

TRILETNI RAZVOJNI NAČRT ŠOLSKE KNJIŽNICE ZA OBDOBJE 2026–2029

Šola: Srednja gradbena šola in gimnazija Maribor

Obdobje: 1. 9. 2026–31. 8. 2029

Pripravljalavec: Majda Drobnič, knjižničarka

Odgovorna oseba: Andrej Marhl, ravnatelj

Izhodišča in namen

Šolska knjižnica je informacijsko, učno in kulturno središče šole. S svojim gradivom, informacijskimi viri in pedagoškim delom podpira uresničevanje vzgojno-izobraževalnih ciljev, razvijanje bralne in informacijske pismenosti ter samostojno učenje dijakov.

Razvojni načrt opredeljuje prednostne cilje, razvojne dejavnosti, pričakovane rezultate in načine spremljanja razvoja šolske knjižnice v obdobju 2026–2029. Pri njegovem uresničevanju knjižnica sodeluje z vodstvom šole, učitelji, dijaki in zunanjimi kulturnimi ter izobraževalnimi ustanovami.

Vizija

Šolska knjižnica ustvarja sodobno, dostopno in vključujoče učno okolje, ki spodbuja branje, kritično vrednotenje informacij, digitalno pismenost, ustvarjalnost in vseživljenjsko učenje.

Prednostni razvojni cilji

1. Razvijanje bralne kulture in bralne pismenosti

Dejavnosti:

- izvajanje dejavnosti za spodbujanje branja in promocijo knjižničnega gradiva (Rastem s knjigo, bralna značka, tekmovanje iz slovenščine za Cankarjevo priznanje, Ko te napiše knjiga ...)
- priprava tematskih razstav (npr. Kosovelovo leto) in priporočilnih seznamov kvalitetnih novih knjig;
- sodelovanje pri kulturnih dnevih, literarnih dogodkih in projektih šole;
- spodbujanje prostovoljnega branja in branja za osebno rast.

2. Razvijanje informacijske in digitalne pismenosti

Dejavnosti:

- izvajanje bibliopedagoških ur in vsebin knjižnično-informacijskega znanja v vseh programih šole: program strokovne gimnazije, SSI, SPI, PTI in NPI program;
- usposabljanje dijakov in strokovnih delavcev za uporabo COBISS Plus, COBISS Ela, mobilne aplikacije COBISS Plus in drugih informacijskih virov;
- učenje iskanja, izbire, vrednotenja in navajanja virov;
- ozaveščanje o avtorskih pravicah, plagiatstvu, umetni inteligenci in varni uporabi digitalnih informacij;
- izvajanje knjižničarskega krožka.

3. Posodabljanje in kakovostno upravljanje knjižnične zbirke

Dejavnosti:

- posodabljanje in dopolnjevanje zbirke glede na izobraževalne programe, potrebe dijakov in predloge učiteljev;
- spremljanje aktualnosti in vsebinske ustreznosti gradiva, (posebno z gradbeniškega področja);
- strokovna obdelava gradiva in urejanje zaloge v COBISS Lib;
- načrtovanje nakupa in izločanja dotrajanega ali vsebinsko zastarelega gradiva;
- spremljanje uporabe tiskanih in elektronskih informacijskih virov.

4. Krepitev sodelovanja z učitelji in strokovnimi delavci

Dejavnosti:

- načrtovanje skupnih dejavnosti z učitelji različnih predmetnih področij (SLO, INF, SOC, PSI, ZGO, UME...);
- vključevanje knjižnice v projektno, raziskovalno in medpredmetno delo (npr. Erasmus+, DEKD, Radi pišemo z roko, Mladi za napredek Maribora, projektni dnevi ...);
- pomoč dijakom pri pripravi seminarov, raziskovalnih in drugih nalog;
- pomoč dijakom z DSP in dijakom tujcem
- sodelovanje pri kulturnih, informacijskih in promocijskih dejavnostih šole (dijaški gledališki abonma, kulturni dnevi, promocija šole, informacijski dnevi, sejmi ...).

5. Izboljšanje dostopnosti in prepoznavnosti knjižnice

Dejavnosti:

- redno obveščanje o novostih, dejavnostih in možnostih uporabe knjižnice;
- posodabljanje informacij na spletni strani šole;
- spodbujanje uporabe elektronskih katalogov in digitalnih virov;
- prilagajanje knjižničnih storitev potrebam različnih skupin dijakov.

Časovni načrt izvajanja

Šolsko leto 2026/2027 – analiza in načrtovanje

- analiza stanja knjižnične zbirke, storitev in potreb uporabnikov;
- določitev prednostnih nalog;
- načrtovanje bralnih in bibliopedagoških dejavnosti;
- vzpostavitev izhodiščnih kazalnikov.

Šolsko leto 2027/2028 – izvajanje in nadgradnja

- izvajanje zastavljenih dejavnosti;
- krepitev sodelovanja z učitelji;
- spremljanje uporabe gradiva in odzivov uporabnikov;
- prilagajanje dejavnosti ugotovljenim potrebam.

Šolsko leto 2028/2029 – vrednotenje in načrtovanje nadaljnjega razvoja

- analiza doseženih rezultatov;
- primerjava kazalnikov z izhodiščnim stanjem;
- priprava poročila o uresničevanju razvojnega načrta;
- oblikovanje predlogov za naslednje razvojno obdobje.

6. Potrebni pogoji za uresničevanje načrta

Za izvajanje načrta so potrebni ustrezni kadrovski in prostorski pogoji, primerna knjižnična oprema, sredstva za nakup in obdelavo gradiva, dostop do informacijskih virov ter sodelovanje vodstva šole in strokovnih delavcev.

7. Spremljanje in vrednotenje

Uresničevanje načrta se spremlja sproti in ob koncu posameznega šolskega leta. Pri vrednotenju se upoštevajo statistični podatki knjižnice, evidence dejavnosti, podatki o uporabi gradiva, sodelovanje z učitelji in odzivi uporabnikov.

Po zaključku triletnega obdobja se pripravi poročilo o uresničevanju načrta, ki vsebuje pregled izvedenih dejavnosti, doseženih ciljev, odstopanj in predlogov za nadaljnji razvoj.

8. Razvoj in učinkovito upravljanje učbeniškega sklada

Namen je zagotavljanje ustrezne, kakovostne in pravočasne dostopnosti učbenikov ter drugega učnega gradiva za dijake v skladu s potrebami izobraževalnih programov in veljavnimi predpisi.

Razvojne dejavnosti:

- spremljanje potreb dijakov po učbenikih za posamezne izobraževalne programe in letnike;
- načrtovanje nabave, obnove in nadomeščanja poškodovanih ali zastarelih učbenikov;
- spremljanje zaloge in izposoje učbenikov v sistemu COBISS Lib;
- pravočasna priprava učbenikov za izposajo ob začetku šolskega leta;
- redno spremljanje vračila učbenikov in urejanje evidenc;
- sodelovanje z ravnateljem, strokovnimi aktivimi in drugimi odgovornimi delavci pri načrtovanju učbeniškega sklada;
- spremljanje stroškov in razpoložljivih sredstev za zagotavljanje učnih gradiv.

Pričakovani rezultati: Urejen, ustrezno obnovljen in učinkovito voden učbeniški sklad, ki omogoča nemoteno izposajo učbenikov ter podpira izvajanje izobraževalnih programov šole.

Maribor, 20. 8. 2026

