

BETÆNKNING

om

formidlingen af undervisningsmidler
inden for folkeskolen

Afgivet af
folkeskolens læseplansudvalg
den 14. september 1970



BETÆNKNING NR. 577

1970

STATENS TRYKNINGSKONTOR

Fotografisk optryk

Un 08.07-203-bet.

ISBN 87 503 1003 8

Indholdsfortegnelse

<i>Forord</i>	4
<i>Indledning</i>	5
<i>Undervisningsmiddelforsyningen på det kommunale plan</i> . .	6
Skolens undervisningsmidler	6
Personale	8
<i>Undervisningsmiddelforsyningen på amtsplan</i>	9
Amtscentralens formål	9
Amtscentralens opgaver	10
Amtscentralens opbygning	13
Amtscentralens administrative placering	14
Amtscentralens personale	15
<i>Undervisningsmiddelforsyningen på landsplan</i>	16
Nuværende situation	16
Landscentralens opgaver	16
<i>Resumé</i>	18
<i>Bilag</i>	21

Forord

Den foreliggende betænkning udgør et forsøg på at opstille en samlet løsning på problemet vedrørende folkeskolens undervisningsmidler. Betænkningen beskæftiger sig udelukkende med spørgsmålet ud fra et funktionssynspunkt og behandler derfor ikke den økonomiske side af sagen. Den har heller ikke søgt at løse spørgsmålet om, hvordan og i hvilket omfang andre undervisningsområder mest hensigtsmæssigt kan betjene sig af systemet. Dette problem, der i sig selv rummer nye økonomiske konsekvenser, må i givet fald tages op til løsning i et samarbejde mellem alle interesserede parter.

På læseplansudvalgets vegne retter jeg en tak til det underudvalg, som har udarbejdet betænkningen, der blev behandlet og tiltrådt af læseplansudvalget den 14. september 1970.

Hans Jensen

Indledning

Betænkningen er udarbejdet af det af folkeskolens læseplansudvalg nedsatte underudvalg vedrørende skolebiblioteker, skolecentraler m. v.

I skrivelse af 18. november 1969 fra Danmarks Skolebiblioteksforening og Danmarks Skolecentraler foresloges, at der »under læseplansudvalget nedsættes et udvalg til behandling af spørgsmålet: om de funktioner, der fremtidig bør henlægges til skolebibliotekerne, de fælleskommunale samlinger og skolecentralerne. Udvalget bør endvidere overveje, hvorledes de nævnte institutioner mest hensigtsmæssigt kan samordnes med henblik på den bedst mulige formidling af undervisningsmidler for de relevante undervisningsområder. Endelig bør eventuelt overvejes, hvorvidt der i institutionernes arbejdsområde indgår funktioner, der kræver et koordinerende initiativ«.

Folkeskolens læseplansudvalg besluttede derefter den 25. november 1969 at nedsætte det foreslåede udvalg, der fik det kommissorium

1. at behandle spørgsmålet om de funktioner, der fremtidigt bør henlægges til skolebibliotekerne, de fælleskommunale samlinger og skolecentralerne,

2. at overveje, hvorledes de nævnte institutioner mest hensigtsmæssigt kan samordnes med henblik på den bedst mulige formidling af undervisningsmidler for de relevante undervisningsområder,

3. at overveje, hvorvidt der i institutionernes arbejdsområder indgår funktioner, der kræver et koordinerende initiativ.

Udvalget blev nedsat med lærer Mogens Andersen som formand. De øvrige medlemmer var førstelærer H. Frøkjær Andersen, skolebiblioteksinspektør P. Rønn Christensen, undervisningsinspektør Ib Granerud, amtsskolekonsulent Viggo Land og kursusleder Kurt Hartvig Petersen. Til sekretær for udvalget beskikkedes fagkonsulent K-E Hauberg-Tychsen.

Ifølge læseplansudvalgets beslutning havde udvalget bemyndigelse til at indkalde sagkyndige til sine møder. Til møderne har været indkaldt afdelingschef Ove Gundberg, Bibliotekscentralen, skolecentralleder Ib Ansgar Jensen, Foreningen af Danmarks Skolecentraler, leder af Odense fælleskommunale samling Richard Tolstrup, Danmarks Skolebiblioteksforening og skolebibliotekar Jørgen Tølløse, Danmarks Skolebibliotekarforening.

Derudover har der været afholdt en konference for lederne af landets skolecentraler og fælleskommunale samlinger, hvor lederne havde mulighed for at redegøre for deres synspunkter overfor udvalget.

I alt har udvalget afholdt 11 møder. Arbejdet er afsluttet den 19. august 1970.

Mogens Andersen.
(formand)

P. Rønn Christensen.

H. Frøkjær Andersen.

Ib Granerud.

Viggo Land.

K. Hartvig Petersen.

K-E. Hauberg-Tychsen.
(sekretær)

Undervisningsmiddelforsyningen på det kommunale plan

Undervisningsmidlerne på den enkelte skole er i øjeblikket delt i to hovedgrupper: de, der anskaffes over skolens undervisningsmiddelbudget, og de, der bliver anskaffet over det specielle skolebiblioteksbudget. Denne opdeling er bestemt dels af traditionen, dels af lovgivningen. Efter den udvikling, der i de senere år er sket m.h.t. skolens undervisningsmidler og deres anvendelse, vil det være naturligt at tage spørgsmålet om skolens forsyning med undervisningsmidler op til en samlet vurdering.

Skolens undervisningsmidler

Udvalget skelner mellem betegnelsen undervisningsmidler og undervisningsmaterialer, sådan at betegnelsen undervisningsmidler dækker undervisningsmaterialer og apparatur.

Udvalget finder det mest hensigtsmæssigt at anskue den enkelte skoles undervisningsmidler som en helhed, der sorterer under skolens leder. En del af undervisningsmaterialerne vil det være naturligt at registrere og katalogisere i overensstemmelse med et anerkendt princip, og disse materialer udgør den egentlige skolebibliotekssamling.

Til denne kan henregnes: skønlitteratur, faglitteratur, tidsskrifter, heftematerialer (f. eks. teksthefter fra skoleradio og skole-tv, kunstreproduktioner, plancher, grammofoonplader, film, lydbånd, billedbånd/dias, sløjfefilm, transparenter, floneltavle-, burretavle- og magnetavlematerialer, tv-bånd samt kombinerede materialer (de såkaldte AVB-materialer).

På skolebiblioteket bør endvidere findes det apparatur, der er nødvendigt for at anvende materialerne på stedet.

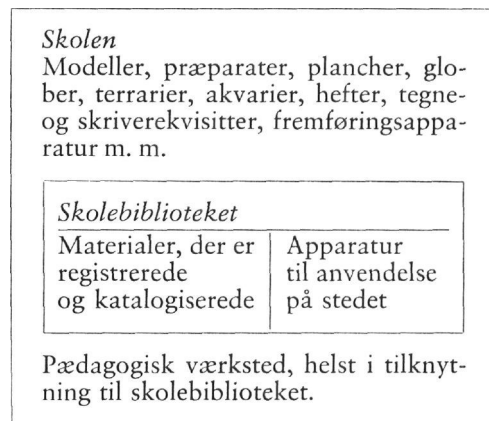
Til disse apparater kan f. eks. henregnes: tv-modtager, radiomodtager, grammofoon, filmprojektor, båndoptager, diaskop, sløjfe-

filmprojektor, floneltavle, burretavle, magnetavle, videobåndoptager med monitor og overheadprojektor.

Udvalget lægger megen vægt på, at der på skolen findes et pædagogisk værksted, hvor lærere og elever har mulighed for at fremstille eller bearbejde forskellige materialer, f. eks. duplikater, transparenter, lydbånd, dias og fotos, 8 mm film og burre- og magnetavlematerialer, ligesom man anbefaler, at der på skoler, hvor lokaler til internt tv indrettes, gives mulighed for, at lærere og elever kan arbejde med mediet.

Udvalget gør opmærksom på, at en del af de simple funktioner, fotokopiering m.v., nødvendigvis må kunne finde sted på skolebiblioteket, hvorfor følgende apparatur bør forefindes: skrivemaskine, duplikator og kopieringsmaskine.

FIG. 1. Skolens undervisningsmidler.



NB. Når lærebøgerne ikke direkte er nævnt i oversigten, skyldes det, at udvalget ikke finder forholdene omkring disse så afklarede, at man føler tiden inde til at foreslå

en kategorisk placering enten udenfor eller indenfor skolebibliotekets rammer. Specielt vil man pege på de ændringer på området, der er en følge af engangsbøger, og under indtryk heraf finder udvalget det forsvarligt at karakterisere spørgsmålet som et overgangsproblem.

Orientering ved anskaffelse

Udvalget understreger stærkt betydningen af, at valget af undervisningsmidler sker på grundlag af en effektivt organiseret orientering, baseret på de side 9 nævnte amtscentraler og den side 16 nævnte landscentral for undervisningsmidler.

Orienteringen bør omfatte oplysninger om alle forhåndenværende undervisnings-

midler samt løbende orientering om nye.

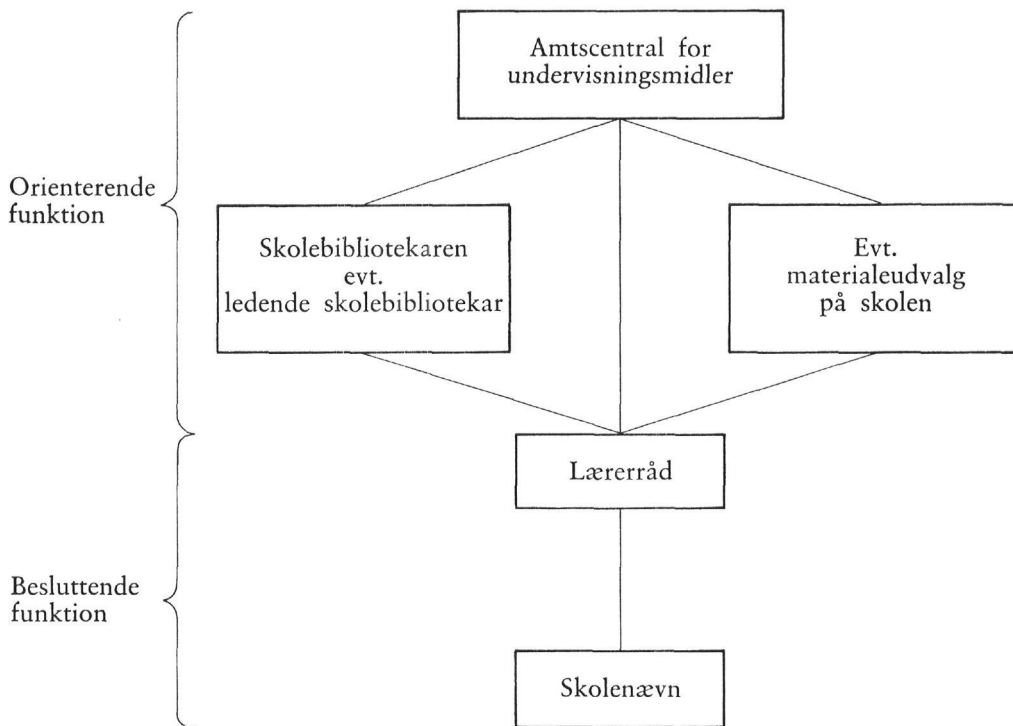
Orienteringen på det kommunale plan sker lettest ved, at kataloger m. v. i størst mulig udstrækning findes på de enkelte skoler, samt ved at skolebibliotekaren i samarbejde med den eventuelle ledende skolebibliotekar sørger for løbende orientering om nye materialer.

Valg af undervisningsmidler

Valget af undervisningsmidler foretages af lærerrådet og godkendes af skolenævnet.

Lærerrådets valg af de undervisningsmaterialer, der hører ind under den side 6 nævnte egentlige skolebibliotekssamling, foregår i samarbejde med skolebibliotekaren.

FIG. 2. Orientering om og valg af undervisningsmidler.



Registrering og katalogisering

Der bør være en samlet fortegnelse over alle de undervisningsmidler, der findes på skolen. Fortegnelsen må være klar og over-

skuelig og let tilgængelig for alle skolens lærere.

De undervisningsmaterialer, der sorterer under det egentlige skolebibliotek, katalo-

giseres særskilt efter et almindeligt anvendt princip, idet udvalget samtidig understreger nødvendigheden af, at alle typer af undervisningsmaterialer på skolens bibliotek integreres og katalogiseres samlet.

Skolebibliotekaren bør være medvirken- de ved udarbejdelsen af fortegnelser over skolens undervisningsmidler og sørger for, at skolebibliotekets samling af undervisningsmaterialer er katalogiseret.

FIG. 3. Registrering og katalogisering.

Skolen

Der udarbejdes en fortegnelse over skolens undervisningsmidler med angivelse af, hvor de er placeret.

Skolebiblioteket

Materialerne katalogiseres integreret.

Personale

Udvalget er klar over de vanskeligheder, der gør sig gældende, når det skal udtale sig om personalestørrelsen på skolens bibliotek. De givne lokale forudsætninger spiller afgørende ind her. Udvalget nøjes derfor med nedenstående grundsætning for skolebibliotekets virksomhed og personale:

Skolebiblioteket bør være tilgængeligt for alle skolens lærere og elever i hele undervisningstiden, og der bør i så vid udstrækning som muligt være pædagogisk uddannet personale til stede.

Den enkelte skole

Generelt kan man sige, at der i hver skoles bibliotek skal være ansat en skolebibliotekar, der er leder af skolebiblioteket samt assisterende skolebibliotekar i fornødent omfang. Detudover må der ansættes den fornødne medhjælp, især til manuelt betegnede funktioner.

Hvad angår skolebibliotekarens arbejdstid, understreger udvalget det ønskelige i, at timerne bliver skemabundne.

Skolebibliotekaren og de assisterende skolebibliotekarere skal alle have gennem-

gået en fælles uddannelse med en eventuel efterfølgende specialisering.

Udvalget lægger megen vægt på, at de pædagogisk uddannede skolebibliotekarere arbejdskraft ikke optages af arbejde af teknisk art, som bedst kan udføres lokalt eller centralt af personale med anden uddannelse.

Kommunen

Udvalget har diskuteret de opgaver, der foreligger på skolebiblioteksområdet m.h.t. koordineringen på kommunalt plan, og finder, at følgende opgaver med fordel vil kunne løses af en koordinerende instans:

1. Opgaver i forbindelse med den fælles administration af kommunens skolebiblioteker, herunder udarbejdelse af statistikker og årsberetninger samt arbejde i forbindelse med budgetlægning og regnskabsføring.
2. Formidling af samarbejdet mellem skolevæsen og folkebiblioteksvæsen.
3. Rådgivning og vejledning overfor skolebibliotekarere med hensyn til det daglige arbejde i skolens bibliotek.
4. Tilrettelæggelse og ledelse af arbejdet i forbindelse med materialeorienteringen, bl. a. fremskaffelse af orienteringseksemplarer hertil.

På grundlag af ovenstående opgavebeskrivelse mener udvalget, at der inden for kommunen er behov for en ledende skolebibliotekar.

Udvalget peger på det hensigtsmæssige i, at vedligeholdelsen af skolernes apparatur varetages af teknisk personale på kommunalt plan.

FIG. 4. Skolebibliotekets personale.

	Ledende skolebibliotekar
Pædagogisk uddannet personale	Skolebibliotekarere
	Assisterende skolebibliotekarere
Andet personale	Kontorpersonale
	Teknisk personale

Undervisningsmiddelforsyningen på amtsplan

Forsyningen med og orienteringen om undervisningsmidler på regionalt plan varetages af to institutioner, skolecentralerne og de fælleskommunale samlinger, hver med sit specielt definerede arbejdsområde og hver med sin egen cirkulæremæssige eller lovmæssige baggrund.

Skolecentralerne har ingen lovmæssig baggrund, men baserer deres virksomhed på et ministerielt cirkulære af 9. januar 1967 om tilskud til skolecentraler, hvori ministeriet i hovedsagen kan tilslutte sig, »at de i betænkningen (Betænkning nr. 405/1966 vedr. skolecentraler) stillede forslag indgår i overvejelserne om skolecentralernes fremtidige udbygning . . . «. I cirkulærets stk. 2 hedder det bl. a., at det er »skolecentralernes hovedopgave at formidle kendskabet til alle former for undervisningsmidler, og de må derfor forsynes med en stationær samling af skole- og undervisningsmateriel og i øvrigt indrettes således, at de kan tjene som studie- og arbejdssted for lærerne i området. . . «.

De fælleskommunale samlinger har hjemmel i lov nr. 171 af 27. maj 1964 om folkebiblioteker m. v. I lovens kap. 4 § 16 står, at »for hvert centralbiblioteksområde kan der i samarbejde med centralbiblioteket med undervisningsministerens godkendelse oprettes en fælleskommunal samling indeholdende klasser og andet egnet biblioteksmateriale til supplerende af samlingerne i områdets skolebiblioteker«.

De to institutioners funktioner har ofte været karakteriseret som *informerende* for skolecentralernes vedkommende og som *distribuerende* for de fælleskommunale samlings vedkommende. Imidlertid har udviklingen vist, at en så skarp adskillelse af funktionerne ikke mere er rimelig, og ud-

valget anbefaler derfor, at der sker en ændring af institutionernes lovmæssige placering, sådan at de tidligere skolecentraler og fælleskommunale samlinger undergives samme lov.

I konsekvens af den vanskelige adskillelse af de nævnte funktioner anbefaler udvalget endvidere, at der i hvert amt sker en sammensmeltning af de i amtet eksisterende skolecentraler og fælleskommunale samlinger til én institution, amtscentralen for undervisningsmidler. I hvilket omfang denne institution eventuelt bør udbygges med afdelinger, må der ud fra en vurdering af de lokale forhold tages stilling til i det enkelte amt.

Selv om det ikke ifølge kommissoriet er udvalgets opgave at udtale sig om andre undervisningsområder, vil udvalget dog gøre opmærksom på, at fritids- og ungdomsundervisningen nævnes i det tidligere citerede cirkulære af 9. januar 1967, hvor der står, at skolecentralerne også vil kunne benyttes af andre skoleformer, i første række fritids- og ungdomsundervisningen.

I den forbindelse finder udvalget det hensigtsmæssigt at etablere amtscentralerne for undervisningsmidler sådan, at der gives mulighed for at udvide deres arbejdsområde til også at omfatte andre undervisningsområder end de nævnte. Der tænkes i første omgang på de undervisningsområder, der er underlagt direktoratet for erhvervsuddannelse samt direktoratet for gymnasieskolerne og HF.

Amtscentralens formål

Amtscentralernes formål bør være at formidle kendskabet til alle former for undervisningsmidler og deres anvendelse i undervisningen,

- at tilvejebringe samlinger af undervisningsmaterialer til supplerende af samlingerne i områdets undervisningsinstitutioner,
- at støtte alle institutioner, der arbejder med information for og uddannelse af undervisere,
- at støtte kursusvirksomhed,
- at støtte produktionen og udviklingen af undervisningsmidler,
- at yde bistand ved udnyttelsen af undervisningsmidlerne i den daglige undervisning og
- at medvirke ved koordineringen af undervisningsmiddelanskaffelsen på det lokale plan og amtsplanet.

Amtscentralens opgaver

Til opfyldelse af dette formål må enhver amtscentral for undervisningsmidler kunne påtage sig følgende arbejdsopgaver rettet mod skolerne som helhed og mod skolebibliotekerne:

I. Arbejdsopgaver rettet mod skolen som helhed:

I. Udstillingsopgaver

Udover de permanente udstillinger af undervisningsmidler og skolemateriel bør amtscentralen for undervisningsmidler have mulighed for at kunne arrangere periodiske udstillinger. Sådanne periodiske udstillinger kan tilrettelægges af amtscentralen selv, af forhandlere af undervisningsmidler, af lærergrupper, i forbindelse med kurser eller de kan arrangeres af en landscentral for undervisningsmidler.

I de år, skolecentralerne har eksisteret, har der på en del centraler været arrangeret udstillinger af elevarbejder. Der bør også fremtidig være mulighed for at arrangere denne type af udstillinger, ligesom rent metodiske udstillinger tilrettelagt f. eks. af faglige foreninger naturligt kan vises på amtscentralen.

2. Opgaver i forbindelse med stationære samlinger

De eksisterende skolecentralers opdeling af bøgerne i stationære samlinger og udlånsamlinger har vist sig hensigtsmæssig og bør opretholdes.

Der bør på amtscentralerne være samlinger af lærebøger og andre undervisnings-

midler i et sådant omfang, at alle skoler i centralens område kan få den service, de har behov for.

Det vil nok være en uoverkommelig opgave for den enkelte amtscentral for undervisningsmidler at have en fuldstændig samling af de eksisterende audio-visuelle materialer og fremføringsapparatet hertil. Amtscentralerne bør derfor være forsynet med samlinger af typeeksempler suppleret med velegnet brochuremateriale, sådan at skolerne har mulighed for at få en grundig information om de undervisningsmidler, der findes.

Da amtscentralerne må forventes at blive kursus- og studiecentre for områdets lærere, må de være forsynet med tidsskriftsamlinger. Alle danske og de vigtigste udenlandske pædagogiske tidsskrifter må kunne forefindes på amtscentralerne.

Amtscentralen bør i samarbejde med undervisningsinstitutioner og centralbiblioteker sørge for, at behovet for pædagogisk, metodisk og psykologisk litteratur kan dækkes.

Indsamlingen af arbejdsplaner og arbejdsbeskrivelser har fungeret meget forskelligt på de forskellige skolecentraler. Selv om vanskelighederne ved fremskaffelsen af disse materialer kan være store, bør en indsamling af dem dog ikke opgives.

3. Opgaver i forbindelse med udlån af orienteringseksemplarer til skolernes materialevalg

Det vil være en vigtig opgave for amtscentralerne for undervisningsmidler at forsyne skolerne med orienteringseksemplarer af lærebøger og andre undervisningsmaterialer til støtte for skolernes valg af undervisningsmaterialer.

4. Opgaver i forbindelse med det pædagogiske værksted

Selv om de enkelte skoler efterhånden forsynes med det nødvendige apparatur, vil et veludbygget pædagogisk værksted på amtscentralen for undervisningsmidler være nødvendigt. Værkstedet vil være nødvendigt i forbindelse med kurser, der henlægges til amtscentralen, ligesom der til stadighed vil være behov for værkstedet til instruktioner og teknisk vejledning overfor lærerne på områdets skoler.

Det pædagogiske værksted bør altså være sådan udstyret, at følgende opgaver kan varetages:

a) Kopiering:

Da de enkelte skoler må forudsættes at være forsynet med mindre kopieringsanlæg, vil det være hensigtsmæssigt, om amtscentralerne anskaffer større apparater til hurtigkopiering i større oplag.

b) Duplikering:

Amtscentralerne for undervisningsmidler bør råde over duplikeringsmaskiner eller trykkeapparatur, så skolerne kan foretage større trykke- eller duplikeringsarbejder her.

c) Fotografering:

Da en stadig voksende kreds af lærere selv fremstiller undervisningsmaterialer, bør der være muligheder for at arbejde i et fotolaboratorium. Amtscentralen for undervisningsmidler vil være et naturligt sted for opbygning af et sådant laboratorium.

d) Lydteknisk arbejde:

Der bør ligeledes på amtscentralen findes et lydstudie, så man kan fremstille egne lyd-bånd.

Derudover bør der ved planlægningen af de kommende amtscentraler for undervisningsmidler tænkes på, at der fremover vil være et stadigt stigende behov for et studie, hvor skoler kan fremstille egne tv-bånd. Også denne opgave kan naturligt henlægges til amtscentralerne.

5. Konsultative opgaver

Amtscentralens konsultative opgaver kan adskilles i

a) Faglig pædagogisk vejledning:

Dette arbejde kunne udføres af pædagogiske medarbejdere inden for de enkelte fagområder eller af de faglige medhjælpere, der må forventes ansat i amtet.

b) Hjælp ved materialevalg:

Samtidig med at skolerne kan rekvirere orienteringseksemplarer af de eksisterende undervisningsmaterialer, vil det være ønskeligt, om amtscentralerne kan bistå skolerne i anskaffelsesproceduren med yderligere information om undervisningsmidlerne, f. eks. gennem samlinger af anmeldelser og ved henvisninger til skoler, der anvender de pågældende undervisningsmidler.

c) Udarbejdelse af »pædagogiske håndsrækninger«:

Flere af de eksisterende skolecentraler har

i de forløbne år gjort et stort arbejde for at indsamle materialer fra områdets lærere og mangfoldiggøre dem i form af de såkaldte pædagogiske håndsrækninger. Selv om denne opgave fremover muligvis i nogen grad vil blive varetaget af landscentralen for undervisningsmidler, vil amtscentralerne stadigvæk kunne yde en værdifuld indsats ved at indsamle og formidle rapporter over gennemførte undervisningsprojekter.

6. Kursusopgaver

Dette opgaveområde bør amtscentralen for undervisningsmidler tage op i samarbejde med de institutioner, der har videreuddannelse af lærere som deres primære opgave. Der tænkes her især på Danmarks Lærerhøjskole, der i sin kursusplanlægning med fordel vil kunne støtte sig på amtscentralernes materialesamlinger og studiekredslokaler.

Herudover kan amtscentralen til supplerende af andre institutioners kursusaktivitet tilrettelægge instruktioner af forskellig art, hvor centralernes egne medarbejdere er instruktører.

Det vil endvidere være nærliggende, at lærer-studiegrupper henlægger deres møder til amtscentralen, der kan støtte grupperne med udførelsen af praktiske opgaver.

Amtscentralerne for undervisningsmidler bør, hvor der er mulighed for det, deltage aktivt i de lærerkurser som arrangeres.

En del forhandlere af undervisningsmidler har i de senere år kombineret udstillinger af deres materialer med korte instruktioner i materialernes anvendelse i undervisningen. Også denne kursusaktivitet vil det være naturligt at tage op i samarbejde med amtscentralerne for undervisningsmidler.

II. Arbejdsopgaver rettet mod skolebibliotekerne:

1. Distribution

Distribution af fællessamlingens undervisningsmaterialer til supplerende af de eksisterende samlinger på skolerne samt distribution af undervisningsmaterialer, som skolerne ikke selv råder over.

Samlingen til dette formål bør bestå af både bogligt og ikke-bogligt materiale i et sådant omfang, at alle udbyggede sko-

lebiblioteker i området kan få en tilfredsstillende service.

2. *Sammensætning af emnesæt og udarbejdelse af materialelister*

3. *Rådgivning og vejledning*

Støtte i forbindelse med valg af undervisningsmaterialer ved udlån af orienteringseksemplarer, arrangement af materialeorienteringsmøder og bistand med rådgivning og vejledning.

4. *Koordination*

Amtscentralen bør sørge for en sådan orientering om sine anskaffelser, at det bliver muligt at undgå unødvendige dob-

beltanskaffelser ved indkøb til det enkelte skolebibliotek.

Bibliotekariske opgaver

Amtscentralen bør kunne assistere ved fremskaffelse af materialer, der hverken findes på skolebiblioteket eller på amtscentralen.

Derudover bør amtscentralen for undervisningsmidler kunne klare opgaver af biblioteksteknisk art, såsom udarbejdelse af kataloger samt klargøring af materialer i det omfang, det skønnes nødvendigt. Med hensyn til katalogisering bør der foretages en integration af alle samlingens materialer.

FIG. 5. Funktionsplan for amtscentralen for undervisningsmidler.

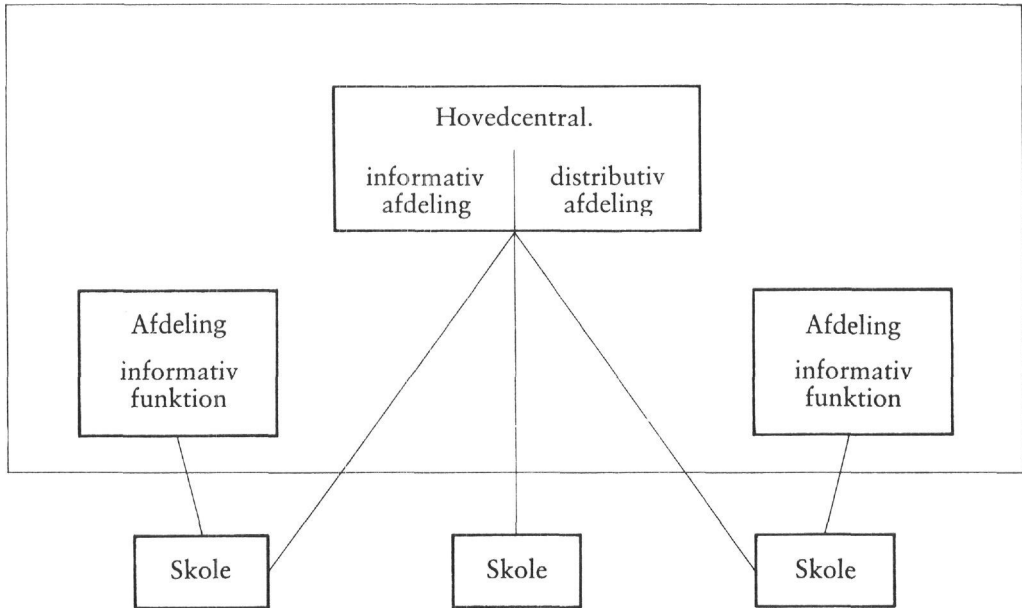
<i>Funktioner rettet mod skolen</i>	Udstillingsvirksomhed.
	Stationære samlinger af undervisningsmidler.
	Udlånsvirksomhed.
	Pædagogisk værksted.
	Indsamling af pædagogisk materiale.
<i>Funktioner rettet mod skole- biblioteket</i>	Pædagogisk-metodisk-psykologisk bibliotek.
	Samlinger af supplerende undervisningsmaterialer til skolerne.
	Distribution af materialer til skolerne.
	Materialevalgsvirksomhed i samarbejde med skolebibliotekerne.
	Fællesopgaver på amtsplan for skolebibliotekerne.
<i>Fælles funktioner</i>	Administration - økonomi.
	Kurser.
	Møder.
	Rådgivning.
	Konsulentvirksomhed.

Amtscentralens opbygning

Udvalget foreslår som tidligere anført, at en amtscentral med de foran nævnte opgaver bliver en enhed både administrativt og funktionelt, uanset om det enkelte amt beslutter sig til at oprette eller opretholde en eller flere afdelinger. Dog ønsker udvalget at pege på, at den funktion, som de hidtidige fælles-

kommunale samlinger har varetaget, med fordel kan koncentreres ét sted, hovedcentralen, således at eventuelle afdelinger alene bør løse informative opgaver på linie med de eksisterende skolecentraler. Med hensyn til behovet for sådanne afdelinger henvises til bilag 3.

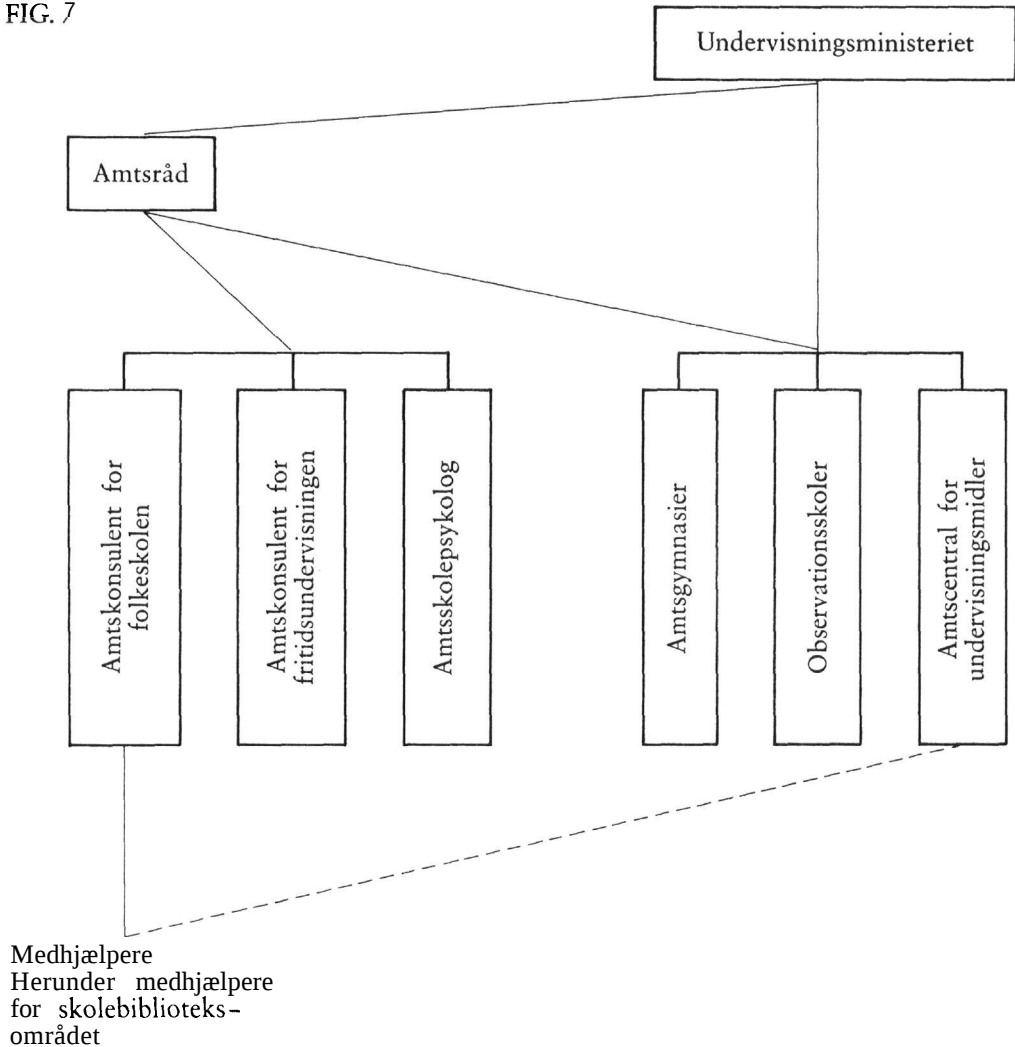
FIG. 6. Amtscentral for undervisningsmidler.



**Amtscentralens
administrative placering**
Udvalget har drøftet den administrative og
tilsynsmæssige placering af amtscentralen

for undervisningsmidler og forestiller sig, at
amtscentralen under hensyntagen til skole-
styrelseslovens bestemmelser naturligt kan
indgå i følgende struktur:

FIG. 7

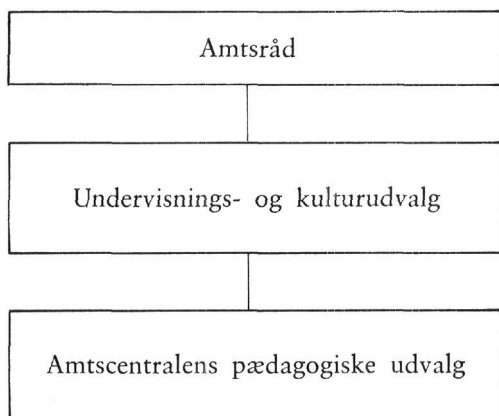


M. h. t. styrelse af amtscentralen for undervisningsmidler anbefaler udvalget, at der som støtte for såvel amtsråd som amtscentral oprettes et pædagogisk udvalg. For folkeskolens vedkommende vil udvalget pege på, at skolen bør være repræsenteret ved lærerrepræsentanter, faglige medhjælpere og skolebibliotekarere. Endvidere bør repræsentanter for amtscentralens daglige ledere del-

tage i udvalgets møder.

Det må ligge uden for udvalgets beføjelser at tage stilling til, hvorvidt andre uddannelsesområder eller institutioner skal være repræsenteret i det pædagogiske udvalg, men man vil dog pege på, at en gensidig repræsentation i amtscentralens og centralbibliotekets ledelse vil være ønskelig for at sikre en hensigtsmæssig koordination.

FIG. 8. Amtscentralens styrelse.



Amtscentralens personale

Den daglige drift vil kræve ledere, der ud over en alsidig indsigt og erfaring har sådanne kvalifikationer, at de kan varetage de administrative opgaver, der bliver pålagt dem. De forskellige arbejdsområder, såsom informationsvirksomheden, distributionsarbejdet, kursusplanlægningen og aktiviteterne i det pædagogiske værksted vil kræve veluddannede og dygtige medarbejdere.

Udvalget anbefaler, at der på hver amtscentral for undervisningsmidler ansættes en

leder for hele amtscentralen samt afdelingsledere for hovedcentralens afdelinger og for de side 13 nævnte afdelinger.

Derudover bør der knyttes pædagogiske medhjælpere til amtscentralen samt ansættes det fornødne kontorpersonele. Hvad angår kriterierne for udvælgelsen af pædagogiske medhjælpere, kan udvalget pege på de muligheder, der har været praktiseret på de eksisterende skolecentraler, og som har vist sig anvendelige:

1. Medhjælpere udvælges efter deres faglige kvalifikationer inden for de eksisterende fagområder.
2. Amtscentralen udvælger medhjælpere, der arbejder på tværs af skolens fag.

Udvalget har endvidere drøftet forholdet mellem amtscentralen for undervisningsmidler og de faglige medhjælpere, der ansættes af amtet eller kommunen, og anbefaler, at der etableres et nært samarbejde mellem amtscentral og medhjælpere, således at amtscentralen kan drage nytte af de faglige medhjælperes ekspertise, og således at de faglige medhjælpere kan anvende amtscentralens samlinger i deres konsulentvirksomhed.

Undervisningsmiddelforsyningen på landsplan

Nuværende situation

Den aktuelle undervisningsmiddelsituation på landsplan må karakteriseres som kaotisk. Registreringen, katalogiseringen, orienteringen, koordinationen, distributionen og produktionen af skolens undervisningsmidler er fordelt på så mange indbyrdes uafhængige institutioner, at det for øjeblikket er vanskeligt at danne sig et klart billede af de reelle forhold. For aftagerne og brugerne af undervisningsmidlerne er det en næsten umulig opgave at holde sig orienteret om, hvad der findes, og selv om de eksisterende skolecentraler i forsøget på at yde en tilfredsstillende service overfor skolerne har gjort en stor indsats for at tilvejebringe tilstrækkeligt udbyggede samlinger og oversigter, har bestræbelserne været kompliceret af, at der ingen muligheder har været for at skaffe sig orientering om situationen på landsplan.

Registrering og katalogisering

Katalogiseringsopgaverne varetages af flere institutioner, idet Bibliotekscentralens katalogiseringsregler er grundlaget for skolebibliotekernes og de fælleskommunale samlingers opstilling af undervisningsmaterialerne, og Statens pædagogiske Studiesamlings regler for katalogisering er grundlaget for en del skolecentralers opstillinger, mens andre skolecentraler har valgt andre, uafhængige opstillingssystemer. Statens Filmcentral og Undervisningsministeriets Båndcentral udgiver endvidere egne kataloger efter hver sit princip. Forvirringen med hensyn til katalogiserings- og opstillingssystemer er stor, og tilstanden må fra et brugersynspunkt karakteriseres som særdeles uhensigtsmæssig.

Orientering og koordination

Orienteringen om undervisningsmidlerne på

landsplan varetages i øjeblikket af Bibliotekscentralen, Statens pædagogiske Studiesamling og de private producenter, men på grund af personalemangel, mangel på bevilninger og mangel på koordination har en dækkende information overfor forbrugerne af undervisningsmidler ikke været mulig.

Distribution

Distributionen af undervisningsmidler er lagt på så mange hænder, at anskaffelsesproceduren er uoverskuelig og meget ineffektiv. De private producenter, Bibliotekscentralen, Undervisningsministeriets Båndcentral, Statens Filmcentral og Danmarks Radios undervisningsafdeling varetager hver for sig distributionen af undervisningsmidler til skolerne, og de samme institutioner samt Statens pædagogiske Studiesamling distribuerer undervisningsmidler til skolecentralerne.

Produktion

Produktionen af undervisningsmidler varetages hovedsagelig af private virksomheder. Blandt de offentlige institutioner er det kun Danmarks Radios undervisningsafdeling, der producerer undervisningsmaterialer i større omfang. På mange måder er produktionen af undervisningsmidler tilfældig, idet der ikke har været nogen institution, der har haft mulighed for at registrere og orientere om, på hvilke områder behovene var størst.

En koordinerende virksomhed i forbindelse med produktionen har derfor heller ikke været mulig.

Landscentralens opgaver

Der ligger altså en række af uløste opgaver, som en landscentral med fordel vil kunne tage op, og disse opgaver kan sammenfattes således:

Registrering og katalogisering

Udvalget understreger nødvendigheden af, at en landscentral for undervisningsmidler får ansvaret for, at der foretages en samlet registrering og katalogisering af alle skolens undervisningsmidler. - Denne virksomhed kan udbygges, ved at der udarbejdes kataloger og indkøbsvejledninger opdelt efter fag, emner og lignende.

Udvalget forestiller sig, at registrerings- og katalogiseringsopgaver hensigtsmæssigt kan løses af Bibliotekscentralen.

Orientering

Det bør være en landscentrals opgave at søge at koordinere orienteringen om produktionen af og forsyningen med undervisningsmidler, sådan at forbrugerne kan skaffe sig en nem og hurtig oversigt over de eksisterende undervisningsmidler, og producenterne har mulighed for at konstatere, hvor de udækkede behov ligger.

Koordinerende opgaver

Landscentralen bør være det koordinerende organ mellem forbrugere og producenter af undervisningsmidler og være til rådighed med rådgivning og vejledning overfor amtscentralerne.

Distribution

Det bør påhvile landscentralen at indsamle og distribuere materialerne til amtscentralernes samlinger. Udvalget ønsker at pege på muligheden for at lade landscentralen varetage den centrale forsyning med undervisningsfilm. Gennem de fornødne lovændringer bør der endvidere gives landscentralen mulighed for at overtage radio- og tv-optagelser produceret af Danmarks Ra-

dio til videre distribution til undervisningsinstitutioner.

Det forudsættes, at Statens pædagogiske Studiesamling varetager opgaverne som pædagogisk videnskabelig bibliotek og skolehistorisk samling.

Klargøring og produktion

Landscentralen bør gennem Bibliotekscentralen (Indbindingscentralen) medvirke til, at undervisningsmaterialerne leveres i klargjort stand.

Udover den almindelige koordinerende funktion overfor de traditionelle producenter vil det være ønskeligt, om landscentralen samarbejder med faglige foreninger og pædagogiske institutioner, der påtager sig en begrænset produktionsvirksomhed, for ad den vej at få specielle behov dækket og specielle ønsker opfyldt.

På grundlag af de aktuelle forhold og på grundlag af de ovenfor skitserede arbejdsopgaver anbefaler udvalget, at der hurtigst muligt oprettes en landscentral, der i første omgang kan have funktion som sekretariat. Det naturlige startgrundlag for landscentralen vil, som det foreslås i Betænkning nr. 425 om administrative og økonomiske problemer i forbindelse med audio-visuelle hjælpemidler i undervisningen, være en koordinering af Statens Filmcentrals skolefilm-afdeling og Undervisningsministeriets Båndcentral.

Udvalget understreger stærkt det ønskelige i, at landscentralens virksomhed får tilknytning til Danmarks Lærerbhøjskoles virksomhed.

Resumé

Underudvalgets arbejde har iflg. dets kommissorium været koncentreret om tre hovedproblemer:

1. De funktioner, som man kan henlægge til institutionerne, der beskæftiger sig med forsyning af undervisningsmidler.
2. Formidlingen af undervisningsmidler.
3. Koordineringen af institutionernes virksomhed.

Nedenstående tre skitser viser i oversigtsform udvalgets forslag til løsning af ovenstående problemer.

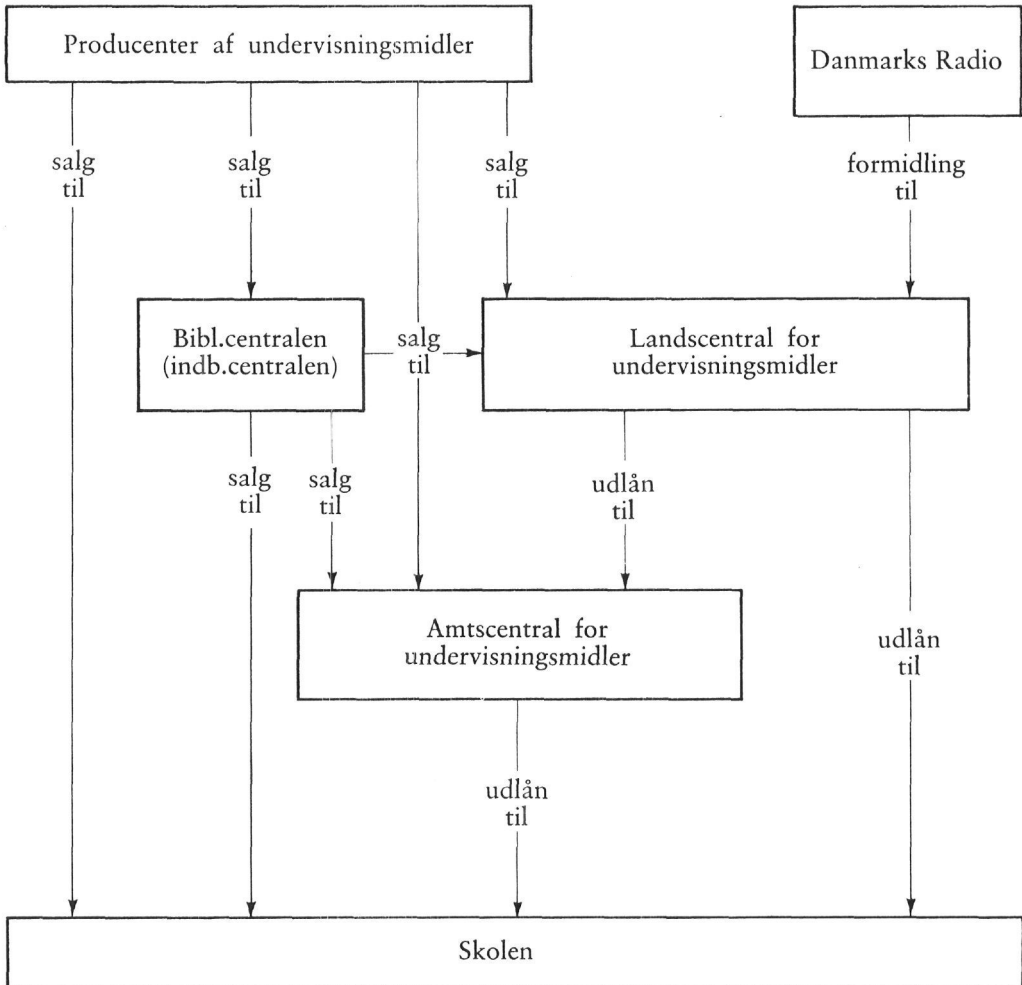
1. Funktionsplan

Landscentral: Registrering og katalogisering
Orientering
Koordination
Distribution
Klargøring
(Produktion)

Amtscentral: Orientering
Distribution
Udlån
Vejledning
Koordination
Klargøring

*Skole-
biblioteket:* Udlån
Orientering
Vejledning
Undervisning

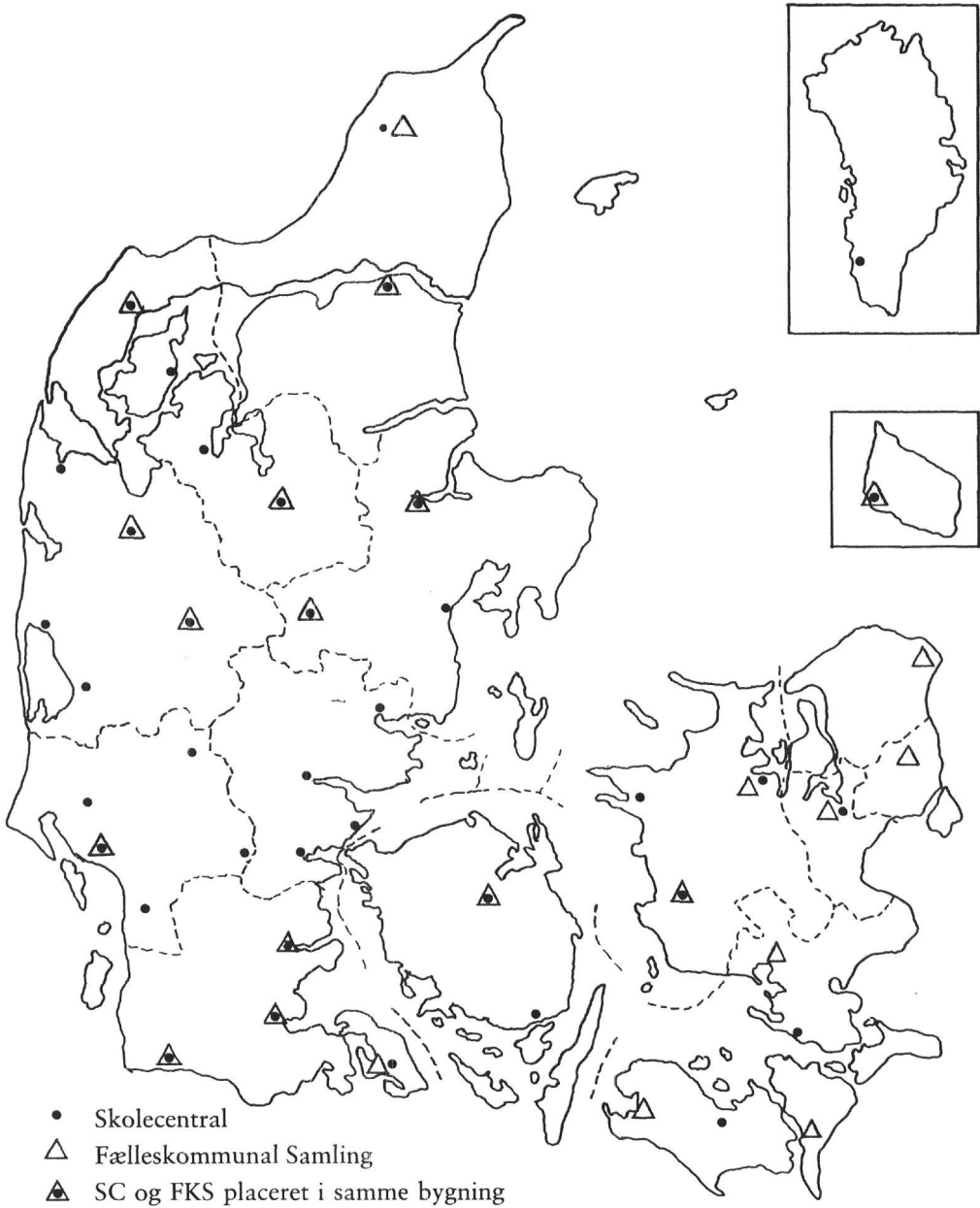
2. Formidlingsplan



3. Koordinerende opgaver

- A. På kommunalt plan:*
1. Administration af det kommunale skolebiblioteksvæsen.
 - a. Budget
 - b. Regnskabsføring
 - c. Årsberetning
 - d. Statistik
 2. Samarbejde mellem skolebibliotek og folkebibliotek.
 3. Orientering om undervisningsmidler.
 4. Samarbejde mellem skolernes biblioteker.
- B. På amtsplan:*
1. Koordinering af undervisningsmiddel-anskaffelserne på det kommunale plan og amtsplanet.
 2. Løsning af fællesopgaver på amtsplan for skolebibliotekerne.
- C. På landsplan:*
1. Koordinering af katalogiseringen af undervisningsmidlerne.
 2. Koordinering af orienteringen om undervisningsmiddelproduktionen.
 3. Koordinering af forsyningen med undervisningsmidler.
 4. Koordinering af amtscentralernes virksomhed.

Oversigt over skolecentralernes og de fælleskommunale samlings geografiske placering



<i>By:</i>	<i>Skolecentral:</i>	<i>Adresse:</i>
Esbjerg	Ribe amts skolecentral	Teglværksgade 1
Fredericia	Vejle amts skolecentral - Fredericia afdeling	Treldevejens skole
Godthåb	Grønlands skolecentral	Box 610
Grindsted	Ribe amts skolecentral - Grindsted afdeling	Grindsted gymnasium
Haderslev	Skolecentralen for Haderslev amt	Jomfrustien 20
Herning	Den pædagogiske central	Sønderagerskolen
Hjørring	Skolecentralen for Hjørring amt	Hjørring seminarium
Holbæk	Holbæk amts skolecentral	Seminariet
Holstebro	Holstebro og omegns skolecentral	Nørrelandskolen
Horsens	Skolecentralen for Horsens og omegn	Langmarkskolen
Kalundborg	Holbæk amts skolecentral - Kalundborg afdeling	
Kolding	Vejle amts skolecentral - Kolding afdeling	Fredericiagade 1
Lemvig	Lemvig og omegns skolecentral	Nissum seminarieby
Maribo	Skolecentralen i Maribo	Østergade 58
Nykøbing M.	Thisted amts skolecentral - Afdelingen i Nykøbing	Folke- og realskolen
Odense	Skolecentralen i Odense	Holsedore 18
Randers	Randers amts skolecentral	Stemannsgade 2
Ribe	Ribe amts skolecentral - Ribe afd.	Statsseminariet
Ringkøbing	Ringkøbing amts skolecentral - Ringkøbing afd.	
Roskilde	Skolecentralen for Roskilde amt	Kongebakken
Rønne	Bornholms skolecentral	Østre skole
Silkeborg	Silkeborg Skolecentral	Centralbiblioteket
Skive	Skive skolecentral	Egerisvej
Skjern	Ringkøbing amts skolecentral - Skjern afd.	Bredgade 108
Slagelse	Sorø amts skolecentral	Korsgade 3
Slesvig	Skolecentralen for Sydslesvig	Lollf. 69, D 2380 Slesv.
Svendborg	Skolecentralen i Svendborg	Biblioteket
Sønderborg	Sønderborg amts skolecentral	Skolevej 3
Thisted	Thisted amts skolecentral	Borgerskolen
Tønder	Tønder amts skolecentral	Østergade 56
Varde	Ribe amts skolecentral - Varde afd.	Jacobiskolen
Vejen	Ribe amts skolecentral - Vejen afd.	Østerbyskolen
Vejle	Vejle amts skolecentral	Torsensvej 34
Viborg	Viborg skolecentral	Skottenborg 26
Vordingborg	Skolecentralen i Vordingborg	Kirketorvet 10
Åbenrå	Åbenrå amts skolecentral	Haderslevvej 3
Ålborg	Skolecentralen i Ålborg	Lindholmssti
Århus	Skolecentralen for Århus skolerådsreds	Vestergade 11

<i>By:</i>	<i>Fælleskommunal samling:</i>	<i>Adresse:</i>
Esbjerg	Sydvestjyllands fælleskommunale samling	Teglværksgade 1
Gentofte	Københavns amts fælleskommunale samling	Ingeborgvej 1, 2920 Charlottenlund
Haderslev	Den fælleskommunale samling for Haderslev	Jomfrustien 20
Helsingør	Centralbiblioteks virkeområde	
	Fælleskommunale Samling for Frederiksborg amt	Lundegade 6
Herning	Den fælleskommunale samling	Sønderagerskolen
Hjørring	Fælleskommunale samling af klassesæt m. v. for Hjørring centralbiblioteksområde	Centralbiblioteket
Holbæk	Den fælleskommunale samling	Nygade 9-11
Holstebro	Den fælleskommunale samling for Holstebro centralbiblioteksområde	Nørrelandsskolen
Nakskov	Den fælleskommunale samling for Nakskov centralbiblioteksområde	Klostergade 22
Nykøbing F.	Den fælleskommunale samling for Nykøbing F. centralbiblioteksområde	Rosenvænget 17
Næstved	Præstø amts fælleskommunale samling	Centralbiblioteket
Odense	Den fælleskommunale samling	Holsedore 18
Randers	Den fælleskommunale samling for Randers centralbiblioteksområde	Stemannsgade 2
Roskilde	Skolebiblioteksforeningen for Roskilde amt	Dr. Margrethes vej 14
Rønne	under opførelse	
Silkeborg	Den fælleskommunale samling	Centralbiblioteket
Slagelse	Det fælleskommunale Skolebibliotek	Korsgade 1
Sønderborg	Den fælleskommunale Samling	Hilmar Finsensgade 2
Thisted	Fælleskommunal Samling	Borgerskolen
Tønder	Den fælleskommunale samling for Tønder centralbiblioteks virkeområde	Østergade 56
Viborg	Den fælleskommunale Samling for Viborg centralbiblioteksområde	Skottenborg 26
Åbenrå	Den fælleskommunale Samling	Haderslevvej 3
Ålborg	Den fælleskommunale Samling	Lindholmssti

Oversigt over institutioner, der forsyner skolerne med eller orienterer skolerne om undervisningsmidler

<i>Institution</i>	<i>Produktion af</i>	<i>Distribution af</i>	<i>Information v. hj. af</i>
Private forlag	Diverse undervisningsmidler	samme	Kataloger, pjecer, annoncer, kurser, møder
Lærerforeningernes Materialeudvalg og andre faglige foreninger	Undervisningsmidler	samme	Kataloger, pjecer, annoncer
Bibliotekscentralen	Kataloger, indkøbsvejledninger, undervisningsmidler til bibliotekskundskab m. v.	samme	Seddelfortegnelser
Danmarks Radio/TV	Skoleradio og skole-tv. Undervisningsmidler til udsendelserne	samme	Programmer, lærerhefter
Statens Filmcentral	Film	samme	Kataloger, »skolefilm«, forevisning af nye film på skolecentraler
Skolecentraler	Lærernes egne materialer i pæd. værksted	Orienteringseksemplarer af undervisningsmidler til skolerne materialevalg	Kataloger, orienterende møder, månedlige rundskrivelser m. m.
Fælleskommunale samlinger		Supplerende undervisningsmidler til skolerne	Kataloger, bogorienteringsmøder
Skolebiblioteker		Undervisningsmidler til den daglige undervisning	Oversigter over nye materialer. Daglige konsultationer
Folkebibliotekerne		Bogligt materiale	
Statens pædagogiske Studiesamling		Undervisningsmidler til skolecentraler. Udstillinger	Kataloger
Undervisningsministeriets Båndcentral		Lydbånd	Kataloger
Kommunale båndcentraler Amtskommunale båndcentraler		Lydbånd	Kataloger

Undersøgelse over besøgstallets afhængighed af skolernes geografiske afstand fra skolecentralen

Undersøgelsen blev foretaget i november 1969, og formålet var at få et overblik over, hvor stor betydning afstanden mellem skole og skolecentral har for den enkelte skoles udnyttelse af skolecentralen.

Skolecentralerne blev bedt om at undersøge, hvor mange af områdets skoler der havde besøgt skolecentralen i perioden 1/1 1969-1/11 1969. Ved at inddele området i regioner med afstande på hhv. 5, 15, 30 og 45 km fra skolecentralen skulle det så være muligt at få et overblik over, hvor stor en del af det samlede skoletal i områderne, der mindst én gang havde aflagt skolecentralen besøg.

Når ikke alle skolecentraler er nævnt i undersøgelsen, skyldes det, at en del skole-

centraler fører besøgsstatistikker, der ikke gør det muligt at få oplyst de forhold, som undersøgelsen tog sigte på. En del skolecentraler svarede ikke på henvendelsen.

Resultatet af undersøgelsen ses af skemaet på side 26.

Med en lille ændring af afstandstallene må man nok konkludere, at den maximale afstand fra en skolecentral til en skole må være 20-25 km, hvis skolecentralen skal udnyttes effektivt. Omstående kort viser, hvilke egne af landet der har den bedste skolecentralmæssige dækning, når afstanden maksimalt må være 20 km.

K.-E. Hauberg-Tychsen

