

Dokument o upravljanju, izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju drugih informacijskih virov v specialni knjižnici Slovenskega šolskega muzeja

Namen dokumenta

Knjižnica Slovenskega šolskega muzeja s tem dokumentom določa upravljanje knjižnične zbirke kot podlaga za načrtno, strokovno in transparentno gradnjo knjižnične zbirke in zagotavljanje drugih informacijskih virov.

Dokument opredeljuje zbiralno politiko knjižnice, ki bo omogočila razvoj knjižnične zbirke in zagotavljanje drugih informacijskih virov v skladu s poslanstvom in cilji Slovenskega šolskega muzeja, veljavno zakonodajo, standardi in priporočili ter kodeksom poklicne etike. Poslanstvo, cilji in naloge, zapisani v tem dokumentu, so usklajeni s poslanstvom, vizijo ter strateškimi in letnimi cilji Slovenskega šolskega muzeja.

Zakonska določila, standardi in strokovna priporočila

- Zakon o knjižničarstvu (UL RS, št. 87/01)
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (UL RS, št. 96/02, 77/07, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25)
- Zakon o zavodih (UL RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP)
- Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovenski šolski muzej (UL RS, št. 110/03 in 42/16)
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (UL RS, št. 28/23)
- Strokovna priporočila in standardi za specialne knjižnice (26. 11. 2018 – 25. 11. 2028, Nacionalni svet za knjižnično dejavnost)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (UL RS, št. 29/03, 162/22)
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 31. 1. 2013)

Splošna izhodišča – status in poslanstvo knjižnice

Knjižnica Slovenskega šolskega muzeja je specialna knjižnica, ki deluje v skladu s poslanstvom matične ustanove.

Zgodovina Knjižnice Slovenskega šolskega muzeja sega še v desetletja pred samo ustanovitev muzeja. Leta 1855 so se predani učitelji dogovorili, da ustanovijo *učiteljsko bravnico*, kjer si bodo knjige med seboj lahko izposojali, s sredstvi iz plačil članarine pa nove tudi dokupovali. Ob osnovanju Učiteljskega društva za Kranjsko leta 1869 je knjižnica prešla pod upravo Društva. Ko je bil 1898 ustanovljen Šolski muzej, pa je Slovensko učiteljsko društvo darovalo svoje knjige muzeju.





Danes knjižnica Slovenskega šolskega muzeja skrbi za gradnjo in razvoj specializirane knjižnične zbirke s področja vzgoje in izobraževanja, zgodovine ter muzejske stroke, ji nudi primerne pogoje za hrambo ter zagotavlja njeno dostopnost in uporabo. Pri načrtovanju in razvoju knjižnične zbirke upošteva poslanstvo in cilje Slovenskega šolskega muzeja ter sledi potrebam uporabnikov. Knjižnica izvaja knjižnično dejavnost kot javno službo in je odprta za širšo javnost. Njeni uporabniki so v prvi vrsti zaposleni v matični ustanovi pa tudi zunanji uporabniki, med katerimi so raziskovalci šolske preteklosti, zgodovinarji, pedagogi, študenti ter ostali posamezniki zainteresirane javnosti.

Vpisana je v Razvid knjižnic ter je članica sistema COBISS.

Namen in cilji pridobivanja knjižničnega gradiva in informacijskih virov

Specialna muzejska knjižnica pridobiva knjižnično gradivo in informacijske vire z namenom gradnje knjižnične zbirke s področij delovanja matične ustanove, kot so zgodovina šolstva, vzgoja in izobraževanje, pedagogika, splošna zgodovina ter muzeologija. Namen razvoja knjižnične zbirke je nudenje podpore pri načrtovanju in izvajanju posameznih raziskovalnih in pedagoških projektov matične ustanove. Zainteresiranim uporabnikom želi ponuditi in omogočiti dostop do knjižničnega gradiva in informacijskih virov s pristojnega področja.

Vrste knjižničnega gradiva in informacijskih virov

Knjižnično zbirko specialne knjižnice sestavlja tiskano knjižno gradivo (monografske in serijske publikacije) in neknjižno gradivo (zemljevidi itd.).

Knjižnica hrani tudi več posebnih zbirk: zbirka učbenikov (dvojnikov), učnih načrtov, šolskih zakonov in šolskih literarnih glasil.

Knjižnica zbira in hrani gradivo, ki se po svoji vsebini in tematiki navezuje na poslanstvo matične ustanove: učbenike za vse učne predmete in za vse vrste šol na območju Republike Slovenije, v zamejstvu in med Slovenci po svetu; zbira izdaje starejšega in sodobnega pedagoškega tiska, mladinske izdaje ter literaturo, ki so jo nekdanji ali jo danes uporabljajo v šolah. V svojo zbirko vključuje publikacije, ki obravnavajo šolska in vzgojna vprašanja ter literaturo, ki je v širšem smislu povezana z izobraževanjem, zgodovino ali muzeologijo. Knjižnica ima tudi precej antikvarnega gradiva, t. j. starejšega od 1850.

Gradivo knjižnica hrani v čitalniškem prostoru ter v knjižničnem depozitu in za zunanje uporabnike ni v prostem pristopu. Posebej dragocene izdaje se hranijo v za to posebej namenjeni ognjevarni omari.

Način izbora knjižničnega gradiva in informacijskih virov ter vključevanje predstavnikov matične organizacije in drugih uporabnikov knjižnice v odločanje o izbiri

Knjižnica knjižnično zbirko redno dopolnjuje in razvija, v skladu s tem dokumentom. Pri razvoju knjižnične zbirke knjižnica sledi osnovnemu vodilu – ustreznost gradiva glede na področje delovanja Slovenskega šolskega muzeja.





Prednostna področja:

- Šolstvo
- Vzgoja in izobraževanje
- Pedagogika
- Splošna zgodovina
- Slovenska kulturna zgodovina
- Muzeologija
- Mladinska in otroška literatura starejšega datuma
- Relevantna sodobna mladinska in otroška literatura

Neprednostna področja:

- Jezikoslovje
- Etnologija
- Bibliotekarstvo
- Kulturna politika
- Vojaška zgodovina
- Konservatorstvo / restavracijsko
- Umetnostna zgodovina
- Pomožne zgodovinske vede
- Slovensko leposlovje kulturno-zgodovinskega pomena

Dodatni kriteriji, ki določajo vključitev gradiva v knjižnično zbirko:

- vsebine povezane z aktualnimi projekti in dejavnostmi SŠM-ja (priprave tematskih razstav ipd.)
- dopolnjevanje obstoječih zbirk
- dostopnost gradiva v drugih knjižnicah
- redkost in vrednost gradiva
- nacionalni pomen
- ohranjenost gradiva
- provenienca gradiva
- obseg gradiva in prostorska razpoložljivost v knjižničnem depozitu
- cena

Vsebinsko nerelevantnega gradiva knjižnica v zbirko načeloma ne uvršča. Dvojniki so vključeni pogojno: če gre za učbenike, lastne izdaje muzeja ali glede na zgoraj zapisane dodatne kriterije.

V izgradnjo knjižnične zbirke so aktivno vključeni tudi uporabniki knjižnice, zlasti notranji (zaposleni v SŠM). Uslužbenci knjižnice zbirajo predloge za nakup gradiva z rednim spremljanjem ponudbe različnih založb in antikvariatov ter s sprejemanjem pobud in predlogov kustosov in drugih zaposlenih v SŠM. Nekajkrat letno knjižnica seznam predlogov za nakup gradiva posreduje v pregled vodstvu. Po odobritvi seznama gradiva s strani direktorja knjižnica v sodelovanju s tajništvom izvede naročila in nakupe knjig.





Stališče glede sprejemanja in vključevanja darovanega knjižničnega gradiva

Darovano gradivo se v knjižnično zbirko vključi v primeru, da izpolnjuje naslednje pogoje:

- vsebina gradiva se sklada z interesnim področjem muzejske knjižnice in SŠM-ja
- gradiva v knjižnični zbirki še ni (razen: učbeniki, pogosto uporabljene in iskane publikacije – v teh primerih vzamemo tudi dvojnike)
- primerna ohranjenost gradiva
- dodatne informacije o gradivu (provenienca)

Knjižnica darove sprejema le po vnaprejšnjem dogovoru in z darovanim gradivom lahko prosto razpolaga, razen če ni dogovorjeno drugače. Knjižnica naproša potencialne darovalce, da najprej posredujejo podatke o gradivu, na podlagi katerih bodo uslužbenci preverili, ali knjižnica gradivo potrebuje ali ne in o odločitvi obvestijo darovalca.

Darovano gradivo lahko v celoti zavrne in ga vrne darovalcu, v zbirko lahko vključi le relevantne vsebine, preostalo gradivo pa ponudi drugim zainteresiranim uporabnikom.

Pomemben način pridobivanja knjižničnega gradiva predstavljajo tudi zamenjave s sorodnimi ustanovami. Gradivo zamenjuje s slovenskimi in tujimi knjižnicami in sorodnimi ustanovami, pri čemer si aktivno prizadeva za recipročnost in relevantnost zamenjav, ki temeljijo na obojestranskem interesu in vzajemno smiselno dopolnjujejo zbirke obeh sodelujočih ustanov. S širjenjem muzejskih publikacij obenem pripomore k prepoznavnosti SŠM-ja in popularizaciji področnih tematik. Publikacije, ki jih knjižnica prejme preko vnaprejšnjih dogovorov, običajno v celoti umesti v knjižnično zbirko. Če prejete publikacije niso skladne z zbiralno politiko knjižnice, si pridržuje pravico, da jih ne vključi v knjižnično zbirko.

Način razvoja knjižnične zbirke, odpisa in izločanja knjižničnega gradiva

Razvoj knjižnične zbirke vključuje tako pridobivanje kot izločanje gradiva. Muzejska knjižnica dopolnjuje in gradi knjižnično zbirko z nakupi, darovi in z izmenjavami s sorodnimi ustanovami na podlagi vodil in kriterijev, navedenih v tem dokumentu.

Knjižnično gradivo, ki je glede na poslanstvo knjižnice vsebinsko ali fizično neustrezno, knjižnica po potrebi odpisuje po naslednjih kriterijih:

- relevantnost vsebine glede na interesna področja SŠM
- ohranjenost gradiva
- popolnost gradiva
- večkratna zastopanost

Ko knjižnica oceni, da zaradi prirasta novega gradiva ne more več zagotoviti prostora za hrambo vsega knjižničnega gradiva, lahko sproži postopek izločanja in odpisa. Knjižnica izloča gradivo po ustaljenem postopku, v skladu z Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva. Odpisano gradivo najprej ponudi NUK-u, nato specialnim in univerzitetnim knjižnicam, nazadnje tudi širši javnosti.





Sklep

Specialna knjižnica Slovenskega šolskega muzeja bo sprejeti *Dokument o upravljanju, izgradnji in razvoju knjižnične zbirke ter zagotavljanju drugih informacijskih virov v knjižnici Slovenskega šolskega muzeja* glede na cilje, zapisane v potrjenem letnem delovnem in finančnem načrtu SŠM-ja, enkrat letno pregledala ter po potrebi posodobila. Tako želi zagotoviti gradnjo kakovostne knjižnične zbirke in dostop do knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov, ki bodo zadovoljili potrebe njenih uporabnikov.

Št.: 01/011-2026/1-1

Ljubljana, 11. 3. 2026



Mag. Stane Okoliš.
direktor muzeja

Pripravila:

Polona Koželj, višja bibliotekarka

