

Undervisnings- midler

1988/2

37.13 UND

Danmarks Pædagogiske Bibliotek



450003067578

DANMARKS LÆRERHØJSKOLE
BIBLIOTEKET

DANMARKS LÆ
BIBLIO

Undervisnings- midler

1988/2



Skrift: English Times

Sats/montage: Repro-Sats Nord, Skagen

Tryk: AGM offset, Glostrup

Printed in Denmark 1988

ISBN 87-503-7409-5

ISSN 0903-2363

Pris: 30 kr. incl. moms

Fås i boghandelen. Forhandles gennem Statens

Informationsteneste, Bredgade 20,

1260 København K., tlf. 01 92 92 28.

Ekspeditionstid kl. 10-14.

Forord:

Idet der henvises til undervisningsministeriets cirkulæreskrivelse af 18. december 1975 om udsendelse af vejledende forslag til læseplaner samt undervisningsvejledninger for folkeskolen, udsendes hermed vejledning om undervisningsmidler.

Hæftet er en ajourføring af vejledningen »Undervisningsmidler 1976«, foranlediget af, at der samtidig er udarbejdet en ny håndbog om skolebiblioteker på grundlag af de ændrede bestemmelser om skolebiblioteker.

Vejledningen behandler de generelle spørgsmål vedrørende folkeskolens undervisningsmidler, også for så vidt angår de materialer, der indgår i skolebiblioteket. De særlige spørgsmål vedrørende skolebiblioteker er behandlet i håndbogen »Skolebiblioteket 1988«, hvortil der henvises. For de enkelte fags undervisningsmidler henvises til undervisningsvejledningerne for de pågældende fag.

UNDERVISNINGSMINISTERIET,
Direktoratet for Folkeskolen og
Seminarier m.v., den 1. oktober 1988

Holger Knudsen

/Peter Steen Jensen

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1	Bestemmelser omkring undervisningsmidler	5
Kapitel 2	Undervisningsmiddelbegrebet	6
Kapitel 3	Skolenævnets godkendelse	9
Kapitel 4	Lærerrådets indstilling	12
4.1	Baggrund for overvejelserne	12
4.2	Arbejdets tilrettelæggelse	15
4.3	Vurderingen	17
4.3.1	Undervisningsmaterialer	17
4.3.2	Særligt om skolebiblioteket	19
4.3.3	Apparatur	19
4.4	Særligt om edb	21
Kapitel 5	Skolens behov for et samlet register	24

Kapitel 1

Bestemmelser omkring undervisningsmidler

Efter de gældende bestemmelser stilles de nødvendige undervisningsmidler gratis til rådighed for eleverne. Spørgsmålet om, hvilke undervisningsmidler der må anvendes på en skole, afgøres af skolenævnet efter indtilling fra lærerrådet. For Københavns kommune skal det ske inden for rammerne af, hvad skoledirektionen har godkendt efter indstilling fra fælleslærerrådet. Skolenævnet kan fremsætte forslag om den del af kommunens budget, der vedrører den enkelte skole, herunder den del af budgettet, der vedrører undervisningsmidlerne. Til forslaget skal indhentes en erklæring fra lærerrådet.

Skolenævnet kan kræve at administrere dele af det budget, der vedrører den enkelte skole. Kommunalbestyrelsen fastsætter i givet fald retningslinier herfor. Skolenævnet afgiver selv indstilling om størrelsen af de bevillinger, der omfattes af ordningen.

En del af skolens undervisningsmidler udgøres af de materialer, der indgår i skolebiblioteket. Også disse materialer er omfattet af skolenævnets kompetence, jf. håndbogen »Skolebiblioteket 1988«.

Kapitel 2

Undervisningsmiddelbegrebet

Undervisningsmidler kan defineres som de i undervisningen anvendte hjælpemidler, der ikke kan henregnes til inventar eller faste anlæg. Til denne sondring svarer tillige forskelle i de kompetencemæssige forhold.

Mens skolenævnet har den endelige godkendelseskompetence på undervisningsmiddelområdet, er dets indflydelse begrænset, når det drejer sig om inventar og faste anlæg.

Herudover udgør undervisningsmidlerne imidlertid ikke noget veldefineret område. Det er tværtimod overordentlig uensartet og vanskeligt at afgrænse.

En fuldstændig opregning af varer og genstande, som kunne tænkes at indgå i en eller anden undervisningssituation, ville omfatte en så væsentlig del af de varer og genstande, som vi er omgivet af i tilværelsen også uden for skolen, at den ville blive værdiløs som beskrivelse. Den måtte medtage en lang række ting, som nok finder anvendelse, men hvortil der ikke i sig selv er knyttet pædagogisk interesse af nogen betydning for skolen.

Omstående oversigt over undervisningsmidler skal ses som et forsøg på - alligevel - at give en slags signalment af indholdet og omfanget af det undervisningsmiddelområde, som i praksis kan forventes at få betydning for lærerråds og skolenævns arbejde. Oversigten angiver alene de enkelte kategorier. De kan imidlertid indgå som dele af større helheder i form af »kombinerede materialer«, »undervisningspakker«, »multi-medie-projekter«, eller hvilken betegnelse der nu anvendes.

De ovenfor nævnte vanskeligheder bevirker imidlertid, at denne oversigt uundgåeligt vil være behæftet med

en vis vilkårlighed mht., hvad der er medtaget. Hovedprincippet har her været, at en varekategori er medtaget, hvis det har kunnet skønnes, at den pågældende vares udformning i et vist omfang skyldes hensyn til undervisningsformål (fx præparater), eller at dens egenskaber påkalder sig særlig interesse i pædagogiske sammenhænge, uanset at udformningen er uden forbindelse med skolens behov (fx båndoptagere). Derimod er ikke medtaget artikler, hvor anskaffelsen alene eller helt overvejende beror på en fagligt-teknisk vurdering af egenskaber, der ikke i sig selv rummer pædagogiske problemer. Dette gælder typisk undervisningsmidler inden for fag som sløjd, hjemkundskab, musik og idræt, fx værktøj, træ, metaller, husgeråd, madvarer, rengøringsartikler, instrumenter og idrætsredskaber. At disse kategorier ikke er medtaget her, ændrer naturligvis intet i det forhold, at også disse er undergivet lærerråds og skolenævns kompetence. Der skal særligt gøres opmærksom på, at tavler af enhver art (skrive-, opslags-, magnet-, burre-) samt projektionsskærme er holdt uden for oversigten, idet disse artikler normalt må betragtes som inventar eller dele af faste anlæg. De pædagogiske overvejelser omkring disse ting vil derfor normalt foregå i forbindelse med behandlingen af byggesager, således at man i denne forbindelse kan varetage koordinationen med anskaffelser af de dertil svarende apparaturer eller materialer.

De særlige forhold vedrørende edb-udstyr og-programmaterialer er behandlet samlet i afsnit 4.4.

Skematisk oversigt over undervisningsmidler

Apparatur		Materialer		
<i>Fremstilling</i>	<i>Fremføring</i>	<i>Forbrug</i>	<i>Boglige</i>	<i>Varige, herunder biblioteksegne</i>
			<i>Boglige</i>	<i>Andre hjælpe- og anskuesmidler</i>
Lydbåndoptager med bånd Videooptager med bånd Edb-udstyr		Papirvarer Skriveredsk. Farver Maling Lim Ler Kemikalier m.m.	Bøger Tidsskrifter Aviser	Flonellogrammateriale Globus Kort Plancher Præparater m.m. herunder diverse anskuesmidler til de enkelte fag
Antiskop Duplikator Filmkamera Fotokamera Kopiapparat Mikrofon Mørkekammerudstyr Regnemaskine Skrivemaskine Stencilbrænder Videokameraudstyr	Diaskop Episkop Filmprojektor Forstærker Højttaler Mikroprojektor Mikroskop Overheadprojektor Pladespiller Radio Tv-apparat Tv-monitor			Compact discs Edb-program- materiale Film Grammofonplader Lydbånd, indsp. Mikroformmateriale Transparenter Videobånd, indsp.

Bemærkninger: Skemaet må alene ses som et forsøg på ved en systematisk opstilling at få tilvejebragt en vis overskuelighed på området.

Det kan - jf. omstående - ikke anses for udtømmende. Dette gælder i ganske særlig grad for rubrikkerne »Forbrug« og »Andre hjælpe- og anskuesmidler«. Dertil kommer, at den tekniske udvikling må forventes at fortsætte, så der til stadighed vil opstå behov for indplacering af nye produkter og fjernelse af forældede.

Kapitel 3

Skolenævnets godkendelse

Man vil formentlig på den enkelte skole være nødt til at overveje de praktiske konsekvenser af bestemmelsen om, at skolenævnet efter indstilling fra lærerrådet godkender, hvilke undervisningsmidler skolen må anvende, herunder de materialer, der indgår i skolebiblioteket. Der er ingen begrænsninger i bestemmelsen, og den må derfor i princippet omfatte undervisningsmidler af enhver art og gælde, uanset om man får rådighed over dem ved køb, lån, leje eller egen fremstilling. Det er uden videre en selvfølge, at kompetencen skal udøves i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser om formålet med og indholdet af folkeskolens virksomhed.

Lærerrådets og skolenævnets arbejde med disse overvejelser er, som det fremgår af det følgende kapitel 4, så omfattende, at der er behov for lokale retningslinier for, hvordan det i praksis kan gøres mere overkommeligt ved hjælp af arbejdsdeling og ansvarsdelegering. Blandt mange mulige løsninger på dette spørgsmål skal her nævnes fire eksempler, der kan illustrere forskellige grader med hensyn til, hvor langt skolenævnet ønsker at gå ind i en behandling af detaljerne i lærerrådets indstilling:

1. Skolenævnet kan ønske at basere godkendelsen på sin *egen vurdering* af hvert enkelt undervisningsmiddel, der foreslås anskaffet.

En sådan fremgangsmåde er mulig, men den indebærer en så stor arbejdsbyrde for skolenævnets medlemmer, at den må anses for at være uoverkommelig.

Den kan også karakteriseres som unødvendig, idet en meget stor del af skolens undervisningsmidler er af en

sådan karakter, at der ikke kan siges at være specielle problemer forbundet med deres anskaffelse.

Det gælder især anskaffelsen af forbrugsmaterialer samt af en række hjælpemidler af udpræget fagspecifik karakter.

2. Skolenævnet kan for visse materialekategorier begrænse sin deltagelse i materialevalget til angivelse af *principielle rammer* (herunder fx økonomiske), inden for hvilke lærerrådet kan anskaffe. For andre materialekategorier kan skolenævnet kræve hvert enkelt materiale forelagt. Det kan fx gælde de undervisningsmidler, der indeholder moralske, religiøse, etiske, politiske eller lignede momenter af mere kontroversiel art. Skolenævnet kan således kræve at få forelagt alle undervisningsmidler, der foreslås anskaffet til *bestemte fag* eller til *emner* inden for bestemte fag.

3. Skolenævnet kan fastsætte *principielle kriterier* for indholdet af de undervisningsmidler, som skolen må anskaffe.

På denne måde indskrænkes skolenævnets direkte berøring med skolens undervisningsmidler til en behandling af, hvad man kunne kalde grænsetilfælde, altså undervisningsmidler, der af lærerrådet anses for værdifulde og ønskelige, men som man ikke klart kan tage stilling for eller imod på baggrund af de generelle retningslinier, som skolenævnet har afstukket.

4. Endelig kan tænkes en ordning, hvorved skolenævnet får forelagt lærerrådets indstilling til *gennemsyn*, således at nævnet eventuelt herefter kan kræve bestemte undervisningsmidler til nærmere behandling eller ønske anskaffelsesforslaget diskuteret med lærerrådet inden indstillingen godkendes.

Det vil her være af betydning for skolenævnets muligheder for at vurdere anskaffelsesforslagene, at der er fyldige oplysninger om materialernes indhold og anvendelsesmuligheder.

Minimumsgrænsen for, hvad hensynet til skolenævnets kompetence kan bære, må være, at skolenævnet

får en fuldstændig orientering om de foretagne anskaffelser. Kun herved sættes skolenævnet i stand til at vurdere, om dispositionerne er i overensstemmelse med de forudsætninger, som den til enhver tid eksisterende anskaffelsesordning er etableret under, og dermed til at vurdere, om ordningen skal tages op til overvejelse.

Uanset hvilken ordning man etablerer lokalt, må ansvaret for at respektere skolenævnets kompetence til syvende og sidst påhvile den enkelte lærer. Således som skolen fungerer, vil det ikke være muligt at etablere en kontrolordning, der sikrer effektivt indseende med, at der kun anvendes forhåndsgodkendte undervisningsmidler, og en sådan ordning vil formentlig heller ikke fra nogen side blive betragtet som ønskværdig. Mulighederne for, at såvel lærere som elever i skolearbejdet inddrager materialer, der ikke stammer fra skolens egen samling, herunder materialer af egen fremstilling, er overordentlig store, og et meget rigoristisk krav om godkendelse i hvert enkelt tilfælde vil ikke kunne undgå at få følger mht. mulighederne for at udnytte så værdifulde pædagogiske incitammenter som aktualitet og spontanitet. I den forbindelse skal særligt gøres opmærksom på konsekvenserne i forhold til de pædagogiske værdier, som kan ligge i, at en lærer selv ønsker at fremstille et undervisningsmateriale, således at det bedst muligt modsvarer behovet i den givne pædagogiske situation.

Kapitel 4

Lærerrådets indstilling

4.1 Baggrund for overvejelserne

Overvejelserne omkring skolens forsyning med undervisningsmidler vedrører følgende funktioner:

1. Anskaffelse af nye undervisningsmidler.
2. Supplering af tidligere anskaffelser.
3. Kassation.
4. Stillingtagen til undervisningsmidler, som lejes eller lånes.
5. Evt. indstilling om anskaffelser til kommunale eller amtskommunale udlånsamlinger.

Alle disse funktioner kan være af betydning for det samlede valg af undervisningsmidler. Inden for den afstukne budgetramme, er det lærerrådets opgave ud fra en kritisk vurdering at overveje blandt de foreliggende muligheder, hvilke undervisningsmidler der vil være bedst egnede på den pågældende skole i arbejdet med at realisere intentionerne i folkeskoleloven, og hvor de skal placeres.

Denne opgave må karakteriseres som ret omfattende på baggrund af, at det samlede årlige udbud af relevante titler er på flere tusinde – bøger såvel som andre materialer. Når dertil lægges, at valgovervejelserne normalt må omfatte nyhedstilbud fra en flerårig periode, må det nok erkendes, at det kun for en yderst begrænset del af det samlede udbud vil være muligt at basere et valg på afprøvning, og at det også vil være uoverkommeligt blot at kræve alle muligheder vurderet ved selvsyn på skolen.

I den forbindelse henledes opmærksomheden på de

muligheder, der tilbydes ved amtscentralerne for undervisningsmidler. For de materials vedkommende, som allerede er indgået i centralernes samlinger, foreligger muligheden for udlån til såvel afprøvning som gennemsyn. For bogområdet gælder det, at skolebogsforlagenes produktion foreligger til gennemsyn på centralerne praktisk taget på udgivelsestidspunktet. Også for av-områdets vedkommende vil der kunne hentes støtte her.

En vis del af valgovervejelserne – det gælder ikke mindst de materialer, der indgår i eller formidles af skolebiblioteket – kan det imidlertid være nødvendigt at foretage ud fra foreliggende informationsmateriale. Her kan være tale dels om producenternes eller forhandlernes egen information i form af brochurer, kataloger, annoncer mv., dels om uafhængige, centralt udarbejdede informationsmaterialer.

Af sådanne foreligger der en del:

Dansk Bogfortegnelse, som bringer de bibliografiske oplysninger om alle bogudgivelser.

Folkeskolens oversigtskatalog, der hvert år giver en oversigt over alle undervisningstilrettelagte materialer, som er i handelen.

Folkeskolens grundfortegnelse, som giver en samlet oversigt over ugens udbud af relevante titler.

Tre seddelfortegnelser om hhv. bøger, av-materialer og musikaler.

Beskrivelser o.l.:

- lektøruddtalelser fra Indbindingscentralen
- av-beskrivelser fra Bibliotekscentralen
- materialebeskrivelser fra Landscentralen for Undervisningsmidler.

Landscentralens materialebeskrivelser er søgt udformet som et hjælpemiddel, der gennem *saglige* oplysninger så *objektivt* som muligt beskriver det pågældende materiale. Dermed skulle de kunne udgøre et kvalificeret oplæg til den lokale drøftelse, der skal resultere i en vurdering og en afgørelse, jf. afsnit 4.2. I bemærkningerne til lovforslaget om Landscentralen

fra 1973 er spørgsmålet om kriterier for materialevalget behandlet ret udførligt. I disse bemærkninger, der også kan have interesse for det lokale arbejde, søges opstillingen af kriterier systematiseret ud fra fire synsvinkler:

- 1 en teknisk
- 2 en pædagogisk
- 3 en faglig
- 4 en ideologisk

Først og fremmest skal de i den rækkefølge, hvori de er opstillet, illustrere de stigende vanskeligheder, der er forbundet med at formulere kriterier, der kan danne grundlag for saglige og objektive beskrivelser. Allerede den *faglige* kan frembyde problemer af kontroversiel art. Pædagogiske hensyn kan i et materiale ligge bag ved forenklinger i fremstillingen, hvis faglige forsvarlighed kan diskuteres. Dertil kommer, at hvad der kan anses for fagligt korrekt, også er underkastet en udviklings lov. Man kan heller ikke regne med, at fagfolk selv på højeste kompetenceniveau er enige om alle spørgsmål inden for deres fag på et givet tidspunkt. Den *ideologiske* synsvinkel skal bidrage til at klargøre, hvilke holdninger og værdinormer af forskellig art der ligger i et materiale, og dermed afdække de mest kontroversielle forhold. Det drejer sig tillige om at få belyst, om man på materialet kan hæfte karakteristikker som ensidigt, tendentiøst, neutralt, upartisk, loyalt, alsidigt, afbalanceret o.l.

For folkeskolens vedkommende vil en vurdering af undervisningsmaterialerne – ud fra så vel en pædagogisk som en faglig og ideologisk synsvinkel – foruden i den lokale undervisningsplan kunne tage udgangspunkt i folkeskolelovens formålsparagraf. Dog må der her tages det forbehold, at den tager sigte på folkeskolens undervisning som helhed og ikke uden videre kan anvendes isoleret på de elementer, herunder undervisningsmidlerne, der indgår i denne helhed. Det ville fx være betænkeligt, om et materiale med udpræget into-

lerant indhold blev karakteriseret som uegnet til at opfylde folkeskolens formål, idet det i en undervisningsammenhæng meget vel kunne tænkes netop at bidrage til at opfylde formålet ved at illustrere intolerancen. Ligeledes må det anses for uheldigt, om materialer med ensidigt indhold på forhånd måtte underkendes. Dels vil anvendelsen af sådanne materialer tilsammen kunne bidrage til at afbalancere undervisningen, dels vil de kunne danne hensigtsmæssige udgangspunkter i arbejdet med at få eleverne til selvstændigt at vurdere og tage stilling til stoffet, og dermed direkte bidrage til opfyldelse af væsentlige sider af folkeskolens formål.

4.2 Arbejdets tilrettelæggelse

Selvom man i arbejdet med valg af undervisningsmidler til en skole udnytter foreliggende informationsmateriale, må opgaven at orientere sig i det samlede tilbud stadig anses for at være af betydeligt omfang. Der er derfor baggrund for på den enkelte skole at overveje, hvorledes man kan tilrettelægge arbejdet med henblik på den mest rationelle anvendelse af såvel tid som lokal ekspertise.

I de fleste skoler (og især i de større skoler) vil det være praktisk at fordele materialevalgsarbejdet på mindre udvalg under lærerrådet. Det kan fx være fagudvalg (dansk, regning, geografi etc.), faggruppeudvalg (orienteringsfag, p-fag etc.) klassestrinudvalg (begynderundervisning, 3.-5. kl. etc.) eller en blanding heraf. Disse udvalg behøver ikke at være faste udvalg, men kan etableres og opløses efter skiftende behov.

Materialevalget vil kunne foregå såvel løbende som samlet. I praksis vil det formentlig være mest hensigtsmæssigt med en kombination af disse muligheder.

Man kan således give et eller flere materialeudvalg til opgave at følge det løbende udbud dels med henblik på løbende anskaffelser inden for emneområder med akutte behov, dels som led i arbejdet med at forberede indstillinger til årlige eller halvårlige lærerrådsmøder om større samlede anskaffelser.

Under en sådan ordning kunne det være hensigtsmæs-

sigt at foretage valget af nye materialer i to tempi. Under det løbende materialevalg kunne man fortrinsvis anskaffe enkelte eller ganske få eksemplarer. En nøjere afprøvning af disse kan så give grundlag for stillingen tagen til evt. supplerende indkøb i forbindelse med de større samlede materialeanskaffelser.

Det vil formentlig være praktisk, om man på en skole finder frem til, hvorledes der skal holdes styr på de mange informationsmaterialer, gennemsynseksemplarer mv., der vedrører materialevalget. Også her gælder det, at lærerrådet selv afgør, hvorledes dette arbejde skal organiseres. Det skal blot nævnes, at opgaven falder naturligt inden for rammerne af skolebibliotekets opgaver i øvrigt, og at skolebibliotekaren, der i forvejen må betrages som skolens kontakttled til amtscentralen, i kraft af sin uddannelse og virksomhed i almindelighed må antages at have særlige forudsætninger, der i det hele kan udnyttes i materialevalgsarbejdet.

I den forbindelse skal tillige gøres opmærksom på de koordinationsproblemer, der knytter sig til den enkelte skoles anskaffelse af undervisningsmidler. En skoles samling af undervisningsmidler vil aldrig – og bør for øvrigt heller ikke – nå et omfang, så skolen kan dække ethvert behov inden for sin virksomhed. Den vil altid have behov for at supplere sine egne beholdninger fra andre samlinger, i første række amtscentralen og det lokale folkebibliotek og evt. tillige fra en kommunal fællessamling eller fra andre skoler.

I hensynet til, hvordan man opnår den bedst mulige udnyttelse af de til rådighed stående budgetmidler, vil der være baggrund for at overveje, hvorledes et samarbejde kan etableres på kommunalt plan med henblik på en koordinering af anskaffelserne, dels mellem skolerne indbyrdes, dels i forhold til folkebiblioteket. Her kan også et samarbejde med den lokale kommunale ungdomsskole komme ind i billedet. En af løsningerne på dette koordineringsproblem kan bestå i nedsættelse af et rådgivende materialeudvalg, fælles for kommunens skoler og med deltagelse fra de institutioner, hvis anskaffelser der er behov for en koordination med.

For amtscentralens vedkommende forudsættes det, at

den i sin struktur har taget hensyn til koordinationsbehovet med de lokale skolevæsener.

I forbindelse med varetagelsen af koordinationsopgaverne på det kommunale plan er det naturligt at pege på muligheden af at inddrage den ledende skolebibliotekar (skolebibliotekskonsulent), som i forvejen varetager koordinerende opgaver over for kommunens skolebiblioteker.

Der henvises også til håndbogen »Skolebiblioteket 1988«

4.3 Vurderingen

De overvejelser, herunder pædagogiske, der skal resultere i en kritisk vurdering af undervisningsmidlerne må tage deres udgangspunkt i en så vidt muligt dækkende beskrivelse af det enkelte hjælpemiddels egenskaber. Sådanne beskrivelser vil være principielt forskellige for henholdsvis materialer og apparatur, allerede af den grund, at apparaturet i modsætning til materialerne ikke rummer et indhold, der skal tages stilling til.

4.3.1 Undervisningsmaterialer

Materialerne vil normalt være langt de mest komplicerede at beskrive. De udgør tillige et område, hvor man næppe kan forudsætte, at et lærerkollegiums medlemmer er i sådan indbyrdes overensstemmelse med hensyn til terminologi og betragtningsmåder, at et samarbejde vil forløbe gnidningsfrit. Det vil derfor nok kunne svare sig, både hvad angår tidsforbruget og arbejdets kvalitet, om lærerrådet søger at nå frem til en fælles systematik ved beskrivelsen af materialerne. En sådan fælles systematik må have til formål at tilvejebringe beskrivelser på et ensartet grundlag, således at forskelle i beskrivelse af beslægtede materialer så vidt muligt alene kan tilskrives forskelle i materialernes egenskaber.

Nedenstående spørgeskema er tænkt som et forslag til et systematisk grundlag for beskrivelsen, der skulle reducere mulighederne for, at væsentlige egenskaber overses, eller at tilfældigheder bliver udslagsgivende, når den efterfølgende vurdering foretages.

1. Hvilke forudsætninger hos eleven bygger materialet på?

Viden, kundskab, forståelse e.l.?

Færdigheder?

Holdninger, indstillinger e.l.?

2. Hvilke formål kan materialet bidrage til at opfylde?

Hvilke begreber, sammenhænge, lovmæssigheder, forløb, fremgangsmåder o.l. kan materialet formidle kendskab til og forståelse for?

Hvilken anvendelse af det lærte lægger materialet op til (herunder opøvelse af færdigheder)?

Hvilke holdninger og synspunkter søger materialet at fremkalde eller forstærke (ideologiske, religiøse, politiske, kritiske, kreative m.fl.)?

3. Hvordan kan materialet anvendes?

Hvilke undervisningsmetoder, arbejdsmønstre, organisationsformer, elevaktiviteter o.l. egner materialet sig for?

I hvor høj grad er materialet selvinstruerende?

Hvilke principper ligger til grund for materialet (induktivt-deduktivt, formelt-funktionelt, programmering, anskuelighed m.m.)?

4. Hvordan er materialets tekniske kvaliteter?

Format, skrift, skriftstørrelse, linieafstand, linielængde, papirkvalitet, trykkvalitet, indbinding, emballering, farvekvalitet, lyd kvalitet, synkronisering, skarphe d, tydelighed m.m.

Dertil kan komme synspunkter, der mere angår helhedspræget og som kan være afgørende for et materials større eller mindre appel til eleven. Elementer af, hvad der hænger sammen hermed, vil kunne indgå i beskrivelsen ved den systematiske gennemgang, men der kan herudover være kvaliteter, fx af æstetisk art, som må medtages, hvis beskrivelsen skal blive dækkende.

Skemaet vil naturligvis kunne anvendes ikke blot i anskaffelsessituationen, men når som helst en lærer i det

daglige arbejde skal vælge mellem de forhåndenværende materialemuligheder.

Endelig vil skemaet muligvis kunne bruges den modsatte vej og være til hjælp under de overvejelser, der ligger til grund for en lærers fremstilling af egne undervisningsmaterialer. I denne situation vil det yderligere være nødvendigt at tage stilling til, hvilket medium (grafisk teknik, transparent, dias, lyd- og videobånd m.m.) eller hvilken kombination af medier der i hvert enkelt tilfælde må anses for bedst egnet til opgavens løsning.

4.3.2

Særligt om skolebiblioteket

I skemaet s. 8 er nogle materialekategorier opført som »varige, herunder biblioteksegnete«. Blandt disse vil skolebiblioteksmaterialerne normalt omfatte dels boglige materialer (bøger, tidsskrifter, aviser), dels avmaterialer (dias, transparenter, lyd- og videobånd m fl.), dels endelig edb-programmaterialer. Særligt om disse materialer henvises der til håndbogen »Skolebiblioteket 1988«.

4.3.3

Apparatur

For apparaturområdets vedkommende må der generelt henvises til den rådgivning og vejledning, der kan hentes i den lokale amtscentral. Man vil der kunne studere eksempler på de almindeligst forekommende apparaturtyper. Her er tillige adgang til et fyldigt brochuremateriale med oplysninger om de enkelte fabrikater samt mulighed for at benytte sig af pædagogisk konsulentbistand såvel i en anskaffelsessituation som med henblik på den bedst mulige udnyttelse af det apparatur, som skolen allerede råder over.

Også her yder landscentralen en indsats, idet det er en af dens opgaver at oplyse om foreliggende apparatur. Den skal i videst muligt omfang søge at tilvejebringe et selvstændigt uafhængigt materiale, der belyser de respektive apparaters funktionsduelighed i forhold til de formål, der ud fra undervisnings- og uddannelsesmæssige synspunkter kan opstilles. Den skal endvidere søge at opstille standarder og normer for det undervisningsapparatur, som indkøbes til statsinstitutioner.

I oversigten s. 8 er der opregnet en række apparaturty-

per. Disse eksempler angiver blot muligheder og er ikke tænkt som en liste over, hvad der er rimeligt at anskaffe. Flere af eksemplerne har tvært imod overlappende egenskaber i en grad, så de må opfattes som alternativer. I det hele gælder vel den hovedregel, at jo færre typer en skole kan begrænse sig til, jo bedre kan man forvente apparaturet anvendt.

a. fremstillingsapparat

Der er her tale om de apparaturer, der samlet i reglen betegnes som skolens »pædagogiske værksted« eller »medieværkstedet«.

Anskaffelser af fremstillingsapparat må naturligvis overvejes ud fra en vurdering af skolens pædagogiske behov, men det må være lige så naturligt i den samlede vurdering at inddrage det behov, der skrives sig fra skolens administrative funktioner.

Også her må der henvises til, at amtscentralen tilbyder en overbygningsvirksomhed, som skolens anskaffelser kræver en koordination med. Hovedreglen er her, at amtscentralen tilbyder service på den mere avancerede del af dette apparaturområde.

Der synes at være en ikke ringe sammenhæng mellem arbejdet i det pædagogiske værksted og skolebibliotekets materialebeholdninger, hvilket bl.a. afspejler sig i, at dette fremstillingsapparat, hvis det er muligt, gerne placeres i umiddelbar nærhed af skolebiblioteket, jf. Undervisningsministeriets bekendtgørelse om skolebiblioteker i folkeskolen og håndbogen »Skolebiblioteket 1988«. Den enklere og billigere del af apparaturet kan der på større skoler være behov for at have i flere eksemplarer. I så fald er en decentraliseret anbringelse en overvejelse værd.

Opmærksomheden henledes på, at kopiering og videre forarbejdning af ophavsretligt beskyttet materiale må ske i overensstemmelse med reglerne i ophavsretloven eller de til enhver tid eksisterende aftaler på området.

b. fremføringsapparat

En skoles fremføringsapparat skal ikke blot modsvare de forskellige materialekategorier i skolens egen

samling. Der må også være apparatur, der kan fremføre de materialer, fx film og bånd, som skolen kan låne eller leje fra andre samlinger. Disse samlinger kommer derved til at fastlægge de tekniske normer og standarder, som må overholdes for visse af den enkelte skoles fremføringsapparaturer.

De enkelte typer fremføringsapparatur må naturligvis søges anskaffet i et antal, der svarer til skolens behov. Her må en vurdering af mulighederne for at skaffe brugbare materialer til de enkelte typer være meget afgørende. Flere af de i oversigten s. 8 nævnte eksempler vil formentlig overhovedet ikke komme på tale til anskaffelse til hver skole; for andre var det ønskeligt, om der fandtes et eksemplar i hvert lokale. Specielt for overhead-projektoren synes det at gælde, at den først udnyttes i et omfang af betydning, når den står parat til brug i hvert undervisningslokale. I forbindelse med overvejelserne heromkring skal der peges på den sammenhæng, der er mellem anskaffelse af overhead-projektorer med tilhørende transparenter og anskaffelse af vægtavler, vægkort, plancher m.m.

Endelig skal det bemærkes, at hvert undervisningslokale bør være udstyret med søjlehøjttaler med tilslutningsmulighed.

4.4 Særligt om edb

Edb-udstyr udgør en særlig kategori af apparatur, da det både anvendes til fremstilling og fremføring. Udstyret anvendes oftest i situationer, hvor en enkelt eller få elever arbejder interaktivt med et undervisningsprogram – altså hvor forløbet af elevernes aktiviteter bestemmes af de svar/indtastninger, de giver.

Det samme edb-udstyr vil kunne anvendes til forskellige typer af aktivitet i skolen – det afhænger alene af det program, der benyttes. Fem hovedtyper kannævnes:

- informationssøgning, fx i databaser
- måling/styring, fx i fysik
- som redskab, fx tekstbehandling

- undervisningsprogrammer, hvor et fagligt emne behandles
- rammeprogrammer til fremstilling af undervisningsforløb.

Da skolebiblioteket i forvejen formidler information af individuel karakter, vil det være naturligt at knytte informationssøgning hertil, også fordi arbejdet med søgning ofte vil kræve individuel rådgivning og har sammenhæng med skolebibliotekets øvrige informationstilbud.

Når edb-udstyret benyttes som redskab, vil det være naturligt at placere udstyret i medieværkstedet/det pædagogiske værksted, idet brugen må antages at have en individuel karakter, ofte med behov for individuel vejledning.

Som regel vil der i undervisning, hvor edb-udstyr inddrages, ikke alene blive benyttet datamater og tilhørende programmer på fx disketter; der vil tillige blive suppleret med andre undervisningsmaterialer (bøger og diverse av-materialer mv.). Betegnelsen edb-programmaterialer dækker denne kombination af undervisningsmaterialer.

I overvejelserne om anskaffelse af undervisningsmidler gør der sig særlige forhold gældende omkring edb-programmaterialer på grund af rettighedsforholdene. Man kan ikke gå ud fra, at edb-programmer i lighed med de øvrige materialer uden videre kan lånes eller lejes. Skolen må derfor som hovedregel købe de programmer, man ønsker at anvende i undervisningen. Ved købet af et givet program må skolen være særlig opmærksom på, ikke blot at vurdere prisen i forhold til den pædagogiske værdi, men også i forhold til de rettigheder, man erhverver, fx ved indgåelse af særlig aftale om, i hvilket omfang det købte program må kopieres og dermed rent praktisk kan udnyttes på skolens udstyr.

Problemet med at holde styr på programmaterialerne løses formentlig enklest ved, at de indgår i skolebiblioteket.

Herudover knytter der sig en række særlige problemer

til håndteringen af edb-udstyret, hvis det skal fungere i skolens daglige arbejde. I betragtning af, at der er tale om et nyt område, kan der måske være behov for den hjælp i den lokale planlægning, som kan ligge i følgende oversigt:

Maskinel

- modtagning og afprøvning af nyt dataudstyr samt overvågning af installation
- daglig funktionskontrol af dataudstyret
- registrering og katalogisering af fejlmeldinger, fejlfinding og opfølgning
- kontakt til respektive leverandører
- indkøb af disketter, papir m.m.

Programmet

- modtagning, afprøvning og installation af nyt program
- klargøring af indkøbte disketter
- »oprydning« på disketter, sikkerhedskopiering mv.
- registrering af fejlmeldinger vedrørende programmet samt opfølgning
- kontakt til respektive leverandører

Andet

- distribution, arkivering og katalogisering af skriftligt materiale (håndbøger, rettelsesblade mv.)
- »opstarthjælp« til skolens lærere ved maskinelle stop.

Kapitel 5

Skolens behov for et samlet register

For de materialer, som anskaffes til skolebiblioteket vil registreringsproblemet være løst i overensstemmelse med de generelle retningslinier for biblioteksteknikken, og disse materialer må derfor betragtes som principielt problemfri, når det drejer sig om på et givet tidspunkt at kunne finde frem til, hvor de befinder sig.

For skolens øvrige undervisningsmidler vil det, når de først er anskaffet, mere eller mindre være et problem, hvordan man sikrer sig, at alle potentielle brugere til stadighed kan være orienteret om skolens muligheder, og at de uden for stort besvær vil kunne finde frem til det apparatur eller de materialer, der i en given situation er behov for. Problemet synes voksende med skolestørrelsen og opleves stærkest af de nyankomne lærere og vikarer på en skole.

Ved visse skoler falder det naturligt at anbringe den væsentlige del af disse hjælpemidler centralt, evt. i tilknytning til skolebiblioteket. Herved skulle det være forholdsvis let at holde sig løbende orienteret. Ved andre skoler – fx skoler, hvor man har lagt vægt på indretning af faglige undervisningsarealer – må hjælpemidlerne være anbragt decentraliseret. Under alle omstændigheder – men særligt i sidstnævnte tilfælde – kan der være grund til for lærerrådet at drøfte en løsning på problemet, fx i form af udarbejdelsen af en til stadighed ajourført undervisningsmiddelfortegnelse. Hvordan dette bedst gøres, må afgøres ud fra den enkelte skoles særlige forudsætninger. Her kan forskelle mellem skolerne betyde afgørende forskelle, dels med hensyn til behovet for en sådan fortegnelse, dels med hensyn til udformningen. Skolestørrelsen og dermed

samlingens størrelse kan fx tænkes at være afgørende for, hvor meget man finder det rimeligt at medtage. Ligeledes vil forskelle i de bygningsmæssige forhold kunne medføre, at nogle skoler vil foretrække et katalog, internt fremstillet i det nødvendige eksemplartal, andre en kartoteksløsning, således at ajourføringen kan ske lettest muligt, andre igen måske en form for plancher, evt. i diagramform på basis af bygningsplanen, anbragt på centrale steder, ligesom en kombination af disse og eventuelle andre løsninger på dette problem også vil være en mulighed.

Undervisningsvejledning for Folkeskolen

1976

1. Dansk*)
2. Fremmedsprog
3. Undervisningsmidler*)
4. 1.-2. klassestrin
5. Idræt
6. Formning
7. Sløjd
8. Håndarbejde
9. Hjemkundskab
10. Musik*)
11. Geografi
12. Biologi
13. Kristendomskundskab
14. Fysik/kemi
15. Regning/matematik
16. Børnehaveklasser
17. Færdselslære
18. Fremmede religioner og andre livs-anskuelser
19. Uddannelses- og erhvervsorientering
20. Sundhedslære
21. Maskinskrivning
22. Fotolære
23. Drama
24. Filmkundskab
25. Motorlære
26. Arbejds-kendskab
27. Elektronik
28. Barnepleje

1977

1. Klasselærerfunktionen
2. Skole, elev og forældre*)
3. Samtidsorientering*)
4. Historie*)
5. Sygeundervisning

1979

1. Fremmedsprogede elever*)
2. Specialundervisning

*) = senere vejledninger foreligger

Med hensyn til *seksualoplysning* henvises til »Vejledning om seksualoplysning i Folkeskolen«, Folkeskolens Læseplansudvalg 1971.

Vedrørende vejledninger om indretning af Folkeskolens forskellige lokaler henvises til serien

1980

1. Specialpædagogisk bistand til småbørn
2. Ikke-fagdelt undervisning i historie, geografi og biologi
3. Specialpædagogisk bistand til elever med sprog- eller talevanskeligheder

1981

1. Historie*)

1982

1. Specialpædagogisk bistand til elever med synsvanskeligheder
2. Specialpædagogisk bistand til elever med hørevanskeligheder
3. Specialpædagogisk bistand til elever med bevægelsesvanskeligheder

1984

1. Historie
 2. Dansk
- Håndbog: Undervisning af fremmedsprogede elever i Folkeskolen

1985

1. Datalære

1987

1. Hvordan samarbejder man på skolen?
2. Samtidsorientering

1988

1. Musik
 2. Undervisningsmidler
- Håndbog: Skolebiblioteket 1988