekiem mediju izstrādāšanā un producēšanā;
- nodrošināt uz vietas apmācību mediju izmantošanā;
- nodrošināt tādas atbalsta pakalpojumus, kā galddatorā ievadītā materiāla apstrādāšana izdrukāšanai, zīmējumu sagatavošana un izkārtojums, reproducēšana, laminēšana, izdrukāšana utt.
- producēt tādas informācijas avotus kā audiokasetes, diapozitīvus, fotogrāfijas, kodoskopa plēves, video kasetes, multimediju produkciju, plakātus, diagrammas, palīgmateriālu komplektus;
- palīdzēt vietēji producētu nedrukāta formāta informācijas avotu novērtēšanā.

INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJAS

Rajona informācijas centra darbiniekiem ir iespējas veicināt tehnoloģiju izmantošanu, meklēt jaunus avotus un tehnoloģijas, kā arī attīstīt pakalpojumus saistībā ar informācijas tehnoloģiju.

Rajona informācijas centra darbinieki atbalsta informācijas tehnoloģijas šādā veidā:

- veicinot informācijas prasmju apgūšanu;
- nodrošinot ekspertīzi izglītības tehnoloģiju atlasē;
- atbalstot jaunākās informācijas tehnoloģijas;
- sniedzot palīdzību skolām, kurās notiek izmaiņas tehnoloģijās, tās atbalstot un organizējot apmācību;
- veicinot visiem skolēniem vienādu piekļūšanu informācijai;
- atbalstot bibliotēku automatizāciju;
- piedaloties informācijas tehnoloģiju sadarbības un koordinācijas projektos rajonā;
- atbalstot jauninājumus informācijas tehnoloģijās.

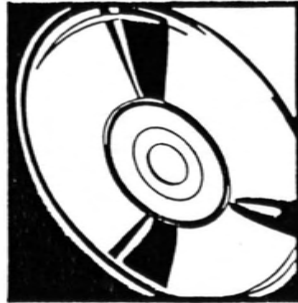
RAJONA INFORMĀCIJAS CENTRA IEKĀRTOJUMS

Rajona informācijas centrs ir jāiekārto tā, lai nodrošinātu efektīvu informācijas avotu apriti un izmantošanu visās rajona skolās.

Lai to nodrošinātu, rajona informācijas centram ir:

- jāatrodas rajona centrā, lai līdz tam viegli varētu nokļūt skolotāji un darbinieki;
- jāizvieto informācijas avotu fondi un tehniskie līdzekļi izsniegumiem vai producēšanai drošos apstākļos;
- jābūt izkārtojumam, kas atvieglo mēdiju materiālu caurlūkošanu;
- jābūt ar tādu darba laiku, kas ir ērts apmeklētājiem (pirms un pēc skolas mācību stundām);
- jāiekārto vieta materiālu un tehnisko līdzekļu izsniegšanai skolām un to saņemšanai atpakaļ;
- jāiekārto vieta izstādēm, demonstrēšanai un producēšanai;
- jābūt uzstādītām producēšanas iekārtām un tām ir jābūt pieejamām skolotājiem, kas strādā pie projektiem;
- jābūt apgādātam ar telefonu, faksu un līnijpieslēgumu, kas nodrošina sakarus ar rajona skolām, piegādātājiem, Izglītības ministriju un pārējām iestādēm;
- jāiekārto telpa apmācībām audiovizuālās un datortehnoloģijas apgūšanai;
- jāizmanto palīgpersonāls atbildēšanai uz jautājumiem, rezervēšanas pieteikumiem, materiālu izsniegšanai un citiem pakalpojumiem;
- jāiekārto sapulču un semināru telpas skolotāju vai darbinieku grupu vajadzībām;
- jārada iespēja, lai centrā rajona mērogā skolas varētu saņemt pasta sūtījumus un cita veida ziņojumus;
- jāizstrādā veids, kā pieteikt, rezervēt, nosūtīt, katalogizēt un organizēt mēdiju avotus.

MARIAN LEARNING RESOURCES



The all in 1
Marian Learning
Resources
Info Brochure

Canada, Burnaby School District No. 41
(Brochure 2p.)

Media Loans:

We manage a collection of audio-visual resources such as videos, kits, films, filmstrips, big books, production equipment, software, PE equipment and models. Your school has a hard copy catalogue of our collection. Everything in it is available for loan by district staff and can be reserved by phone, fax or in person.

Pat Carroll
Chantal Caron
Sandi Sellers
Fax:

664-8281
664-8282
664-8236
664-8286

Media Acquisitions:

District staff members are needed to assist us in the ongoing review and evaluation of learning resources. Recommended materials are purchased and added to the Media Loans collection. Ministry-recommended materials are also purchased and added to this collection.

Wendy Smith

664-8284

Print Resources Library:

We provide a variety of teaching resources to support the K-12 curricula and can coordinate packages of resources to supplement classroom materials.

Lynda Atherton

664-8285

Book Pool/Textbook Distribution/Business Forms:

Book Pool houses a print collection of class sets, which include novels, ESL materials, French resources, etc. These are available for loan. This department manages the Credit Allocation Program (CAP) textbook stock and the district textbook rebind program. All the district business forms (time sheets, report cards, etc.) are ordered through the Purchasing Department but they are shipped to schools from here.

Gail O'Neill

664-8497

Library Automation!

We provide automated cataloguing and processing services for the secondary school libraries (Moscrop English-language collection excepted) and for 11 elementary school libraries for both the English and French-language collections. We also produce and maintain 4 union catalogues, which are available on CD, and provide software support for the library programs used in these schools.

Elizabeth Paterson and
Yvian Dorman

Enhance your event with a display

We can provide displays of new resources for District Committees; an in-school display to support school-wide themes; displays to support District Pro D-Day.

Customized learning resource packages are our specialty

Packages could include books, novel sets with accompanying teaching units, supplemental bibliography, and audio-visual resources including models and equipment.

We deliver!

Schools have mail pickup and delivery twice a week (Tuesday morning and Thursday afternoon). Order your resources - we'll send them and pick them up too! Ask your school secretary where your school's orange mailbag is kept.

Learning Resources in Review

Our newsletter features many of our newest resources, resources that support a seasonal theme, Internet links to related resources, or resources which support a teaching technique or learning style. Your copy will be delivered to you via district mail.

Recommended IRP Resources

We have a complete set of IRP's for on-site reference. Each document has an accompanying list of recommended resources that are available at Marian.

Lights, camera, action!

Give us your show date well in advance, and we'll reserve the appropriate sound and lighting equipment for your theatrical event or assembly.

Use our meeting room!

Want to get away from your school for your professional development day, district committee or department head meetings, or to work on your Pro-G Plan? Our meeting room, available from 8:00 am - 5:30 pm, will accommodate 35 people comfortably. Amenities include a small kitchen, TV/VCR unit and overhead projector. Please book through Sandi Sellers at 8236.

Preview Resources

Our Teacher's Preview Centre has a TV/VCR, laser disc player, slide projector, etc. We also have a cerfox binder that can be booked for use by district staff.

Map & Phone Numbers

MARIAN LEARNING RESOURCES



7650 Sapperton Avenue
Burnaby, B.C.
V3N 4E1

Media Loans
664-8281
664-8282
664-8236

Print Resources
664-8285

Media Acquisitions
664-8284

Book Pool/Textbook Distribution
664-8497

Library Automation
257-4405

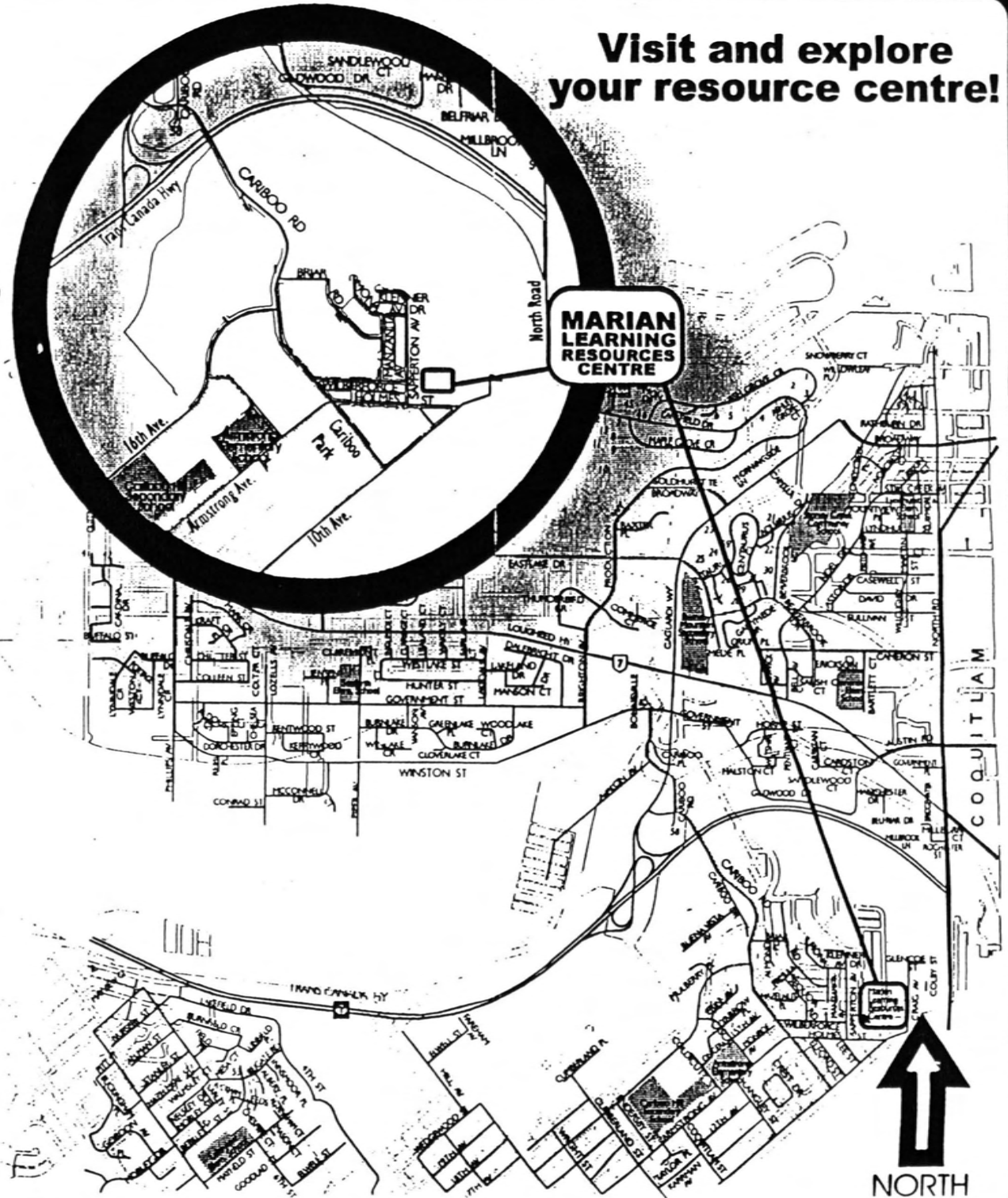
Meeting Room/Cerlox Binder
664-8236

Fax
664-8286

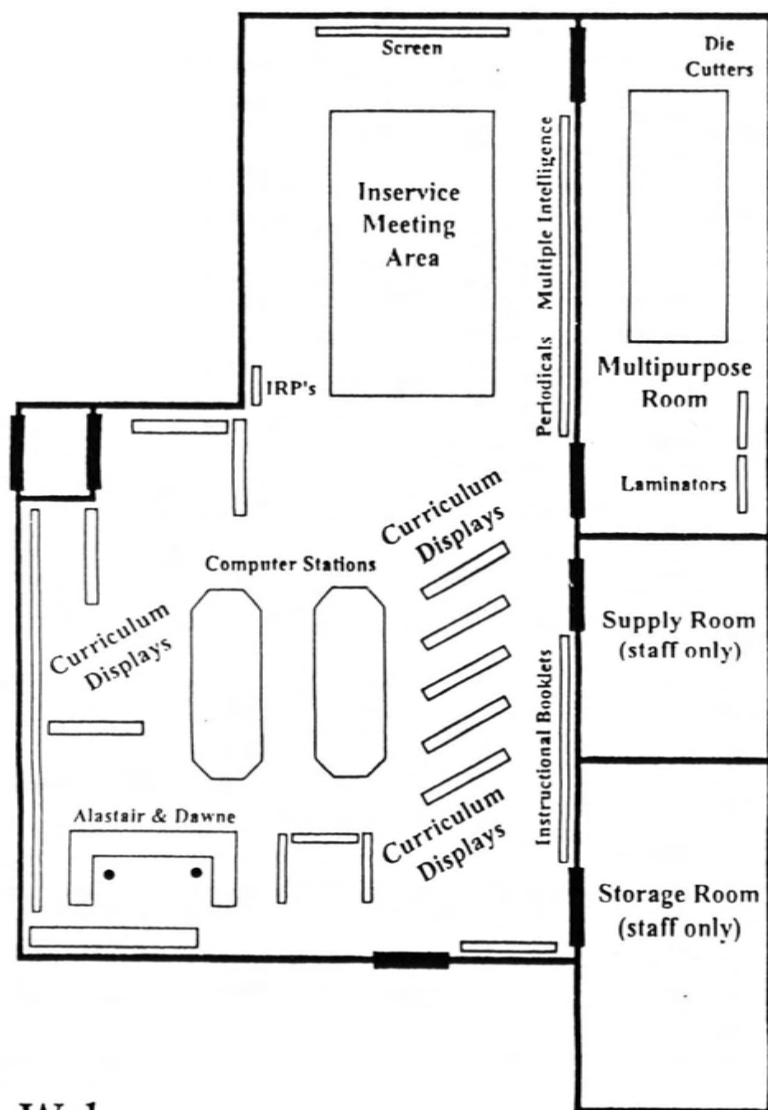
Hours of operation:
8:00 a.m.-4:30 p.m.
Monday-Friday
Open year-round
Meeting Room open until 5:30 p.m.



Visit and explore your resource centre!



TEACHER CENTRE FLOOR PLAN



Welcome....
Come in and browse....

Keeping Learners  at the Centre.

School District 36, Surrey

TEACHER CENTRE

Curriculum & Instructional Services Centre
7532 - 134A St., Surrey, BC, V3W 7J1

Phone: 592-4211 or 592-4210 Fax: 590-2588
or visit us online at

www.sd36.surrey.bc.ca/sites/cisc/teacher.htm

HOURS OF OPERATION

MONDAY:	8:30 - 4:30
TUESDAY:	8:30 - 5:30
WEDNESDAY:	8:30 - 5:30
THURSDAY:	11:00 - 7:00
FRIDAY:	8:30 - 3:30

Arrivals after 4:30 welcome - *please phone ahead*
because doors are locked at 4:30 daily



Appendix 16.12 Position on Effective School Library Programs in Canada

*Approved by Canadian Library Association Executive Council
November 24, 2000*

A major goal of education in Canada is to develop students who are informed, self-directed and discriminating learners. To be effective citizens in a society rich in information, students need to learn skills which will allow them to locate and select appropriate information, to analyze that information critically, and to use it wisely. With the demands growing from across society for information literate and technologically competent citizens, there is a strong need for an educational program which emphasizes the information literacy skills that are crucial to the processes of critical thinking and problem solving.

The school library, and its instructional program, are essential components of the educational process, contributing to the achievement of these educational goals and objectives through programs and services that implement and support the instructional programs of the school. The role and responsibility of the school library lies in the development of resource-based programs that will ensure that all the young people in our schools have the opportunity to learn the skills that will enable them to become competent users of information. The school library also houses and provides access to resources in a variety of formats and in sufficient breadth and number to meet the demands of the curriculum and the varied capabilities and interests of the students. These materials provide the essential support for resource-based teaching and learning.

The school library program is most effective when it is an integral part of the instructional program of the school and when information and media literacy skills are integrated in a developmental and sequential way with subject-specific skills and content. The program is developed jointly by teachers and teacher-librarians who work collaboratively to plan, implement and evaluate resource-based units of study. Through such planned and purposeful activities, students learn how to retrieve, evaluate, organize, share and apply information objectively, critically, and independently. As well, they are given opportunities to grow intellectually, aesthetically and personally.

The school library exists within a particular context and is shaped by policy set at national, provincial and local levels, by professional standards and research, by educational objectives and curriculum requirements, and by the expectations of the administration, the staff and the community. Basic levels of support are required in order to develop library programs and services that are congruent with the educational goals of the school, the curriculum and the needs of the learners. Support from the provincial ministry of education, from the local school district, and from the administration and teaching staff of the school are all important to the success of the program. This support involves the development of policies and procedures related to the school library, and the provision of qualified personnel, multi-functional facilities, diverse learning resources, and an adequate annual budget.

Each of these factors has an impact on the richness of the program that can be offered. As the number of qualified teacher-librarians increases, services and programs become more extensive, and they affect the educational goals of the school more significantly. As collections of resources increase in quantity, size and scope, students' individual learning styles and needs are met more effectively. Adequate and consistent budgets ensure that school library collections remain current and capable of meeting diverse learning needs. The provision of provincial and district services support the program in the local school by enabling library personnel to spend more of their time working with teachers and students.

The role of the school library program in the education of our young people is a crucial one. As support increases, more effective program development is possible. As programs expand, the impact of resource-based learning on student achievement is more pronounced. All students in our schools should have access to effective school library programs. All our young people must have the opportunity to develop the information and media literacy skills they require to reach their fullest potential, to become independent, lifelong learners, and to live as active, responsible members of society.

Developed by the Canadian School Library Association, a division of CLA.

Skolu bibliotēku programmu efektivitāte Kanādā

Kanādas izglītības sistēmas galvenais mērķis ir sagatavot zinošus, izvēlēties un patstāvīgi mācīties spējīgus jauniešus.

Lai jaunie valsts pilsoņi spētu produktīvi strādāt informācijas pārbagātā sabiedrībā, skolēniem jāapgūst iemaņas, ar kuru palīdzību viņi spētu atrast un izvēlēties nepieciešamo informāciju, kritiski to analizēt un prasmīgi pielietot.

Aizvien straujāk augot sabiedrības pieprasījumam pēc cilvēkiem, kas spēj orientēties informācijas plūsmā un pārzina modernās informācijas tehnoloģijas, rodas nepieciešamība izstrādāt tādas izglītības programmas, kas kritiskās domāšanas un problēmu risināšanas apguves procesā galveno uzsvāru liek uz **informācijas pratības** (informācijas kompetenču) **apguvi**.

Skolas bibliotēka un tās mācību programma ir izglītības procesa būtiska sastāvdaļa, kas palīdz īstenot galvenos izglītības mērķus un uzdevumus un nodrošina skolas mācību priekšmetu programmu izpildi ar **bibliotēkas resursu un pakalpojumu** palīdzību.

Skolas bibliotēkai ir noteicošā loma **uz resursiem balstītu izglītības programmu** izstrādē, kas nodrošinās visiem jauniešiem iespējas apgūt prasmīgu informācijas lietotāju kompetences.

Skolas bibliotēka nodrošina skolēnus ar mācību materiāliem pietiekamā daudzumā, kā arī ar dažāda veida informācijas avotiem atbilstoši mācību programmu un plānu prasībām, dažādajām skolēnu spējām un interesēm. Šādi mācību materiāli un informācijas avoti ir **uz resursiem balstītas izglītības pamats**.

Skolas bibliotēkas programma visefektīvāk īstenojas, ja tā ir skolas mācību programmas sastāvdaļa un **informācijas iemaņu (pratības) apguve ir integrēta ikviena mācību priekšmeta saturā**. Tāpēc skolas bibliotēkas programmu izstrādā skolotāji un bibliotekārs, kopīgi plānojot, apspriežot un izvērtējot ikvienu mācību pakāpi.

Strādājot pēc šādā veidā izplānotas, mērķtiecīgas programmas, skolēni ne vien mācās patstāvīgi iegūt, kritiski izvērtēt, pielietot un dalīties ar citiem ar iegūto informāciju, bet arī intelektuāli un estētiski pilnveidojas kā personības.

Skolas bibliotēka darbojas konkrētā vidē un tās attīstību nosaka valsts, novada un vietējā līmenī izstrādāta **stratēģija**, kura, savukārt, balstās uz zinātniski pamatotiem profesionāliem standartiem, izglītības mērķiem un uzdevumiem un mācību programmu prasībām, kā arī administrācijas, skolotāju, sabiedrības vajadzībām.

Lai skolas bibliotēka sekmīgi realizētu savas funkcijas, tad nepieciešams regulārs Izglītības un Zinātnes ministrijas, rajona skolu pārvaldes kā arī vietējās pašvaldības un skolas administrācijas **atbalsts**. Ar atbalstu skolas bibliotēkai

jāsaprot gan ilgtermiņa stratēģiskā plāna izstrādāšana, gan kvalificēta personāla sagatavošana, gan daudzveidīgu funkcionālo iekārtu un aprīkojuma, mācību materiālu iegāde, kā arī atbilstošs un pietiekams gada budžets.

Jebkurš no minētajiem faktoriem ir pietiekoši svarīgs, lai bagātinātu skolas bibliotēkas piedāvāto programmu. Palielinot kvalificētu skolas bibliotēkas darbinieku skaitu, paplašinās piedāvāto pakalpojumu apjoms. Tas būtiski ietekmē skolas izglītības mērķu īstenošanu. Palielinot mācību materiālu krājuma apjomu, plašāk un daudzveidīgāk tiek apmierinātas skolēnu individuālās mācību vajadzības. Atbilstošs, pastāvīgs budžets nodrošina regulāru bibliotēkas fondu papildināšanu. Piesaistot rajona centrālās bibliotēkas pakalpojumus, skolas bibliotekārs iegūst vairāk laika darbam ar skolēniem un skolotājiem.

Jaunās paaudzes izglītošanā skolas bibliotēkas programma ir ļoti nozīmīgs pamats zināšanu kvalitātes būtiskām izmaiņām un uz resursiem balstītas izglītības ieguvei.

Tāpēc skolai jānodrošina jauniešiem iespēja apgūt informācijas prasības (kompetences) kā nozīmīgu faktoru viņu izaugsmei par patstāvīgiem un atbildīgiem sabiedrības locekļiem, kas gatavi aktīvi darboties un mācīties visu mūžu.

How to Lobby by Letter, by Phone, in Person

LOBBY:

NOUN: A Waiting Room

VERB: To try to influence legislators to vote in a certain way

We've been in the waiting room too long! Let's use our influence to make things happen!

Develop a Plan

1. **Enlist support** of all individuals or groups involved in, or affected by, the issue(s).
2. **Organize** a meeting of representatives of these groups.
3. At the meeting decide on the basic issue or issues involved. Focus **attention** on 2 or 3 issues. Too many issues discussed at one time limit effectiveness.
4. **Involve influential people** from your community in your campaign — councillors, the mayor, prominent citizens.
5. **Study different methods** of lobbying.

Decide the Methods

1. **Letter Lobby:** numbers count
 - Ask every member of every organization to write a letter.
 - Ask each member to get a friend to write a letter.
 - Write directly to the politician(s) or head of the corporation you wish to influence.
 - Prepare a sample letter.
 - Be brief, to the point. State what is wrong and what you would like to see done to remedy it.



2. **Phone lobby:** Again, numbers count.

- Ask every member of every organization to phone; ask each member to get a friend to phone.
- If you can, speak to the politician(s) or head of corporation. If you are "screened", leave a definite message, stating your views briefly. Don't ramble.

3. **Personal lobby:** Legislature, parliament or corporation.

- Phone for an appointment.
- Mention the topics you would like to discuss.
- Have a copy of material you are presenting to leave with the politician (president).
- Be prepared to provide background information — be informed.
- Keep to the points you wish to discuss — don't be sidetracked.

4. **Submission of a brief:** In person, if possible.

- Select members to prepare and present the brief.
- Canvass members of groups for ideas or resource material.

- Submit the brief to all parties who can wield influence in your favour.

5. A **press conference** will publicize your concern.
6. Establish a **continuing contact** in each of the media. Provide your contact with background information so that your position will be understood. Keep the contact informed.

Define the Target

1. Legislators respond to influence if it will affect their prospects for re-election. Lobbying techniques must reflect your ability to influence the vote.
2. Corporations respond to influence if it will affect their profit statements. Publicize your campaign to influence a corporation

Monitoring - How to Run an Observer Corps

1. You are not finished your lobbying process until concrete action has been taken on your issue.
2. **Legislation lobbying**
 - Arrange to have someone attend sessions of the legislature to listen to debate.
 - Try to establish a contact within each party who will let you know when they plan to speak to your bill.
 - Attend the committee hearings pertinent to your bill.
 - Keep notes of the proceedings. Be prepared to recommend to the group you represent, further action required.



- Be sure that the legislators know that you are watching them and listening to them.
- Write letters of thanks or approval when appropriate. Letters are the politicians' bread and butter.

Corporation Lobbying

1. Organize a letter lobby.
2. Write a personal letter to the president of the company asking for a report on action taken on your previous requests.
3. Make an appointment for a delegation to see the president — Ask for a report on actions taken.
4. Write letters of thanks or approval when appropriate.

Negotiation Techniques

In organizing for social change, individuals and groups must meet with the person who has the power to make decisions. Very often this person has had years of experience in handling confrontation situations. Following are some tips to assist groups pushing for social change in dealing with meetings.

1. Use the "common problem" approach. You are recognizing a problem and getting together in an attempt to solve it.
2. Your case must be strong enough to stand on its own merit. e.g. The United Nations Charter on Human Rights has been signed by

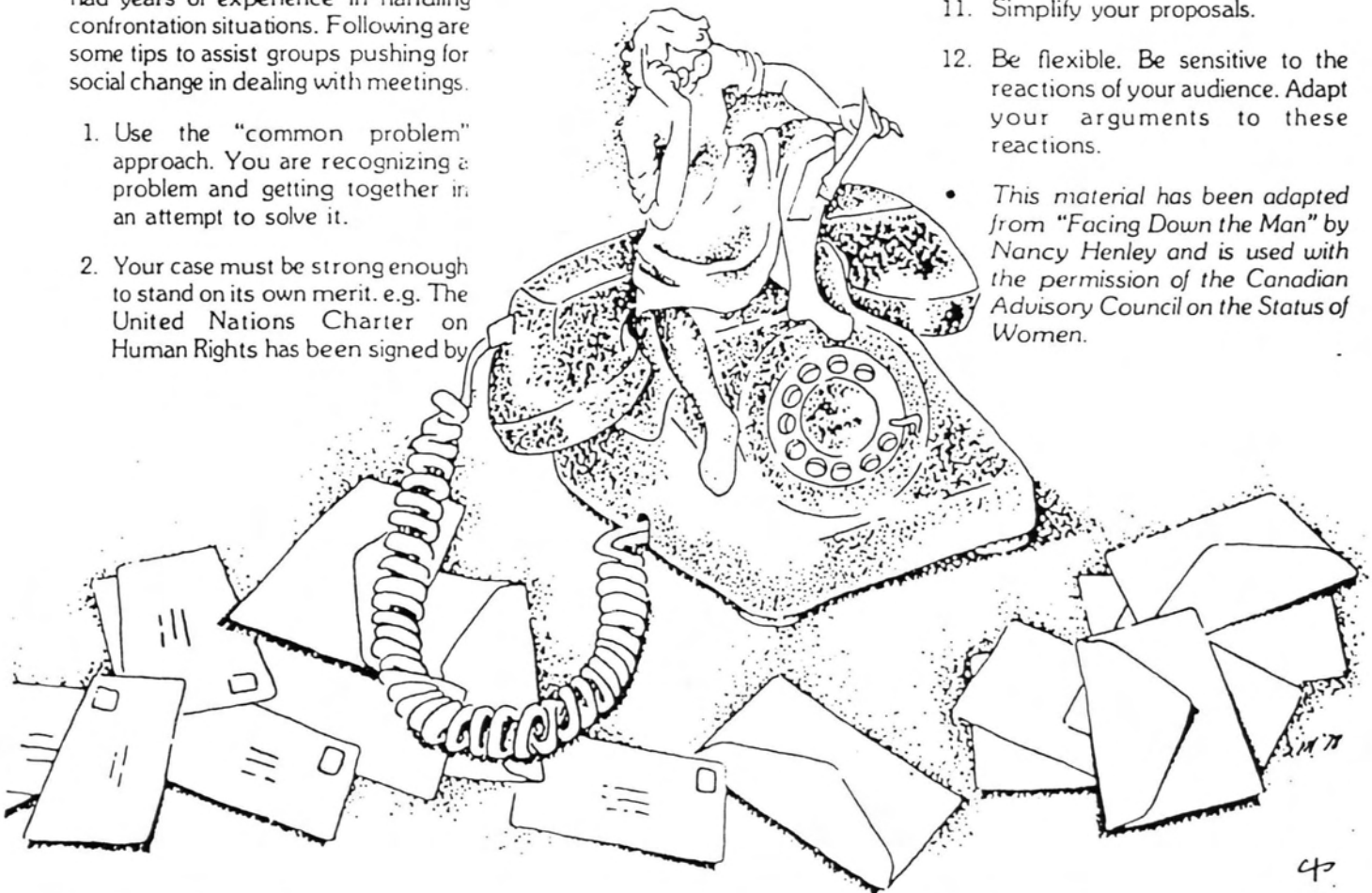
**Keep Phoning!
Keep Writing!!
Until Something
Is Done!!!**

Canada. Therefore all groups in Canada should promote and agree to its terms.

3. Present a whole document, embodying all items on which you are seeking agreement. Don't add on to the initial package. Establish your priorities beforehand, and know which items you are prepared to debate.
4. Be aware of their priorities. Some items may be easy or hard for them to provide. You can give up one hard item to obtain three or four of your items.

5. Establish regular meetings with the group. You can then introduce contentious issues gradually — prepare a mindset towards controversial innovations.
6. Learn to identify the leading personalities of the group with which you are dealing. Direct your persuasion toward these dominant personalities.
7. Never lose your sense of humour. Disregard personal remarks. Lighten the situation whenever possible.
8. Above all — be prepared. Know costs of what you are requesting and don't gloss them over. Justify them but don't cover up.
9. Select your best qualified and most experienced people to speak for you, regardless of their position in the group.
10. Anticipate the arguments of the group and be prepared to refute them.
11. Simplify your proposals.
12. Be flexible. Be sensitive to the reactions of your audience. Adapt your arguments to these reactions.

- This material has been adapted from "Facing Down the Man" by Nancy Henley and is used with the permission of the Canadian Advisory Council on the Status of Women.



Kā ietekmēt ar vēstulēm, pa tālruni, personiski

(LSBA tulkojums)

Dažas metodes, kā ietekmēt sev par labu (lobēt)

Lobijs (lietv.) – uzgaidāmā istaba

Lobēt (darb.v.) – mēģināt ietekmēt vēlētājus balsot kādam par labu

Mēs esam pietiekoši ilgi uzskavējušies uzgaidāmajā istabā. Mēģināsim izmantot savu ietekmi, lai liktu notikt tam, kas mums vajadzīgs.

Darbības plāna izstrāde

1. Sastādi iespējamo atbalstītāju sarakstu
2. Noorganizē atbalsta grupu pārstāvju tikšanos
3. Sanāsmē apspried svarīgākās tēmas, izvirzi 2-3, kas steidzīgi jārisina. (Pārāk daudz risināmu jautājumu mazina efektivitāti).
4. Iesaisti ietekmīgus cilvēkus (vietējās pašvaldības pārstāvji, populāri cilvēki)

Atbilstošu metožu izvēle

1. Vēstuļu rakstīšana (skaits ir svarīgs!)
 - lūdz ikvienam organizācijas biedram uzrakstīt vēstuli
 - lūdz ikvienam biedram, lai sameklē kādu draugu, kas uzraksta
 - rakstiet tieši tam politiķim (vadītājam), ko gribat ietekmēt
 - sagatavo vēstules paraugu
 - esiet konkrēti, noformulējiet, kas nav tā kā vajag, ko vajag mainīt
2. Telefonu zvani
 - lūdz ikvienu organizācijas biedru zvanīt un sameklēt vēl kādu draugu, kas zvanīs
 - runā ar politiķi (vadītāju). Ja nevari būt precīzs – uzraksti zīmīti, kurā jūsu uzskati skaidri izklāstīti

3. Personīgie kontakti
 - piezvani, norunā tikšanos
 - ieminies par tēmu, ko gribi apspriest
 - iepazīstini ar raksta kopiju, ko gatavojies iesniegt politiķim
 - esi labi informēts par jautājumu, esi gatavs sniegt papildus informāciju
 - turies pie jautājumiem, ko gribi apspriest, neļauj, ka tevi novirza no tēmas

4. Problēmas izklāsta sagatavošana
 - izvēlies cilvēkus, kas sagatavos un iesniegs izklāstu
 - izveido aktīvistu grupu, kas gatavos priekšlikumu paketi un papildmateriālus
 - iesniedziet izklāstu visām partijām (grupējumiem), kas var sniegt jums atbalstu

5. Preses konference

Organizē preses konferenci, lai radītu publicitāti savai problēmai.

6. Informācija masu saziņas līdzekļos

Regulāri informē masu saziņas līdzekļus par savu problēmu. Izvēlies mērķa grupas.

Atceries:

- **Likumdevēji atbalsta tos, kuri var jūtami ietekmēt viņu iespējas tikt atkal ievēlētiem. Parādiet, ka spējat ietekmēt vēlētajus.**
-
- **Publicitāte ietekmē ievērojamu sabiedrības daļu. Palieliniet publicitāti savai lietai.**

Vadīšana

1. Nebeidziet lobēšanas procesu, kamēr nav sasniegti noteikti rezultāti.
2. Centieties ietekmēt likumdošanu:
 - lai kāds savs cilvēks apmeklē likumdošanas sesijas kā novērotājs
 - kontaktējieties ar konkrētiem cilvēkiem no dažādām partijām. Lai viņi informē, kad tiek runāts par jūsu problēmām
 - apmeklējiet komisiju apspriedes, kur izskata jūsu jautājumus
 - saglabājiet protokolus, rakstiskas piezīmes

- **turpiniet akcijas!**

- *Pārliecinieties, ka likumdevēji zina, ka jūs viņus vērojiet un viņos klausāties.*

- *Rakstiet atzinības un pateicības vēstules, kad tas ir piemēroti. Vēstules ir politika maize un sāls.*

Korporāciju ietekmēšana:

1. Organizējiet vēstuļu aģitāciju.
2. Uzrakstiet personisku vēstuli uzņēmuma prezidentam, prasot ziņojumu par uzsākto rīcību, sakarā ar jūsu iepriekšējiem lūgumiem.
3. Norunājiet delegācijas tikšanos ar uzņēmuma prezidentu – prasiet ziņojumu par uzsākto rīcību.
4. Kad piemērots, rakstiet atzinības un pateicības vēstules.

Pārrunu tehnika:

Organizējot sociālas pārmaiņas, indivīdiem un grupām jātiekas ar to personu, kurai piemīt lēmējspēks. Ļoti bieži šai personai ir bijusi gadus ilga pieredze saskarē ar konfrontācijas situācijām. Šeit ir daži padomi, lai palīdzētu grupām, kas vēlas

panākt sociālu pārmaiņu, tikt galā ar apspriedēm.

1. Lietojiet "kopīgās problēmas" pieeju. Jūs esat atklājuši problēmu un sapulcējušies, lai mēģinātu to atrisināt.
2. Jūsu argumentiem ir jābūt pietiekami pamatotiem, piemēram, Apvienoto Nāciju cilvēktiesību likumu parakstīja Kanāda, tāpēc visiem Kanādas grupējumiem vajadzētu to veicināt un piekrist tajā noteiktajām prasībām.
3. Uzrādiet dokumentu, kas ietver sevī visus tos jautājumus, kuriem jūs gribat panākt piekrišanu. Nepievienojiet to sākuma dokumentiem. Pirms tam nosakiet savas prioritātes un ziniet, kurus jautājumus jūs esat gatavi apspriest.
4. Uzziniet otras puses prioritātes. Dažiem jautājumiem viņiem būs grūti vai viegli piekrist. Jūs varat atteikties no lielāka jautājuma, lai saglabātu trīs vai četras no savām prioritātēm.
5. Nosakiet regulāras grupas tikšanās reizes. Tad jūs varat pamazām iepazīstināt grupu ar ķildīgiem jautājumiem - sagatavojiet savu nostāju pret pretrunīgiem priekšlikumiem.

6. Mācieties atpazīt galvenās grupas personības. Mērķējiet savas pārliecināšanas spējas pret šīm dominējošām personībām.

7. Nekad nezaudējiet savu humora izjūtu. Neņemiet vērā personīgas piezīmes. Mēģiniet padarīt situāciju gaišāku, kad vien iespējams.

8. Vissvarīgākais - esiet sagatavojies. Ziniet, ko maksā tas, ko jūs pieprasāt, un neattēlojiet to labākā gaismā. Pamatojiet šīs izmaksas, taču neslēpiet tās.

9. Izvēlieties vislabāk kvalificētos cilvēkus un cilvēkus ar vislielāko pieredzi, lai tie runātu jūsu vietā, neņemot vērā viņu stāvokli grupā.

10. Paredziet grupas argumentus un esiet gatavs tos atspēkot.

11. Vienkāršojiet savus piedāvājumus.

12. Esiet elastīgs. Jūtīgi uztveriet publikas reakciju un pakārtojiet savus argumentus šai reakcijai.

**Turpiniet zvanīt,
Turpiniet zvanīt,
Līdz kaut kas tiek darīts!!!**

School Libraries — A Rationale

- Future** Our society is an information society—characterized by rapidly advancing technology and overwhelming change. Information available is now doubling every eight to ten years.
- Technology** *How should schools prepare students for an increasingly uncertain future?* This issue is raised frequently by concerned parents, by educators, and by the media.
- Changes** This creates serious problems for information users. For example, students need to learn how to separate the meaningful and useful from the irrelevant. The skills of “learning how to learn”, the skills of lifelong learning, are necessary to prepare them to cope with change.
- Democracy** This preparation for life should be regarded as fundamental. Our commitment to a free and open society is dependent upon having citizens who are able to acquire and analyze information in order to make independent decisions. As the pervasiveness of electronic media increases, the individual’s skill for analyzing information becomes more critical.
- Bias** Students must learn to detect bias, to evaluate information sources, to consider both sides of an issue. They must practice these skills throughout their education if they are to participate effectively as adults in our society.
- Learning Styles** Students practice these skills when they are taught using a wide variety of materials in a wide variety of ways. As well, the diverse needs and learning styles of individual students are best met when this approach to education is chosen. Not all of us learn best from the printed page; for some of us, other formats provide better ways to learn.
- Gifted/Special** This is true of all students, not only the gifted or special education student. The teacher and the textbook, once considered adequate sources of information, are no longer sufficient.
- Deficiency** *Are Alberta students being prepared for an effective role in their society?* Unfortunately, many students in this province are denied the opportunity to develop the skills necessary to participate fully in their society.
- Effective Programs** There are vast differences in the levels of school library development in Alberta. In some school districts, school libraries are seen as a priority. In such areas, students can select from a wide range of learning resources.
-

They are instructed in locating and using information by professional educators. Teachers and teacher-librarians co-operatively develop lesson plans, and learning activities for their students.

**Lack Staff/
No Services**

In some districts, although facilities and basic resources appear to be in place, the staff or time needed to plan learning activities is not provided. In other districts, no library services or programs exist.

**Goal
of Schooling**

The third Goal of Schooling, as defined by the Government of Alberta in 1979, states that

“programs and activities shall be planned, taught, and evaluated... in order that students:

— develop the learning skills of finding, organizing, analyzing, and applying information in a constructive and objective manner.”

**Libraries
Essential**

School libraries are essential in ensuring that students “learn to learn”. Students who have not had access to quality school library programs lack adequate skills to effectively use public and academic libraries and other information sources important for their work and for their personal lives. A viable school library program should be available to every student in Alberta.

Crucial Time

This is a crucial time in the development of school library services in Alberta. There are indications that students are graduating from school now without skills for either post-secondary education or lifelong learning.

Action

Action on this issue must begin now.

Elections

Although provincial leadership is critical, decisions regarding staffing and funding libraries are made at district and school levels. Municipal and school board officials are elected on October 17, 1983. Their positions on this issue will greatly affect the quality of education in our province.

• *The Learning Resources Council of the Alberta Teachers Association was challenged to prepare a brief but clear rationale for school libraries. Their objective was to explain the critical function of school library programs in preparing students to become life-long learners who are able to cope with change, and who are able to fulfill their roles in society, both now and in the future. Contributors to this paper were Bev Anderson and Barry Eshpeter of Calgary, Kay Iseke of St. Albert and Sheila Pritchard and Dianne Oberg of Edmonton.*

CURRICULUM VITAE

May 2001

Name: **Gerald R. Brown**, B.A., B.Ed., M.Ed., M.L.S.

Address: 4303-55 Nassau Street North

Winnipeg, Manitoba R3L2G8 Canada

Phone/fax 204 284 5620

E-mail: brownr@escape.ca

Educational Background

Teacher Certification, Brandon University 1956

Bachelor of Arts, Brandon University 1963

Bachelor of Education, University of Manitoba 1965

Master of Library Science, Western Michigan University 1968

Master of Education, University of Manitoba 1972

Additional selected studies in Leadership Development
and Management, Brigham Young University, Provo, Utah, USA

University of Victoria University of British Columbia

University of Alberta Nova University, Florida, USA

Previous Position Held

Winnipeg School Division Nr.1

Chief Librarian 1979-1992 (retirement)

Education Consultant 1965-1979

Classroom Teacher

Shilo, Mb. Grades VI and VIII classroom and Music and Librarianship 1959-1965

Brandon, Mb. Grade VI 1958-1959

Ninga, Mb. Grades VI-VIII 1956-1958

Professional Expertise

Lecturing in all aspects of school library development, and staff training including
University summer and evening courses

Speaking and presentations at workshops and conferences across Canada and in 21
countries around the world on four continents

List available on request

Research and Writing on topics related to human resource development, school library
programme, and instructional services

70+ publications, on file with ERIC Clearinghouse, and National Library of Canada

Facilitator, Mentor, Trainer: in communications; leadership development; staff
management, evaluation, and training

International experience as a consultant in the Caribbean, South Pacific, Sri Lanka, and
Latvia

Membership in related professional associations:

AASL, ALA, ASCD, CSLA, IASL, PDK

Hobbies: Music, Swimming, family History, Tutoring