

# Instrukcja

pakietu materiałów projektu  
„Bibliotekarzu zaprzyjaźnij się z osobą z autyzmem”

Pakiet do pobrania:

[autyzm.sbp.pl/pakiet-materialow](http://autyzm.sbp.pl/pakiet-materialow)

## 1. ZNAK BIBLIOTEKI PRZYJAZNEJ

### Zalety i korzyści:

Znak „Biblioteki przyjaznej” jest zaproszeniem, ale i gwarantem, że w tej przestrzeni są ludzie otwarci na drugiego człowieka. Jest to sygnał dla otoczenia i odwiedzających bibliotekę, że tutaj osoby z autyzmem są mile widziane. Symbol nieskończoności oznacza w tym przypadku chęć nawiązania więzi i przyjaźni pomiędzy osobami z autyzmem a bibliotekarzami.

Warto umieścić znak „Biblioteki przyjaznej” na zewnątrz budynku, aby osoby które do tej pory nie korzystały z biblioteki mogły się dowiedzieć, że to przyjazna dla nich przestrzeń.

### Instrukcje dla pracownika biblioteki

- Pobierz znak ze strony [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl).
- Wydrukuj znak (jeżeli chcesz wykonać naklejkę zrób wydruk na folii samoprzylepnej).
- Umieść znak na drzwiach wejściowych i przy ladzie głównej.
- Wykonaj zdjęcie przed wejściem, pochwal się nim na stronie lub mediach społecznościowych biblioteki;
- Wyślij informacje do Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich ([biuro@sbp.pl](mailto:biuro@sbp.pl)), aby Twoja biblioteka została umieszczona na mapie „Przyjaznych bibliotek”.

## **Informacje dla osoby z autyzmem, rodzica lub opiekuna**

- Spis bibliotek przyjaznych znajdziesz na stronie [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl).
- Jeżeli Twoja biblioteka nie została objęta projektem, zachęć jej pracowników do zapoznania się z informacjami na stronie [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl) i kontaktu ze Stowarzyszeniem Bibliotekarzy Polskich.

## **2. KARTA CZYTELNIKA**

### **Zalety i korzyści:**

Osoby z autyzmem lubią porządek, jednak mają problem w planowaniu. Dlatego dużym ułatwieniem jest zbieranie najważniejszych informacji w jednym miejscu, np. daty oddania książki.

Czasami trudno jest im opowiedzieć o swoich zainteresowaniach. W karcie czytelnika zostały umieszczone rubryczki w których można wpisać informację na temat zainteresowań, rodzaju komunikacji oraz danych biblioteki. Takie personalia będą świetną wskazówką dla bibliotekarza, aby mógł polecić książkę do przeczytania lub zaproponować zajęcia z oferty dodatkowej.

Należy pamiętać, że jest to dodatkowa karta, którą czytelnik otrzymuje wraz z obowiązującą kartą w danej bibliotece. Nie zwalnia ona z korzystania z normalnej karty.

### **Instrukcje dla pracownika biblioteki:**

- Wypełnij aktywne pola w pliku PDF(możesz wpisać też godziny przyjazne, czyli te kiedy w bibliotece jest mniejszy ruch).
- Wydrukuj wypełnioną kartę.
- Wręcz kartę czytelnikowi.
- Podczas kolejnej wizyty poproś czytelnika o okazanie karty.
- Zapisuj daty oddania wypożyczonych książek.

## **Informacje dla osoby z autyzmem, rodzica lub opiekuna**

- Zapisując się do biblioteki zapytaj o możliwość otrzymania Karty czytelnika.
- Poproś o zapisanie daty zwrotu książek.
- Udając się do Twojej biblioteki miej przy sobie Kartę Czytelnika.
- Pamiętaj! posiadanie Karty czytelnika nie zwalnia z obowiązku, okazywania karty bibliotecznej.

### **3. MAPA BIBLIOTEKI**

#### **Zalety i korzyści:**

Nawet osoby, które mają duże trudności w funkcjonowaniu mogą samodzielnie wyszukać interesującą ich książkę. Jednak w przestrzeni, której jeszcze dobrze nie znają, mogą czuć się zagubione. Mapa pomaga im opanować i zrozumieć otaczającą ich przestrzeń.

#### **Instrukcje dla pracownika biblioteki:**

- Zobacz jak wygląda mapa którą stworzyliśmy dla Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy. "PRZYSTANEK KSIĄŻKA".
- Do przygotowania mapy swojej biblioteki możesz wykorzystać plan ewakuacji, możesz też wykonać ją samodzielnie.
- Wykonaj rysunek rzutu z góry biblioteki ( wystarczą same kontury).
- Zaznacz na nim najważniejsze elementy, takie jak: regały, lady, stanowiska komputerowe.
- Im prostsza mapa tym lepsza. Nie korzystaj z kolorów, one mogą rozpraszać.
- Mapę można zalaminować i używając flamastrów ścieralnych zaznaczać trasy.
- Warto wykonać mapę w kilku egzemplarzach.

#### **Kiedy i do czego wykorzystać mapę:**

- Mapa sprawdza się w momencie, kiedy należy samodzielnie wyszukać książkę na półce.
- Zaznaczając miejsce, gdzie znajdują się dana książka/stanowisko komputerowe wskaż trasę dotarcia.
- Udostępnij osobie z autyzmem mapę na czas poszukiwań.

#### **Informacje dla osoby z autyzmem, rodzica lub opiekuna**

- Poproś pracownika biblioteki o wskazanie Ci miejsca na mapie.
- Możesz wypożyczyć mapę na czas korzystania z biblioteki.

#### **4. PRZYBORNİK BIBLIOTECZNY**

##### **Zalety i korzyści:**

Osoby z autyzmem lub zespołem Aspergera potrzebują podpowiedzi, jak zachować się w danej sytuacji społecznej. Dlatego został stworzony „Przybownik Biblioteczny”, który jest scenariuszem wizyty w bibliotece.

„Przybownik Biblioteczny” składa się z dwóch części. Pierwsza zawiera najważniejsze informacje dotyczące pierwszej wizyty, m.in. jak się do niej przygotować i co należy zabrać oraz o co warto zapytać.

Druga to zbiór najczęstszych rozmówek, jakie mają miejsce w bibliotece. Są wśród nich dialogi dot. wypożyczenia, przedłużenia, oddania, korzystania na miejscu i innych. Inspiracją dla „Rozmówek bibliotecznych” były rozmówki wykorzystywane przy nauce języków obcych. Ich celem jest pomoc w zainicjowaniu dialogu oraz dobranie odpowiednich zwrotów.

Przybownik powinien być umieszczony na stronie internetowej biblioteki, a także być dostępny w formie drukowanej w bibliotece np. na tablicy korkowej.

##### **Instrukcje dla pracownika biblioteki**

- Pobierz przybownik ze strony [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl).
- Zamieść przybownik na swojej stronie internetowej.
- Wydrukuj przybownik i umieść jego egzemplarz przy ladzie głównej. Możesz go przyczepić do tablicy korkowej.

##### **Informacje dla osoby z autyzmem, rodzica lub opiekuna**

- Pobierz przybownik ze strony [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl)
- Wydrukuj go i miej przy sobie, wybierając się do biblioteki.

#### **5. KSIĄŻECZKI – „Chcę wypożyczyć” i „Chcę Skorzystać”**

##### **Zalety i korzyści:**

Książeczki „Chcę wypożyczyć” i „Chcę skorzystać” są prostszą wersją rozmówek bibliotecznych. Każda z nich zawiera dialog dotyczący danej czynności. Na osobnych stronach zostały umieszczone pojedyncze zdania dialogu, ze wskazówkami co należy zrobić np. podać kartę czytelnika lub poczekać na odpowiedź bibliotekarza. W książeczkach znajduje się strona, która pozwala na wybór tego co chce wypożyczyć lub z

czego skorzystać czytelnik z autyzmem. Karteczkę z wybranym przedmiotem należy przykleić we wskazane miejsce w zdaniu.

### **Instrukcje dla pracownika biblioteki**

- Pobierz książeczki ze strony [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl).
- Zbinduj poszczególne strony książeczki.
- Zalaminuj stronę z wyrazami i wytnij je według linii.
- Przyczep rzepy na karteczkach i w książeczce.
- Umieść książeczkę przy ladzie głównej w łatwo dostępnym i widocznym miejscu.
- Jeżeli zauważysz, że czytelnik ma trudności z komunikacją, zaproponuj mu skorzystanie z książeczki.

### **Informacje dla osoby z autyzmem, rodzica lub opiekuna**

- Pobierz przybornik ze strony [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl).
- Zbinduj poszczególne strony książeczki.
- Zalaminuj stronę z wyrazami i wytnij je według linii.
- Przyczep rzepy na karteczkach i w książeczce.
- Wybierając się do biblioteki, zabierz ze sobą książeczki.
- Jeżeli zapomnisz książeczki, poproś pracownika biblioteki aby udostępnił Ci egzemplarz biblioteczny.

## **6. TABLICA „Co mogę wypożyczyć?”**

### **Zalety i korzyści:**

Tablica „Co mogę wypożyczyć” służy do zobrazowania tego, co znajdują się w zbiorach biblioteki i z czego czytelnik może skorzystać.

Inspiracją do powstania tej pomocy były tablice do komunikacji wykorzystywane przez osoby posługujące się alternatywnymi metodami komunikacji. Użyte znaki zostały specjalnie zaprojektowane na potrzeby projektu „Bibliotekarzu zaprzyjaźnij się z osobą z autyzmem”.

Z propozycji kartoników przedstawiających rzeczy, które można wypożyczać należy wybrać te, które znajdują się w danej bibliotece.

Tablica może być wykorzystana w celach informacyjnych, będzie również pomocna w momencie kiedy czytelnik chce wskazać co chciałby wypożyczyć. Dzięki wykorzystaniu

rzepów, kartonik można odcepić z tablicy i wręczyć bibliotekarzowi. Tablice stanowią też zachętę do komunikacji bibliotekarz-czytelnik i dokonania samodzielnego wyboru.

Kartoniki można wykorzystać podczas pierwszej wizyty czytelnika, objaśniając mu co można wypożyczyć (mówiąc i wskazując odpowiedni kartonik).

Pamiętaj! Czytelnik może korzystać ze swojej książki do komunikacji, w której będzie miał własne znaki. Warto być jednak przygotowanym i otwartym na osoby, które posługują się alternatywną komunikacją.

### **Instrukcje dla pracownika biblioteki**

- Pobierz tablice ze strony [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl).
- Wydrukuj i zalaminuj osobno obydwie kartki.
- Zgodnie z liniami wytnij kartoniki.
- Przyczep rzepy na karcie oraz kartonikach.
- Umieść Tablicę przy ladzie głównej w łatwo dostępnym i widocznym miejscu (np. na tablicy korkowej).

### **Informacje dla osoby z autyzmem, rodzica lub opiekuna**

- Pobierz tablice ze strony [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl).
- Zapoznaj się ze znakami. Sprawdź, czy wiesz co oznaczają. Jeżeli masz z czymś trudność poproś o pomoc.
- Będąc w bibliotece, wskaż co chciałbyś wypożyczyć. Odczep kartonik i podaj go bibliotekarzowi.
- Jeżeli w „Karcie czytelnika” masz wypełnione rubryczki na temat zainteresowań, wtedy na pewno pracownik biblioteki będzie mógł polecić ci coś interesującego.

### **7/ Tablica „Zasady w naszej bibliotece”**

#### **Zalety i korzyści:**

Tablica „Zasady w naszej bibliotece” służy do zobrazowania zasad, które obowiązują w bibliotece.

Inspiracją do powstania tej pomocy były tablice do komunikacji wykorzystywane przez osoby posługujące się alternatywnymi metodami komunikacji. Użyte znaki zostały specjalnie zaprojektowane na potrzeby projektu „Bibliotekarzu zaprzyjaźnij się z osobą z autyzmem”.

Z propozycji kartoników przedstawiających zasady należy wybrać te, które obowiązują w danej bibliotece.

Tablica może być wykorzystana w celach informacyjnych, a także jako przypomnienie obowiązujących reguł postępowania.

Dzięki wykorzystaniu rzepów, wybrany kartonik można odczepić z tablicy i wręczyć czytelnikowi, przypominając o obowiązującej zasadzie, np. „Proszę o ciszę” czy „Zakaz używania telefonów komórkowych”.

Wśród znaków znajdują się także piktogram „Pomóż mi”, który może wręczyć czytelnik pracownikowi biblioteki, kiedy będzie potrzebował wsparcia.

Kartoniki można wykorzystać podczas pierwszej wizyty czytelnika, objaśniając mu jakie obowiązują zasady, co można a czego nie można robić (mówiąc i wskazując odpowiedni kartonik).

Pamiętaj! Czytelnik może korzystać ze swojej książki do komunikacji, w której będzie miał własne znaki. Warto być jednak przygotowanym i otwartym na osoby, które posługują się alternatywną komunikacją.

\* Kartonik „Zakaz puszczenia bąków” należy traktować z przymrużeniem oka.

### **Instrukcje dla pracownika biblioteki**

- Pobierz tablice ze strony [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl).
- Wydrukuj i zalaminuj osobno obydwie kartki.
- Zgodnie z liniami wytnij kartoniki.
- Przyczep rzepy na karcie oraz kartonikach.
- Umieść Tablicę przy ladzie głównej w łatwo dostępnym i widocznym miejscu (np. na tablicy korkowej).

### **Informacje dla osoby z autyzmem, rodzica lub opiekuna**

- Pobierz tablice ze strony [www.autyzm.sbp.pl](http://www.autyzm.sbp.pl).
- Zapoznaj się ze znakami. Sprawdź czy wiesz co oznaczają. Jeżeli nie wiesz, co oznaczają poproś pracownika biblioteki lub opiekuna o wytłumaczenie.
- Będąc w bibliotece, stosuj się do zasad umieszczonych na tablicy.
- Jeżeli będziesz potrzebował pomocy, wybierz kartonik „Pomóż mi”, odczep go z tablicy i podaj bibliotekarzowi.