

# Jak bibliotekę szkolną przemienić w prawdziwe centrum informacji?

Katarzyna Kucharska – kierownik działu wsparcia marketingu w firmie VULCAN

Złotów, województwo wielkopolskie. Właśnie tu o wyzwaniach współczesnej biblioteki szkolnej rozmawiałam z panią Marią Rosińską, nauczycielem-bibliotekarzem I LO, i panią Teresą Paciejewską, nauczycielem-bibliotekarzem w SP nr 1.

**Katarzyna Kucharska (KK):** Jak panie uważają, od jakiej liczby woluminów jest sens wprowadzać program komputerowy służący do obsługi biblioteki?

**Teresa Paciejewska (TP):** Praktycznie od każdej liczby woluminów warto skomputeryzować księgozbiór.

**Maria Rosińska (MR):** Ja też tak uważam. Liczba woluminów nie ma tutaj znaczenia, choć oczywiście przy większej liczbie program jest bardzo dużą pomocą. Natomiast myślę, że sam fakt posiadania przez bibliotekę programu zmienia jej wizerunek, wpływa na to, jak postrzegana jest przez uczniów i nauczycieli, a to jest naprawdę istotne i chociażby z tego powodu warto. Nie wiem, czy właśnie te skrzyneczki z katalogami papierowymi nie odstraszały uczniów od korzystania z biblioteki, a komputer to dla młodzieży rzecz normalna. Wchodzą, sprawdzają i gotowe. Nie mówiąc już o niezliczonych możliwościach wyszukiwania, których jest tak wiele, że uczeń nie musi znać dokładnie autora czy tytułu, aby znaleźć to, co go interesuje (w obecnej wersji programu *MOL Optivum* wystarczy wpisać kilka liter i już pojawia się podpowiedź). W tradycyjnym katalogu nie ma na to szans.

**KK:** Czy zgadzają się panie z opinią, że elektroniczny katalog biblioteczny to coś więcej niż wyszukiwarka, to narzędzie, które uczy pozyskiwać wiedzę?

**MR:** Zdecydowanie, chociaż młodzież ponadgimnazjalna, która w pierwszej klasie zapoznaje się z katalogiem elektronicznym, nie zdaje sobie do końca sprawy z tego, jakie to będzie dla niej ważne i potrzebne. Dopiero gdy zaczynają studiować, przekonują się, że ta nauka nie poszła na marne. Okazuje się, że wyszukiwanie potrzebnych materiałów i korzystanie z zasobów bibliotek naukowych nie jest problemem. Właśnie dlatego naszym celem jest przygotować uczniów do pracy z katalogami elektronicznymi innych bibliotek.

**KK:** Chciałabym wrócić do czasów, gdy panie korzystały z papierowych katalogów. Czym ta praca różniła się od obecnej?

**TP:** Wiele, wiele godzin przepisywania kart. Nie powiem, że to był zmarnowany czas, ale obecnie, jak robi to za mnie program, mogę więcej czasu poświęcić na pracę z uczniami. Poza tym teraz wszystkie potrzebne informacje są w zasięgu ręki w komputerze. Uważam, że warto skomputeryzować zbiory.

**KK:** Czy panie znały komputer i korzystały z niego przed przejściem na program *MOL Optimum*, czy komputer był czymś zupełnie nowym?

**TP:** Jednocześnie rozpoczęłam naukę korzystania z komputera i programu. Wielu rzeczy musiałam się sama nauczyć. To, że nie umiałam obsługiwać komputera, było dla mnie utrudnieniem.

**MR:** U mnie było nieco inaczej. Z komputerem miałam do czynienia na studiach. Nie miałam obaw. Chyba tylko takie, żeby nie zrobić w programie błędu, którego się nie da poprawić. Ale teraz wiem, że zawsze można zrobić archiwizację, a potem poeksperymentować.

**KK:** Co oferuje program, czego nie oferuje praca tradycyjna?

**TP:** Raport o czytelnikach i ich zaległościach. Wcześniej nigdy nie było czasu, by to śledzić i sprawdzać, teraz po minucie mam gotowy materiał.

**MR:** Poza tym cała statystyka, czyli to, czego czytelnik nie widzi, a bibliotekarz musi zrobić. Mam na wyciągnięcie ręki dane do wszelakich zestawień. Mogę zrobić sprawozdanie na radę pedagogiczną czy sprawozdanie finansowe, łącznie z wykresami. Jest raport najlepszych czytelników – czy to w podziale na klasy, czy poziomy. Są różne opcje tej statystyki i można je w przeróżny sposób wykorzystać. Wszystkie dokumenty biblioteczne są w jednym miejscu, więc program to naprawdę nieoceniona pomoc.

**KK:** *MOL Optimum* udostępnia funkcję importu opisów bibliotecznych z katalogu Biblioteki Narodowej lub KaRo. Czy jest ona pomocna?

**MR:** Bardzo. Ostatnio zakupiłam dwadzieścia osiem różnych książek i opracowałam opisy w ciągu około trzech godzin. Tradycyjnie musiałabym poświęcić trzy dni. Dużo bibliotek ma świetne opisy, dzięki czemu nie trzeba wprowadzać wszystkiego samemu ręcznie, wystarczy tylko zaimportować oraz zmienić opis na odpowiedni dla swojej biblioteki. Tym samym najbardziej pracochłonną część opracowania mamy zrobioną. Dotyczy to nie tylko opisów książek, ale na przykład także filmów i dokumentów elektronicznych.

**TP:** Tak, jeśli dane do opisu pochodzą z importu, to praca przebiega bardzo szybko. Niekiedy na jedną książkę potrzeba zaledwie pięciu minut – wystarczy tylko uzupełnić opis o swoje dane.

**KK:** Trzeba powiedzieć, iż taki sposób pracy sprawia, że zaimportowany tytuł jest w księdze inwentarzowej i we wszystkich możliwych katalogach, które są w bibliotece.

**MR:** Tak. Jest katalog przedmiotowy, z którego bardzo chętnie korzystają czytelnicy, i możliwość przekierowania, do kolejnych haseł dodatkowych czy odsyłaczy, które kiedyś trzeba było pracowicie dopisywać. Teraz to się wrzuca automatycznie i jeden, taki sam opis jest wszędzie.

**KK:** A jak wygląda codzienna praca? W czym program *MOL Optimum* najbardziej paniom pomaga?

**TP:** Po wejściu do biblioteki najpierw uruchamiam wszystkie komputery. Bez MOL-a już nie mogę funkcjonować, bo nie wypożyczę żadnej książki. To jest moje narzędzie pracy.

**MR:** A samo wypożyczanie uczniowie porównują do sklepu samoobsługowego, bo podchodzą z wybraną książką, a ja „strzelam” czytnikiem. Tak samo przy zwrocie. Uczeń kładzie książkę i zwykle pyta „To wszystko?”. Niezbędne informacje odnajduję niemalże błyskawicznie, dzięki czemu uczniowie nie czekają w kolejkach.

**KK:** A jak rozwiązać obawy osób, które nie korzystają z komputera, bojąc się utraty danych?

**MR:** Wystarczy pamiętać, żeby codziennie archiwizować swoje dane. To jest jedno kliknięcie, dosłownie minutka.

**KK:** A czy program biblioteczny może zaoferować też coś innym nauczycielom, nie tylko bibliotekarzowi?

**MR:** Myślę, że tak. Nauczyciel może znaleźć informacje o zbiorach, jakie są w bibliotece. Szczególnie przydatny jest katalog przedmiotowy, który moim zdaniem bardzo pomaga wyszukiwać materiały potrzebne do przygotowania lub zaplanowania lekcji. Katalog jest dostępny przez internet, więc nauczyciel może sobie po południu albo wieczorem w domu wszystko sprawdzić i wie, czy ma zabierać daną książkę lub film z domu, czy jest ona w bibliotece.

**KK:** Proszę powiedzieć, jak zachęciłyby panie dyrektorów, którzy jeszcze nie podjęli decyzji o informatyzacji biblioteki do zakupu programu i komputerów?

**MR:** We wszelkich rankingach szkół wyższych jednym z kryteriów oceny jest liczba woluminów i możliwości dostępu do nich. To nie jest jeszcze stosowane w rankingach szkół średnich, ale myślę, że niedługo będzie. Druga rzecz, to – jak mówiłam – skomputeryzowana biblioteka zmienia sposób postrzegania jej w szkole. Poza komputeryzacją samych zbiorów biblioteki są w większości wyposażone w ICIM, a przez to zaczynają być uznawane za nowoczesne i stają się centrum informacji. A w dzisiejszych czasach szybka i wartościowa informacja jest niezmiernie ważna.

**TP:** Ponadto świat idzie naprzód, powstają technologie dające nam nowe możliwości. Dlaczego z nich nie skorzystać? Biblioteka jest takim miejscem w szkole, które nie może stać w miejscu – musi się rozwijać, aby oferować uczniom nowe sposoby docierania do informacji.

**KK:** Dziękuję za rozmowę.

**MR, TP:** Dziękujemy.