PAGE Project for advancing cognitive accessibility in publishing

PRAKTIČNI VODNIK / OKTOBER 2026

Priročnik za načrtovanje kulturnih dejavnosti

Dostopne literarne in kulturne dejavnosti

Temelji, metode in 10 kartic dejavnosti

Rezultat D4.2

Sofinancira Evropska unija

Sofinancira Evropska unija. Za izražena stališča in mnenja so odgovorni izključno avtorji. Ta stališča in mnenja ne odražajo nujno stališč Evropske unije ali Evropske izvajalske agencije za izobraževanje in kulturo (EACEA). Zanje ne odgovarjata niti Evropska unija niti EACEA.

Kolofon

Priročnik za načrtovanje kulturnih dejavnosti

Rezultat: D4.2

PAGE – Projekt za spodbujanje kognitivne dostopnosti v založništvu

101173233 – PAGE – CREA-CULT-2024-COOP

Raven razširjanja: Javno

Različica: 1.0

Rok za oddajo: Oktober 2026

Vodilni partner: Zavod RISA, Slovenija

Soavtorstvo ter uredniški in metodološki nadzor:
Ulla Bohman, Boarve Konsult AB, Švedska.
Prispevki drugih partnerjev projekta PAGE.

Kazalo

Povzetek 6

Kako uporabljati priročnik 7

I. DEL - Temelji 8

1. Poglavje: O priročniku 8

Kaj je priročnik PAGE? 8

O virih in strokovnih izhodiščih 9

Komu je priročnik namenjen? 9

Ciljna skupina dejavnosti 9

Ključne vloge in izrazi 10

2. Poglavje: Kaj smo se naučili iz raziskave projekta PAGE 12

Zanimanje za knjige in zgodbe 12

Podpora za sodelovanje 12

Različni interesi in načini sodelovanja 13

Načrtovanje literarnih dejavnosti 13

3. poglavje: Načela dostopnih kulturnih dejavnosti 14

Spoštujte odraslo identiteto 14

Ponudite izbiro in možnost vplivanja 14

Podpora brez prevzemanja nadzora 15

Naj bo sodelovanje dostopno in prostovoljno 15

Ohranite literaturo in avtorstvo v ospredju 16

Štiri pomembna vprašanja 16

II. DEL – Priprava in izvedba 17

4. poglavje: Načrtovanje in izvedba dejavnosti 17

Literarni namen in udeleženci 17

Pripravite dostopnost, vloge in podporo 18

Med dejavnostjo 18

Zaključite dejavnost in izboljšujte prakso 19

Primer: Načrtovanje bralne dejavnosti 20

5. poglavje: Poskrbite za dostopen prostor 21

Prihod na lokacijo 21

Prostor 21

Prihod in orientacija 22
Končni pregled prostora 23
Primer: Dejavnost v splošni knjižnici 23
6. poglavje: Jasna in razumljiva komunikacija 24
Pomembne pisne informacije 24
Podprite različne načine sporazumevanja 25
Sedem vprašanj za vabilo 25
Primer: Vabilo 26
Govorimo jasno in naravno 27
Preverite razumevanje, ne da bi ustvarili občutek preverjanja znanja 27
Primer: Nejasno navodilo 29
III. DEL – Metode 30
7. poglavje: Pripovedovanje zgodb 30
Pripovedovanje zgodb naj ima jasen namen 30
Pripravite in pripovedujte zgodbo 31
Od poslušanja k ustvarjanju 31
Z osebnimi in kulturnimi zgodbami ravnajte skrbno 32
Preprost potek pripovedovanja zgodb 32
Primer: Ljudska zgodba kot pot do branja 33
8. poglavje: Bralni klubi 34
Določite namen bralnega kluba in ohranjajte stalnost srečanj 34
Bralni klub oblikujte skupaj z bralci 34
Izberite knjige in poskrbite za dostopnost 35
Uporabite prilagodljivo strukturo srečanj 35
Vodite branje in pogovor 35
Naj bralci sooblikujejo bralni klub 36
Primer: Štiri srečanja za skupno branje 36
9. poglavje: Delavnice ustvarjalnega pisanja 37
Začnite s književnim delom ali odprto iztočnico 37
Omogočite različne načine ustvarjanja 37
Preprost potek delavnice 38
Podpora pri zapisovanju, urejanju in povratnih informacijah 38

Deljenje in objavljanje po izbiri....39
Sodelovanje z avtorji in ilustratorji....39
Primer: Delavnica literarne razglednice....40
IV. del – Praktične literarne dejavnosti....41
10. poglavje: Kartice dejavnosti....41
Informacije o dejavnostih....41
Skupna načela....41
Spletno in hibridno sodelovanje....42
Kako uporabljati kartice dejavnosti....42
Dejavnost 1: Skupno branje....44
Dejavnost 2: Pogovor med književnimi liki....48
Dejavnost 3: Spremenite zgodbo....52
Dejavnost 4: Ustvarite svojo zgodbo....56
Dejavnost 5: Krog zgodbe – skupaj ustvarimo zgodbo....60
Dejavnost 6: Od strani do prizora....63
Dejavnost 7: Od besed do slike....67
Dejavnost 8: Preberi, oceni in priporoči....71
Dejavnost 9: Srečanje z avtorjem ali ilustratorjem....75
Dejavnost 10: Predstavite zgodbo na literarnem dogodku....79
Zaključne besede....83
Viri in literatura....84
Viri projekta PAGE....84
Lahki jezik in dostopnost....84
Vključujoča literarna in kulturna praksa....85
Dodatno branje....85

Povzetek

Priročnik za načrtovanje kulturnih dejavnosti je praktičen pripomoček za vse, ki organizirajo literarne in kulturne dejavnosti za mlade z intelektualno ali drugimi kognitivnimi oviranostmi ter skupaj z njimi.

Povezuje dostopno literaturo z možnostmi za branje, pogovor, razumevanje, interpretacijo in ustvarjanje. Ponuja usmeritve za pripravo dostopnih dejavnosti, jasno sporazumevanje ter podporo pri vključevanju udeležencev, pri čemer poudarja, da jim ne smemo odvzeti možnosti za samostojno sodelovanje. Praktični del vsebuje deset kartic z dejavnostmi, ki jih je mogoče prilagoditi različnim skupinam, okoljem in kulturnim kontekstom.

Priročnik temelji na raziskavi projekta PAGE, izkušnjah projektnih partnerjev ter uveljavljenih pristopih na področju lahkega jezika in razumevanja, dostopnosti ter vključujočega kulturnega dela. Dejavnosti so izhodišča, ne vnaprej določeni programi. Njihov namen je ljudem omogočiti, da izbirajo, se odzivajo, ustvarjajo in dejavno sodelujejo v kulturnem življenju.

Kako uporabljati priročnik

Priročnika vam ni treba prebrati od začetka do konca. Začnite tam, kjer je za vaše delo trenutno najbolj uporaben, k skupnim načelom pa se vrnite, ko jih boste potrebovali. Priročnik ni natančen scenarij za izvedbo, ki mu morate slediti korak za korakom. Pri svojem delu uporabite svojo strokovno presojo, prisluhnite udeležencem ter dejavnosti prilagodite njim, izbranemu književnemu delu, okolju in namenu dejavnosti.

Vsebina priročnika:

I. DEL – Temelji
Poglavja 1–3 predstavljajo priročnik, povzemajo glavne ugotovitve raziskave projekta PAGE ter opredeljujejo načela dostopnih kulturnih dejavnosti.

II. DEL – Priprava in izvedba dejavnosti
Poglavja 4–6 obravnavajo načrtovanje dejavnosti, ureditev okolja ter jasno pisno in ustno komunikacijo.

III. DEL – Metode
Poglavja 7–9 se osredotočajo na pripovedovanje zgodb, bralne klube in delavnice ustvarjalnega pisanja.

IV. DEL – Praktične literarne dejavnosti
Poglavje 10 vsebuje deset kartic z dejavnostmi, ki jih lahko uporabite, prilagodite ali med seboj kombinirate.

I. DEL – Temelji

1. poglavje: O priročniku

Ta priročnik je namenjen strokovnim delavcem in organizacijam, ki želijo pripravljati kulturne dejavnosti, pri katerih lahko mladi odrasli z intelektualno in drugimi kognitivnimi oviranostmi sodelujejo kot bralci, izražajo svoje razumevanje književnih del ter dejavno prispevajo kot soustvarjalci.

Dostopne knjige so pomembno izhodišče, vendar dostop do literature pomeni veliko več kot le dostop do knjige. Bralci potrebujejo tudi priložnosti, da odkrivajo literaturo, ki jih zanima, berejo na načine, ki jim ustrezajo, izmenjujejo svoja mnenja in ustvarjajo lastna dela.

Kaj je priročnik PAGE?

PAGE – Projekt za izboljšanje kognitivne dostopnosti v založništvu – si prizadeva mladim odraslim z intelektualno ali drugimi kognitivnimi oviranostmi omogočiti boljši dostop do literature in sodelovanja v literarnem in kulturnem življenju. Ta priročnik se osredotoča na kulturne dejavnosti, povezane z literaturo, branjem in pisanjem. Metode so zasnovane tako, da z vključevanjem v smiselne literarne dejavnosti podpirajo razvoj bralnih in pisnih kompetenc, pri tem pa v ospredju ohranjajo kulturno izkušnjo, možnost izbire in lastno ustvarjalnost.

Sodelovanje v kulturnem življenju je človekova pravica. 30. člen Konvencije Združenih narodov o pravicah invalidov priznava pravico oseb z invalidnostjo, da enakopravno z drugimi sodelujejo v kulturnem življenju.

Priročnik ponuja:

- načela za dostopno in spoštljivo sodelovanje;
- praktične usmeritve za načrtovanje in izvedbo dejavnosti;
- metode za pripovedovanje zgodb, bralne klube in delavnice ustvarjalnega pisanja;
- deset kartic z dejavnostmi;
- vprašanja in kontrolne sezname za razmislek in izboljšave.

Priročnik temelji na raziskavah projekta PAGE, izkušnjah projektnih partnerjev ter uveljavljenih praksah na področju lahkega jezika, dostopnosti in vključujočega kulturnega delovanja. Izberite tisto, kar je za vas uporabno, vsebino prilagodite svojemu okolju ter dejavnosti razvijajte skupaj z udeleženci.

O virih in strokovnih izhodiščih

Priročnik združuje različne oblike znanja in izkušenj. Temelji na ugotovitvah raziskave projekta PAGE, uveljavljenih smernicah za lahki jezik ter dostopnost, dokumentiranih praksah vključujočega literarnega in kulturnega delovanja ter strokovnih izkušnjah partnerjev projekta PAGE.

Praktične usmeritve temeljijo tudi na znanju in izkušnjah, pridobljenih pri neposrednem delu z bralci, pisci, avtorji, bralci svetovalci ter udeleženci z intelektualno ali drugimi kognitivnimi oviranostmi. To vključuje izkušnje z vodenjem bralnih skupin in ustvarjalnih delavnic, pripravo in preverjanjem besedil v lahkem jeziku, podporo pri samozagovorništvu in vključevanju ter razvojem dostopnih kulturnih dejavnosti.

V zadnjem delu priročnika boste našli seznam virov. Ti viri se razlikujejo po vrsti in namenu ter na različne načine prispevajo k strokovni utemeljenosti priročnika. Raziskovalne ugotovitve, strokovne smernice, dokumentirani primeri dobre prakse in izkušnje strokovnih delavcev so k vsebini priročnika prispevali na različne načine.

Komu je priročnik namenjen?

Priročnik je namenjen vsem, ki organizirajo, vodijo ali podpirajo literarne in kulturne dejavnosti. Mednje sodijo učitelji in drugi izobraževalci, izvajalci usposabljanj, vodje knjižnih klubov in bralnih skupin, knjižničarji, kulturni delavci, pisatelji, ilustratorji, založniki, podporne osebe ter organizacije, ki delujejo na področju kulture, izobraževanja ali vključevanja oseb z oviranostmi.

Ni treba, da ste strokovnjak na vseh področjih. Pomembni so dobra priprava, jasna komunikacija, pozornost do udeležencev ter pripravljenost na prilagajanje, kadar nekaj ne deluje.

Ciljna skupina dejavnosti

Dejavnosti so namenjene mladim odraslim z intelektualno ali drugimi kognitivnimi oviranostmi, ki lahko samostojno ali s podporo berejo, razumejo in doživljajo zgodbe v lahkem jeziku ter izražajo svoje odzive, želje in potrebe v zvezi s književnostjo. To je tudi ciljna skupina projekta PAGE.

Udeleženci lahko svoje misli in odzive izražajo z govorom, pisanjem, s pomočjo nadomestne in dopolnilne komunikacije (AAC) ali na druge njim poznane načine. Potreba po podpori pri sporazumevanju ni razlog za izključitev iz te ciljne skupine.

Nekatere dejavnosti, predstavljene v priročniku, so lahko uporabne tudi za druge skupine. V takem primeru jih je treba prilagoditi značilnostim skupine, preveriti, ali so v danem okolju ustrezne in jih pred uporabo preizkusiti.

Udeleženci niso enotna skupina. Razlikujejo se po bralnih izkušnjah, interesih, načinih sporazumevanja in potrebah po podpori. Berejo lahko različno hitro in imajo različne želje glede vključevanja v pogovor ali ustvarjalno dejavnost.

Težave pri branju ne pomenijo, da človeka literatura ne zanima. Dostopnost načrtujte tako, da zagotovite jasne informacije prilagodljive oblike sodelovanja in več različnih možnosti za vključevanje. Kadar udeleženec potrebuje individualno podporo, naj mu bo ta na voljo, vendar tako, da ne posega v njegove odločitve, njegovo razumevanje književnega dela ali njegovo avtorstvo.

Ključne vloge in izrazi

Vloge opisujejo, kaj posameznik počne pri določeni dejavnosti. Ista oseba lahko pri različnih dejavnostih prevzema različne vloge, pri čemer mora biti vsaka vloga stvar izbire.

V priročniku za različne vloge pri dejavnosti uporabljamo naslednje izraze:

- **Udeleženec:** oseba, ki sodeluje pri kulturni ali literarni dejavnosti.
- **Bralec, pisec ali avtor:** izraz, ki natančneje opredeljuje vlogo udeleženca.
- **Soustvarjalec:** udeleženec, ki ustvarjalno prispeva k vsebini ali nastajanju književnega dela.
- **Sooblikovalec:** udeleženec, ki pomaga oblikovati dejavnosti, sprejemati odločitve, načrtovati potek ali določati naslednje korake.
- **Izvajalec dejavnosti:** oseba, ki dejavnost pripravi in vodi. Ustvarja pogoje za sodelovanje in usmerja proces, ne da bi udeležencem ponujala »pravilno« razlago ali odločala namesto njih.
- **Podporna oseba:** oseba, ki udeležencu omogoča sodelovanje, ne da bi odločala ali ustvarjala namesto njega. Podpora lahko vključuje praktično pomoč, pomoč pri branju ali pisanju ter podporo pri sporazumevanju.

- **Bralec svetovalec:** oseba z lastno izkušnjo ovir pri branju in razumevanju, ki med pripravo besedil v lahkem jeziku sodeluje pri načrtnem preverjanju njihove razumljivosti. Bralci svetovalci morajo biti na to vlogo ustrezno pripravljeni in imeti zagotovljeno potrebno podporo ter pri delu upoštevati dogovorjeni postopek preverjanja.

Pomembno je poudariti, da udeleženec ne postane samodejno tudi bralec svetovalec. Izbira knjig, vrednotenje dejavnosti, sooblikovanje procesa, podajanje splošnih odzivov ali preverjanje dostopnosti prostora, digitalnega orodja oziroma kulturnega dogodka so druge, ločene vloge. Izraz »bralec svetovalec« uporabljajte samo za posebej opredeljeno vlogo pri preverjanju razumljivosti besedil v lahkem jeziku, kot je opredeljena zgoraj.

2. poglavje: Kaj smo se naučili iz raziskave projekta PAGE

Raziskava projekta PAGE je preučevala branje, sodelovanje v kulturnem življenju, ovire in želje mladih odraslih z intelektualno in drugimi kognitivnimi oviranostmi. V raziskavo je bilo vključenih 56 mladih odraslih z intelektualno in drugimi kognitivnimi oviranostmi, 103 starši in 19 založnikov iz petih pilotnih držav.

Ugotovitve kažejo, da se bralci razlikujejo po interesih, željah in potrebah po podpori ter da ne obstaja en tipičen bralec. Dostopne kulturne dejavnosti morajo biti dovolj strukturirane, da so razumljive, hkrati pa dovolj prilagodljive, da omogočajo smiselno izbiro.

Zanimanje za knjige in zgodbe

Med mladimi odraslimi, ki so sodelovali v raziskavi, jih je 84 % povedalo, da imajo radi zgodbe, 85 % pa, da bi brali več, če bi bile knjige na voljo v lahkem jeziku. Težave pri branju lahko hitro napačno razumemo kot pomanjkanje zanimanja, čeprav osebo zanimajo zgodbe, književni liki in ideje.

Za izvajalce dejavnosti to pomeni, da je pomembneje izhajati iz zanimanja posameznika kot iz njegove sposobnosti samostojnega branja. Vprašajte ga, kaj bi mu pomagalo, da bi bila zgodba zanj dostopna in vredna branja.

Podpora za sodelovanje

Jasne informacije vnaprej, poznavanje poteka dejavnosti, prisotnost znanih oseb, primerna velikost skupine in spoštljiv odnos lahko posamezniku olajšajo vključevanje v dejavnosti in nadaljnje sodelovanje.

Pomembni so tudi praktični pogoji. Tudi zanimiva dejavnost je lahko nedostopna, če je do nje težko priti, je predraga, če pot do prostora ni jasno označena ali če je organizirana v času, ko prevoz ni na voljo. Dodatne ovire lahko predstavljajo hrup, močna svetloba, moteči dejavniki in pretekle negativne izkušnje.

Dostopnost se zato začne že pri načrtovanju dejavnosti. Na sodelovanje vplivajo vabilo, prihod na lokacijo, sprejem udeležencev, prostor ter način, kako ravnamo z ljudmi.

Različni interesi in načini sodelovanja

Udeleženci so izrazili zanimanje za različne literarne zvrsti in teme. Nobena posamezna vrsta knjige ali dejavnosti ni ustrezala vsem. 75 % jih je povedalo, da bi želeli zgodbo napisati sami ali s prijateljem, 48 % pa jih je povedalo, da se radi pogovarjajo o knjigah, ki so jih prebrali.

Sodelovanje pri literarnih dejavnostih ne bi smelo biti odvisno od tega, ali je posameznik pripravljen govoriti pred skupino. Udeleženec se morda raje pogovarja, piše, riše, izbere sliko, spremeni del zgodbe, posluša ali se odzove na drug način. Udeleženci so predlagali tudi srečanja z avtorjem ali ilustratorjem, obiske knjižnice ali knjigarne, skupno pisanje s prijatelji ter ilustriranje že obstoječe zgodbe. Te zamisli so pomagale oblikovati dejavnosti, predstavljene v tem priročniku.

Načrtovanje literarnih dejavnosti

Pri načrtovanju literarnih dejavnosti upoštevajte naslednje:

- ponudite dostopno literaturo z vsebinami in temami, primernimi za odrasle, ter omogočite smiselno izbiro;
- jasno povejte, za kakšno dejavnost gre, kje bo potekala in kaj se bo dogajalo;
- omogočite več različnih načinov sodelovanja, zlasti kadar dejavnost vključuje pogovor ali glasno branje;
- udeležencem omogočite, da vplivajo na izbiro besedil, potek dejavnosti in nadaljnje korake, ne le da svoje mnenje izrazijo ob koncu;
- vprašajte jih, kaj jim je pomagalo, kaj je predstavljalo oviro in kaj bi bilo naslednjič smiselno spremeniti.

Dostopnost bi morala odpirati več poti do literature, ne pa jih omejevati. Dobro vodenje dejavnosti udeležencem predstavi različne možnosti in jim pusti dovolj prostora, da sami izberejo, kako želijo sodelovati.

3. poglavje: Načela dostopnih kulturnih dejavnosti

Dostopne literarne dejavnosti udeležence obravnavajo kot odrasle osebe z lastnimi interesi, izkušnjami in načini sodelovanja. Dostopnost ne pomeni le poenostavljanja jezika. Pomeni tudi ustvarjanje pogojev za izbiro, razumevanje in interpretacijo, avtorsko ustvarjanje in podporo, ki posamezniku ne odvzema njegove vloge.

Načela iz tega poglavja veljajo za celoten priročnik – pri izbiri knjige, načrtovanju srečanja, podpori pri pogovoru ali prilagajanju kartice z dejavnostjo.

Spoštujte odraslo identiteto

Mladi odrasli z intelektualno in drugimi kognitivnimi oviranostmi naj imajo dostop do literature, tem in kulturnih izkušenj, ki spoštujejo njihovo starost in interese. Dostopen jezik ne pomeni otroških vsebin. Udeležence lahko zanimajo odnosi, humor, kriminalke, fantastika, poezija, delo, samostojnost, družina, konflikti, spolnost ali vsakdanje življenje. Bralec ima lahko rad detektivske zgodbe, ljubezenske romane ali pesmi, tudi če pri dostopu do njih potrebuje podporo. Besedila izbirajte zato, ker so za udeležence zanimiva in pomembna, ne zato, ker se zdijo glede na njihovo diagnozo »dovolj preprosta«.

Če je besedilo zahtevno, najprej razmislite o krajšem odlomku, več časa namenite branju, jasni razlagi ali berite skupaj. Literature za odrasle ne nadomeščajte samodejno z gradivom za otroke.

Odzive udeležencev jemljite resno. Tišina, počasno branje, težave pri pisanju ali manj običajen način izražanja misli ne pomenijo, da oseba nima ničesar prispevati.

Ponudite izbiro in možnost vplivanja

Izbira ima največji pomen, kadar lahko udeleženci na dejavnost vplivajo že od samega začetka.

Udeleženci lahko vplivajo na:

- izbiro knjig in tem
- količino prebranega besedila,
- način sodelovanja,
- izbiro ustvarjalne dejavnosti,
- odločitev, ali želijo svoje delo deliti z drugimi in

- na to, kaj bo skupina počela v nadaljevanju.

Kadar je to koristno, ponudite konkretne možnosti, vendar pustite prostor tudi za drugačne predloge. Udeležencem pokažite, da njihov glas šteje, tako da jasno poveste, kadar njihove odločitve vplivajo na potek dejavnosti ali naslednje srečanje.

Tudi odločitev, da nekdo pri določenem delu dejavnosti ne bo sodeloval, je povsem veljavna. Udeleženec se lahko odloči, da bo poslušal namesto govoril, nadaljeval z branjem namesto opravljal ustvarjalno nalogo ali svoje delo zadržal zase.

Podpora brez prevzemanja nadzora

Podpora naj omogoča sodelovanje, hkrati pa naj ohranja pomen, odločitve in avtorstvo udeleženca. Izvajalec dejavnosti ali podporna oseba lahko udeležencu pomaga poiskati pravo stran, razumeti navodilo, urediti misel, zapisati narekovane besede ali uporabiti njemu znan način sporazumevanja. Ne sme pa namesto njega odgovoriti na vprašanje o literarnem delu, odločati o tem, kaj misli, ali brez njegovega dovoljenja spreminjati oziroma izboljševati njegove ustvarjalne zamisli.

Udeleženca vprašajte, kakšna podpora bi mu koristila. Na primer:

- Ali želite pomoč?
- Kako vam lahko najbolje pomagam?

Takšna vprašanja lahko preprečijo, da bi se podpora spremenila v nadzor.

Kadar zapisujete besede druge osebe, ji zapis preberite in preverite, ali ste jo pravilno razumeli. Vsako predlagano spremembo predstavite kot predlog, odločitev pa prepustite udeležencu.

Pravično sodelovanje ne pomeni, da mora biti podpora za vse enaka. Pomeni, da ima vsakdo resnično možnost sodelovati.

Naj bo sodelovanje dostopno in prostovoljno

Udeleženci naj vedo, kaj se bo dogajalo, kaj se od njih pričakuje in katere možnosti izbire imajo. Jasno jim povejte, da lahko prosijo za pomoč ali dodatno razlago, si vzamejo odmor, določeno dejavnost izpustijo, si premislijo ali po potrebi odidejo.

Branje na glas, igra vlog, govorjenje pred skupino ali deljenje osebnih izkušenj nikoli ne smejo biti pogoj za sodelovanje. Bralne dejavnosti niso preizkus znanja, mnenje, občutki ali razumevanje književnega dela pa se ne rabijo ujemati z mnenjem izvajalca dejavnosti.

Če nekaj ne deluje, najprej preverite samo dejavnost. Jezik je morda nejasen, tempo prehiter, naloga preširoko zastavljena ali podpora neustrezna. Dostopnost načrtujte, opazujte in sproti prilagajajte skozi celotno dejavnost.

Ohranite literaturo in avtorstvo v ospredju

Literarne dejavnosti lahko podpirajo učenje, krepijo samozavest in spodbujajo socialne stike. Vendar literatura zaradi teh učinkov ne sme ostati v ozadju. Vedno znova se vračajte k zgodbi, pesmi, književnemu liku, sliki, vprašanju ali besedilu, zaradi katerega se je skupina zbrala.

Ustvarjalne odločitve udeležencev naj ostanejo jasno prepoznavne. Oseba, ki narekuje stavek, izbere konec zgodbe, odloči, kaj naj prikazuje ilustracija, ali spremeni ravnanje književnega lika, sprejema avtorske odločitve, tudi če ji pri tem nekdo drug nudi praktično podporo.

Prilagodite lahko tempo, obliko, količino besedila ali način sodelovanja, pri tem pa ohranite literarni namen dejavnosti.

Vprašajte se: Kaj lahko udeleženci pri tej dejavnosti počnejo s književnim delom? Če odgovor ni jasen, se je dejavnost morda preveč oddaljila od svojega namena.

Štiri pomembna vprašanja

Pri načrtovanju ali prilagajanju dejavnosti si zastavite naslednja vprašanja:

1. Ali literatura ostaja v središču dejavnosti?
2. Ali imajo udeleženci resnične možnosti izbire?
3. Ali podpora pomaga, ne da bi prevzemala nadzor?
4. Ali lahko udeleženci vplivajo na to, kaj se bo zgodilo v nadaljevanju?

Ta vprašanja niso preizkus. So le hiter način preverjanja, ali dejavnost še vedno sledi načelom tega priročnika.

II. DEL – Priprava in izvedba

4. poglavje: Načrtovanje in izvedba dejavnosti

Dobra literarna dejavnost se začne že pred prihodom udeležencev in se nadaljuje tudi po srečanju. Pri načrtovanju povežite namen dejavnosti, književno vsebino, udeležence, dostopnost, komunikacijo, časovni potek in nadaljnje korake. Dejavnost naj bo dovolj strukturirana za dobro pripravo, hkrati pa dovolj prilagodljiva, da se lahko odzovete na potrebe skupine.

Literarni namen in udeleženci

Začnite z vprašanjem, kaj naj bi udeleženci pri dejavnosti doživeli, raziskovali ali sooblikovali. Namen, kot je »raziskati odločitev književnega lika in se odločiti, ali bomo zgodbo nadaljevali«, daje jasnejšo usmeritev kot »organizirati bralno dejavnost«. Jasno opredeljen namen vam pomaga pri izbiri besedila, količine gradiva, vprašanj in načinov sodelovanja.

Literatura naj ostane v središču dejavnosti. Izhodišče je lahko dostopna knjiga, pesem, kratek prizor ali zgodba, ki so jo ustvarili udeleženci. Ustvarjalno delo lahko izhaja iz prebranega in se, kadar je to smiselno, znova naveže na besedilo.

Pozanimajte se, kaj udeležence zanima in kako želijo sodelovati. Kadar je mogoče, jih že zgodaj vključite v izbiro besedil, tem ali dejavnosti. Druge osebe lahko ponudijo koristne praktične informacije, vendar naj imajo prednost želje udeleženca.

Izberite količino gradiva, ki je realno obvladljiva. Kratek, dobro izbran odlomek, za katerega je dovolj časa za branje, razmislek in odziv, je pogosto bolj učinkovit kot veliko število strani. Vnaprej določite primerno mesto za zaključek in po potrebi pripravite tudi možnost za nadaljevanje.

Pred prvo dejavnostjo si lahko pri načrtovanju pomagate z naslednjimi vprašanji:

- Kaj bi želeli brati ali raziskovati?
- Kako najraje berete?
- Kaj vam branje olajša in kaj vam ga oteži?
- Kakšno podporo bi želeli?
- Kako lahko sporočite, da potrebujete pomoč ali odmor?

Pripravite dostopnost, vloge in podporo

Na celotno izkušnjo poglejte z vidika udeleženca: kako izve za dejavnost, kako pride na kraj izvedbe, kako vstopi v prostor, kako spremlja dogajanje in kako izve, kaj sledi.

Kratek pregled pred dejavnostjo

Pred začetkom dejavnosti preverite, da lahko odgovorite na naslednja vprašanja:

- **Namen:** Kaj bodo udeleženci brali, raziskovali, izbirali ali ustvarjali?
- **Udeleženci:** Kdo bo sodeloval in kakšno podporo želi ali potrebuje?
- **Dostopnost:** Ali lahko udeleženci prostor najdejo, pridejo do njega in ga uporabljajo?
- **Komunikacija:** Kako lahko zagotovite jasne informacije pred dejavnostjo in med njo?
- **Gradiva:** Ali so besedilo in druga gradiva na voljo v ustreznih oblikah?
- **Čas:** Ali je dovolj časa za branje, razumevanje, odzivanje, odmore ter primeren zaključek dejavnosti?
- **Vloge:** Kdo bo izvajal dejavnost, sprejel udeležence in zagotavljal dogovorjeno podporo?
- **Soglasje in zasebnost:** Ali boste dejavnost fotografirali in snemali? Ali boste izdelke udeležencev zbirali, delili ali objavili?
- **Nadaljnji koraki:** Kaj se bo zgodilo po dejavnosti in kdaj boste znova stopili v stik z udeleženci?

V 5. in 6. poglavju so podrobneje predstavljeni prostor, prihod udeležencev in komunikacija.

Zbirajte le tiste informacije o dostopnosti ali podpori, ki jih potrebujete za jasno določen namen, ter jih posredujte samo osebam, ki so odgovorne za dogovorjeno podporo in prilagoditve. Pripravite preprost časovni načrt dejavnosti z okvirnimi časi, predvidenimi odmori, glavnimi koraki in nalogami članov ekipe. Vnaprej predvidite tudi izvedljive alternative za primer odsotnosti izvajalca dejavnosti, tehničnih težav, hrupnega prostora ali če branje besedila traja dlje, kot ste pričakovali. Rezervna možnost je lahko tiskano gradivo, krajša dejavnost, mirnejši prostor ali nadaljevanje na naslednjem srečanju.

Med dejavnostjo

Pozdravite udeležence ter predstavite prisotne osebe in njihove vloge.

Načrt dejavnosti predstavite v razumljivi obliki. Skupino spomnite, kako lahko zaprosijo za pomoč, si vzamejo odmor ali določeno dejavnost izpustijo. Ponovno preverite tudi dogovore glede fotografiranja, snemanja ali zbiranja izdelkov udeležencev.

Poskrbite, da bo potek dejavnosti preprost in pregleden. Posamezne korake predstavljajte enega za drugim ter jasno nakažite prehode med posameznimi deli dejavnosti.

Na primer:

1. Prebrali smo prvi prizor.
2. Zdaj lahko izberete, ali se želite pogovarjati o književnem liku, zapisati ali narisati svoj odziv ali nadaljevati z branjem.

Udeležencem dajte dovolj časa za razmislek in odziv. Opazujte, ali so tempo, količina besedila in dogovorjena podpora ustrezni. Če je nekaj zahtevno, udeležence vprašajte, kaj bi jim pomagalo. Upoštevajte načelo iz 3. poglavja, da mora podpora omogočati sodelovanje, ne pa nadomestiti odziva ali odločitve udeleženca. Načrt naj vam pomaga pri podpori skupini in naj ne bo sredstvo za nadzor. Če želijo udeleženci več časa nameniti določenemu prizoru ali raje nadaljevati z branjem namesto načrtovane ustvarjalne dejavnosti, se temu zanimanju po možnosti prilagodite. Pri tem pa ohranite literarni namen dejavnosti v ospredju.

Zaključite dejavnost in izboljšujte prakso

Dejavnost jasno zaključite. Na kratko povzemite, kaj je skupina počela, in pojasnite, kaj sledi. Udeležencem povejte, kaj se bo zgodilo z njihovimi besedili, risbami, zapiski ali povratnimi informacijami, vrnite jim osebna gradiva in pojasnite, kako bo potekal odhod iz prostora.

Povratne informacije zbirajte na več načinov. Udeleženci jih lahko podajo:

- v pogovoru,
- pisno,
- s preprosto izbiro ali
- pozneje v zasebnem sporočilu.

Omogočite prostor tako za pozitivne kot negativne odzive na književno delo, dejavnost, navodila, časovni potek, podporo in prostor izvedbe.

Svoj načrt primerjajte s tem, kako je dejavnost dejansko potekala ter pri tem upoštevajte tudi povratne informacije udeležencev.

Zabeležite le tisto, kar vam bo pomagalo izboljšati prihodnje dejavnosti:

- kateri deli so trajali več ali manj časa, kot ste pričakovali;
- kaj so se udeleženci odločili početi;

- kakšno podporo so potrebovali;
- kaj ste med dejavnostjo prilagodili;
- kaj je sodelovanje olajšalo in kaj ga je oviralo;
- kaj bi bilo naslednjič smiselno spremeniti.

Zapisujte, kar ste opazili, ne pa svojih razlag o motivaciji in vedenju udeležencev. Ne shranjujte osebnih podatkov, ki niso potrebni za izboljšanje dejavnosti.

Primer: Načrtovanje bralne dejavnosti

Izvajalec dejavnosti načrtuje 75-minutno srečanje, na katerem bodo obravnavali en prizor iz prilagojenega klasičnega književnega dela, ki so ga pomagali izbrati udeleženci. Vabilo vsebuje informacije o prihodu in prevozu, imena izvajalcev dejavnosti ter podrobnosti o prostoru izvedbe.

Prizor je na voljo v tiskani in digitalni obliki. Neznane besede so vnaprej pripravljene za razlago, udeležencem pa je na voljo več različnih možnosti za odziv.

Med srečanjem bralce posebej pritegne eden od književnih likov, zato se odločijo, da bodo pogovor o njem nadaljevali. Načrtovano dejavnost ilustriranja prestavijo na naslednje srečanje, namesto da bi jo izvedli na hitro. Skupina dejavnost zaključi na primernem mestu v besedilu in izve, kdaj bo naslednje srečanje.

Načrt je dejavnosti dal jasno strukturo, hkrati pa pustil dovolj prostora, da so bralci sooblikovali dejavnost oziroma vplivali na njen potek.

5. poglavje: Poskrbite za dostopen prostor

Prostor je pomemben del dejavnosti. Udeleženci morajo imeti možnost priti do njega, prepoznati vhod, razumeti, kako je prostor urejen, in ga uporabljati brez nepotrebnega fizičnega, senzornega ali kognitivnega napora. Prostor lahko izpolnjuje formalne zahteve glede dostopnosti, pa je kljub temu hrupen, nepregleden ali neprimeren za branje in pogovor.

Prihod na lokacijo

Izberite prostor, do katerega lahko udeleženci dejansko pridejo. Preverite pot, stroške prevoza in možnosti vrnitve nazaj ter pot od avtobusne postaje, parkirišča ali mesta za izstop do prostora, kjer bo dejavnost potekala. Z vidika nekoga, ki je tam prvič, preverite vhode, stopnice, dvigala, vrata, varnostne postopke, oznake in morebitne začasne spremembe.

Poskrbite, da bodo informacije vsebovale:

- polni naslov,
- dan v tednu in datum,
- točen čas začetka in konca dejavnosti,
- informacije o prevozu in poti,
- kontaktno osebo, na katero se lahko udeleženci obrnejo že pred dejavnostjo.

Fotografija vhoda in kratek opis poti sta še posebej koristna, kadar je stavba neznana ali ima več vhodov. Pred prihodom udeležencem pojasnite, kje so stopnice, ločen dostopen vhod, dvigalo ali varnostna oziroma receptorska služba.

Povezave in kode QR lahko ponudijo dodatne informacije, vendar naj bodo ključni podatki vedno navedeni tudi neposredno. Vsi med potjo ne morejo ali ne želijo uporabljati pametnega telefona.

Kadar je mogoče, prosite udeleženca ali sooblikovalca, ki bi lahko uporabljal ta prostor, naj preveri pot in informacije o prihodu. Morda bo opazil nejasno oznako, skrito dvigalo ali težko prepoznaven vhod, ki ga ljudje, vajeni stavbe, spregledajo.

Prostor

Pred dejavnostjo si prostor oglejte in preverite, kako njegova ureditev in značilnosti vplivajo na uporabo prostora ter sodelovanje udeležencev.

Pomagate si lahko z naslednjim praktičnim pregledom:

- **Vhod in gibanje po prostoru:** Ali je pot do prostora dostopna in uporabna? Ali je dovolj prostora za gibanje in ali bodo dostopne tudi sanitarije?

- **Sedenje in preglednost:** Ali lahko udeleženci udobno sedijo ter dobro vidijo izvajalca dejavnosti, druge udeležence in gradivo? Izberite razporeditev, ki ustreza branju, pogovoru, pisanju, risanju in uporabi komunikacijskih pripomočkov.

- **Zvok:** Zmanjšajte hrup iz okolice in odmevanje. Če boste uporabljali mikrofon, ga pred dejavnostjo preizkusite.

- **Svetloba in vizualno udobje:** Poskrbite za dovolj močno in enakomerno osvetlitev ter dober kontrast. Kolikor je mogoče, zmanjšajte bleščanje, utripanje svetlobe in druge vizualne motnje.

- **Orientacija v prostoru:** Za prostor, sanitarije, izhode in prostor za odmor uporabite kratke in dosledne oznake. Kadar pomagajo pri razumevanju, dodajte tudi jasne slike.

- **Odmori in udobje:** Zagotovite vodo ter možnost, da si lahko udeleženec vzame odmor ali se umakne v mirnejši prostor, ne da bi pri tem vzbujal pozornost.

- **Gradiva in tehnologija:** Preverite električne priključke, internet, ozvočenje, projekcijsko opremo in digitalna orodja. Če je tehnologija nujna za izvedbo dejavnosti, pripravite tudi dostopno nadomestno možnost.

Izogibajte se spremembam razporeditve prostora tik pred začetkom, če je bila udeležencem ta že vnaprej predstavljena. Če je sprememba nujna, jo ob prihodu jasno pojasnite.

Prihod in orientacija

Stresno iskanje vhoda lahko vpliva na zbranost udeleženca. Že pred dejavnostjo določite osebo, ki jo bodo udeleženci zlahka prepoznali in jih bo ob prihodu sprejela ter jim pokazala prostor, sanitarije, vodo in prostor za odmor. Udeležencem ne bi smelo biti treba neznanemu osebju na recepciji znova razlagati zasebnih informacij o svojih potrebah glede dostopnosti. Osebam, ki so odgovorne za dogovorjene prilagoditve, posredujte le najnujnejše informacije.

Na začetku na kratko predstavite prostor, možnosti za odmor in morebitne spremembe glede na predhodno posredovane informacije. Omenite tudi morebitne neobičajne zvoke ali gradbena dela v stavbi, ki bi lahko vplivali na dejavnost. Namen je zmanjšati negotovost, ne pa udeležencem ponuditi dolgega ogleda prostora.

Končni pregled prostora

Tik pred prihodom udeležencev še enkrat preglejte prostor in se vprašajte:

- Ali lahko nekdo, ki je tukaj prvič, na podlagi poslanih informacij najde pravi vhod in prostor?
- Ali lahko vsak udeleženec pride do prostora, udobno sedi, uporablja gradivo in si po potrebi vzame odmor na način, ki mu ustreza?
- Ali smo zmanjšali nepotreben hrup, nered in negotovost, ki bi se jim lahko izognili?
- Ali vsi člani ekipe vedo, kdo bo sprejel udeležence in kdo bo ukrepal ob morebitnih težavah z dostopnostjo?
- Ali imamo dostopno nadomestno možnost, če dvigalo, projektor, internetna povezava ali načrtovani prostor niso na voljo?

Primer: Dejavnost v splošni knjižnici

Prostor za srečanja v knjižnici je primeren, vendar zaradi gradbenih del glavni vhod ni dostopen. Organizator preveri nadomestno pot do prostora, fotografira začasni vhod in udeležencem pošlje posodobljene informacije o prihodu. Namesti tudi jasno oznako, ob vhodu pa med prihodom udeležencev čaka vnaprej določeni izvajalec dejavnosti.

V prostoru skupina uporabi mize namesto krožne razporeditve za pogovor, saj želi več udeležencev spremljati besedila z velikim tiskom, ena oseba pa potrebuje dovolj prostora za komunikacijski pripomoček. Takšne praktične prilagoditve olajšajo uporabo prostora in sodelovanje pri dejavnosti.

6. poglavje: Jasna in razumljiva komunikacija

Jasna komunikacija ljudem pomaga pri odločitvi, ali se bodo dejavnosti udeležili. Pomaga jim, da se na dejavnost pripravijo in pri njej samozavestno sodelujejo. Jasna komunikacija ne pomeni le poenostavljanja besed. Pomembno je tudi, da izberemo prave informacije, jih predstavimo ob pravem času ter ciljni skupini omogočimo dovolj časa za razumevanje in odziv.

Pomembne pisne informacije

Pišite neposredno osebi, ki bi se lahko dejavnosti udeležila. Že na začetku pojasnite, kam jo vabite. Tudi kadar podporna oseba nekomu pomaga prebrati vabilo, naj bo to naslovljeno na udeleženca in naj ne govori o njem v tretji osebi.

Konkretne informacije so koristnejše kot splošni opisi dejavnosti.

»Skupaj bomo prebrali kratko zgodbo in se pogovarjali o književnih likih«

bralcu pove več kot »Vabimo vas na vključujoč dogodek kulturnega sodelovanja.«

Uporabite načine obveščanja, ki ustrezajo ciljni skupini. To so lahko elektronska pošta, spletna stran, družbena omrežja, tiskano obvestilo ali znana kontaktna oseba. Bistvene informacije naj bodo na vseh uporabljenih kanalih enake.

Informacije, namenjene udeležencem, naj upoštevajo uveljavljena načela lahkega jezika:

- uporabljajte znane in natančne besede;
- razložite zahtevnejše izraze, kadar so potrebni;
- informacije uredite tako, da bralci zlahka najdejo, kar potrebujejo;
- naslovi, razmiki, velikost pisave, kontrast in smiselno uporabljene slike naj podpirajo razumevanje in naj ne bodo uporabljeni le kot okras.

Bralce, ki jim je vabilo namenjeno, prosite, naj preverijo, ali je informacije enostavno najti, razumeti in uporabiti. Kadar je gradivo pripravljeno v lahkem jeziku, v pripravo vključite bralce svetovalce ter ga na podlagi njihovih povratnih informacij ustrezno dopolnite in spremenite.

Podprite različne načine sporazumevanja

Nekateri udeleženci uporabljajo nadomestno in dopolnilno komunikacijo (AAC), s katero dopolnjujejo govor ali ga nadomeščajo, na primer s pomočjo komunikacijskih tabel, pisanja ali naprav za ustvarjanje govora.

Potreba po podpori pri sporazumevanju sama po sebi ne pove ničesar o tem, koliko lahko oseba bere ali razume. Pred dejavnostjo vprašajte, kako udeleženec najraje komunicira in kakšno podporo bi želel.

Omogočite mu uporabo njegovih običajnih komunikacijskih pripomočkov in mu dajte dovolj časa, da izrazi svoja vprašanja, razumevanje in ustvarjalne zamisli. Udeleženca nagovarjajte neposredno. Podporna oseba mu lahko pomaga pri uporabi njegovega načina sporazumevanja, vendar ne sme namesto njega izbirati ali oblikovati odgovorov.

Sedem vprašanj za vabilo

Dobro vabilo odgovori na naslednja vprašanja, še preden se oseba odloči za sodelovanje:

1. Kaj bom počel?
2. Zakaj naj sodelujem?
3. Kje bo dejavnost potekala?
4. S kom bom sodeloval?
5. Kako dolgo bo trajalo?
6. Kaj potrebujem za sodelovanje ali kaj naj prinesem?
7. Kaj se bo zgodilo po dejavnosti?

Dodajte tudi informacije, ki so pomembne za posamezno dejavnost, na primer podatke o prijavi, stroških ali povračilu stroškov, prevozu, podpornih osebah, prilagoditvah, dostopnosti, pogostitvi, fotografiranju ali snemanju ter o tem, kaj se lahko zgodi z izdelki, ustvarjenimi med dejavnostjo.

Navedite eno kontaktno osebo in način, kako jo je mogoče doseči. Namesto da sprašujete po diagnozi, kadar ta podatek ni potreben, vprašajte raje, kakšna podpora bi osebi pomagala.

Pred pošiljanjem vabila preverite, ali so datum, točen čas, kraj in kontaktni podatki in opis dejavnosti jasni in hitro opazni. Ključne informacije naj ne bodo skrite za povezavo ali kodo QR.

Primer: Vabilo
Pridružite se nam pri branju
Vabimo vas na bralno srečanje.
Skupaj bomo prebrali kratko zgodbo in se o njej pogovarjali.
Lahko berete sami, spremljate besedilo,
medtem ko bere nekdo drug, ali samo poslušate.
Ni vam treba brati na glas.
Sodelovanje je brezplačno!
Zakaj vas vabimo?
Z vami želimo skupaj uživati v zgodbi
in ugotoviti, kaj naredi bralne dejavnosti zanimive in dostopne.
Kdaj: [Datum] [čas začetka in čas konca]
Predviden bo odmor.
Kje: [Ime prizorišča] [Polni naslov] [Dodajte fotografijo vhoda]
Kdo bo tam?
[Ime] bo vodil/-a dejavnost.
[Ime] vas bo pričakal/-a pri vhodu.
Kaj morate prinesti?
Knjige vam ni treba prinesti.
Besedilo bomo pripravili mi.
Povejte nam, če je treba kaj pripraviti ali prilagoditi,
da boste lažje sodelovali pri dejavnosti.
Če želite, lahko s seboj pripeljete podporno osebo.
Kaj se bo zgodilo po dejavnosti?
Lahko nam poveste svoje mnenje o dejavnosti.
Vaših besedil, ustvarjalnih del ali fotografij
ne bomo objavili brez vašega soglasja.
Pojasnili vam bomo tudi, kaj sledi.
Kako sodelujete?
Če se želite udeležiti dejavnosti,
se prijavite po telefonu ali po elektronski pošti.
Rok za prijavo je [datum].
Kontakt: [Ime] [Telefon] [E-pošta]
Če imate vprašanja, se lahko na nas obrnete,
še preden se odločite, ali želite sodelovati.

To je izhodišče, ne vnaprej določena predloga. Končno vabilo prilagodite posamezni dejavnosti in skupaj s ciljno skupino preverite, ali je jasno in razumljivo.

Govorimo jasno in naravno

Govorjeni lahki jezik ni isto kot glasno branje besedila v lahkem jeziku. Pogovor poteka sproti, zato mora izvajalec dejavnosti spremljati odzive udeležencev in temu prilagajati način komunikacije.

Vnaprej pripravite informacije, ki jih udeleženci potrebujejo: osnovni potek dejavnosti, namen naslednjega koraka, pomembna imena ali izrazi, možnosti izbire in informacije o tem, kaj sledi. Govorite naravno in odraslim primerno, predstavite eno glavno misel naenkrat ter pustite dovolj časa za razmislek in odziv.

Uporabljajte znane in natančne besede. Kadar je zahtevnejša beseda pomembna za zgodbo, jo razložite, namesto da bi jo izpustili. Kadar bi bili zaimki lahko nejasni, uporabite imena. Po potrebi govor podprite z ustrezno stranjo besedila, sliko, predmetom ali pisno pripravo.

Če pomembna informacija ni razumljena, jo najprej ponovite z enakimi besedami. Če še vedno ni jasna, jo razložite na drugačen način ali na konkretnem primeru. Udeležencu dajte dovolj časa za odziv in mu omogočite uporabo njegovega običajnega načina sporazumevanja. Ne dokončujte stavkov namesto njega in pogovora ne preusmerjajte na podporno osebo.

Preverite razumevanje, ne da bi ustvarili občutek preverjanja znanja

Vprašanje »Ali razumete?« pogosto ne pove veliko. Oseba lahko odgovori pritrdilno samo zato, da se pogovor nadaljuje, ker vprašanje doživlja kot preizkus ali ker ne ve, kaj bi vprašala. Razumevanje zato raje preverjajte sproti in na naraven način v okviru same dejavnosti.

Pred ustvarjalno dejavnostjo vprašajte: »Kaj bi želeli narediti čim prej?«
Pred odmorom vprašajte: »Kje se bomo spet dobili?«
Kadar je na voljo več možnosti, jih pokažite ali poimenujte in udeležencu omogočite, da pokaže ali pove, kaj želi.

Če je odziv nepričakovan, najprej razmislite, ali so bile besede, tempo, navodilo ali podpora nejasni. Pogosto je koristneje spremeniti način razlage kot pa isto vprašanje ponoviti glasneje.

Pri povzemanju pozorno poslušajte

Povzemanje z drugimi besedami lahko skupini pomaga slediti pogovoru, vendar lahko nehote spremeni pomen tega, kar je nekdo želel povedati. Preverite, ali ste osebo pravilno razumeli: »Slišal sem, da književnemu liku niste zaupali. Sem vas prav razumel?«

Udeležencu dajte dovolj časa, da vaše razumevanje potrdi, popravi ali spremeni. Podporna oseba lahko pomaga pri sporazumevanju, vendar še naprej nagovarjajte udeleženca in ga poslušajte.

Razumevanje ni isto kot interpretacija

Pojasnjevanje dejstev lahko pomaga ugotoviti, kdo je vstopil v prostor, kaj se je zgodilo najprej ali kaj pomeni določena beseda. Interpretacija je nekaj drugega. Je pogled udeleženca na književni lik, njegovo ravnanje ali konec zgodbe. Ni treba, da se ujema z interpretacijo izvajalca dejavnosti.

Začnite z odprtim vprašanjem, na primer: »Kaj ste opazili v tem prizoru?« Če je vprašanje preširoko, ga zastavite bolj konkretno, ne da bi pri tem že nakazali odgovor: »Ana je zaprla vrata in odšla. Kaj mislite, da je želela?«

Izhajajte iz književnega lika ali besedila, namesto da bi udeležence spraševali o njihovih osebnih izkušnjah. Če se nekdo odloči zgodbo povezati s svojim življenjem, ga spoštljivo poslušajte in mu prepustite odločitev, ali želi o tem govoriti naprej.

Nekaj uporabnih povedi:

- Vzemite si čas.
- Želite, da to ponovim ali vam pokažem?
- Lahko odgovorite, pokažete, napišete ali pa se odločite, da ne boste odgovorili.
- Ta beseda je zahtevna. Pomeni …
- Slišal sem, da ste rekli … Sem vas pravilno razumel?
- Želite nadaljevati, izbrati kaj drugega ali si vzeti odmor?
- Ta del smo končali. Zdaj bomo …

To so primeri, ne vnaprej določeni scenarij. Način izražanja prilagodite posamezniku, jeziku in okoliščinam.

Primer: Nejasno navodilo

Izvajalec dejavnosti reče: »Izberite prelomni trenutek in ga interpretirajte na novo.« Več udeležencev čaka in ne začne.

Namesto da bi izvajalec dejavnosti navodilo ponovil glasneje, pokaže tri trenutke, ko se je v zgodbi zgodilo nekaj pomembnega, in reče: »Izberite en trenutek, ko se je zgodba spremenila. Lahko ga pokažete. Nato lahko poveste, napišete ali narišete, kaj bi se lahko zgodilo drugače.«

Udeleženci začnejo izbirati. Po dejavnosti izvajalec dejavnosti popravi zapisano navodilo. Težava je tako ponudila koristno povratno informacijo o sami dejavnosti. Ni šlo za to, da udeleženci naloge ne bi zmogli opraviti, temveč zato, da je bilo navodilo nejasno oziroma prezahtevno za razumevanje.

III. DEL – Metode

7. poglavje: Pripovedovanje zgodb

Pripovedovanje zgodb je lahko dostopen način vstopanja v svet književnosti, pogovora in ustvarjanja. Zgodbo lahko preberemo iz knjige, jo pripovedujemo na glas, povemo z drugega zornega kota ali pa jo uporabimo kot izhodišče za nekaj novega. Udeleženci lahko v okviru iste dejavnosti poslušajo, sledijo zapisanemu besedilu, se odzivajo, izbirajo, pripovedujejo zgodbo na novo ali ustvarjajo.

V tem priročniku je pripovedovanje zgodb vedno povezano z literaturo. Ustno pripovedovanje lahko skupini pomaga vstopiti v besedilo, slediti zahtevnemu zaporedju dogodkov ali raziskovati književni lik in dogajalni prostor, vendar ne sme neopazno nadomestiti dostopa do zapisne literature. Poskrbite, da bo povezava med pripovedovano zgodbo in prebranim besedilom ves čas jasna.

Pripovedovanje zgodb naj ima jasen namen

Zgodbe prehajajo med knjigami, ustnim izročilom, uprizoritvami, filmom in digitalnimi mediji. Izvajalec dejavnosti lahko na kratko pripoveduje začetek zgodbe, preden se udeleženci srečajo z zapisano različico, povzame prejšnji prizor ali povabi skupino, naj si isti dogodek predstavlja z vidika drugega književnega lika. Po branju lahko udeleženci prizor pripovedujejo s svojimi besedami, spremenijo konec ali ustvarijo novo zgodbo, povezano s prebranim.

Možnih je več različnih interpretacij. Kadar je treba kaj pojasniti, se vrnite k temu, kar se v besedilu dejansko zgodi, vendar pogovora ne spreminjajte v iskanje enega samega pravilnega pomena.

Zgodbe izbirajte glede na njihovo literarno kakovost, teme in pomen za skupino. Ljudske pripovedi, legende, odlomki iz klasičnih del in sodobne kratke zgodbe so lahko primerni za mlade odrasle. Prilagodite jezik in podporo, ne da bi pri tem poenostavljali vsebino ali izbirali teme, primernejše za mlajše bralce.

Tudi poslušanje je enakovreden način sodelovanja. Kadar je mogoče, pisno besedilo udeležencem ponudite pred pripovedovanjem, med njim ali po njem, da lahko sami izbirajo med poslušanjem in branjem.

Pripravite in pripovedujte zgodbo

Glavne književne like, zaporedje dogodkov, prelomne trenutke in konec zgodbe poznajte dovolj dobro, da jo lahko pripovedujete brez hitenja in ne izgubite rdeče niti. Ni vam treba znati vsakega stavka na pamet.

Pripravite le toliko dodatnih informacij, kolikor jih udeleženci potrebujejo za razumevanje. Neznana imena, besede ali navezave pojasnite takrat, ko predstavljajo resnično oviro, hkrati pa udeležencem pustite prostor, da zgodbo odkrivajo sami.

Govorite naravno in odraslim primerno, delajte premore in pri zahtevnejšem zaporedju dogodkov po potrebi na kratko povzemite, kaj se je zgodilo. Podpora naj bo preprosta. Pomagajo lahko:

- imena književnih likov,
- nekaj ključnih besed,
- kratko zaporedje slik ali časovni trak.

Pri tem ne pozabite, da lahko preveč pripomočkov odvrača pozornost od zgodbe. Po pripovedovanju počakajte nekaj časa, preden vprašate za odziv. Začnete lahko z odprtim vprašanjem, na primer: »Kaj vam je najbolj ostalo v spominu?«

Če je vprašanje preširoko, se vrnite k dvema ali trem konkretnim trenutkom iz zgodbe. Poslušanja ne spremenite v preverjanje razumevanja in ne zahtevajte, da udeleženci zgodbo obnovijo na en sam »pravilen« način.

Od poslušanja k ustvarjanju

Pripovedovanje zgodb postane sodelovalno, ko lahko udeleženci vplivajo na to, kaj se bo zgodilo. Udeleženec lahko izbere pomemben trenutek, predlaga naslednje dejanje književnega lika, narekuje en stavek, izbere konec, spremeni zorni kot ali odloči, h kateremu delu zgodbe naj se skupina vrne. Prispevki niso nujno enako dolgi ali enako opazni.
Pomembno je, da ima vsak resnično možnost vplivati na zgodbo.

Podpora ne sme samodejno dati najvidnejše vloge osebi, ki najlažje govori, bere ali piše. Izbira dogajalnega prostora, sprememba odločitve književnega lika ali prispevanje enega dodatnega stavka so prav tako ustvarjalna dejanja.

Kadar skupina izhaja iz obstoječega književnega besedila, jasno razlikujte med izvirnim besedilom ter tem, kar udeleženci dodajo, spremenijo ali si zamislijo.

Opomba: Pripovedovanje zgodb lahko naravno vodi v Dejavnost 1: Skupno branje, Dejavnost 3: Spremenite zgodbo ali Dejavnost 5: Krog zgodbe – skupaj ustvarimo zgodbo. Glejte kartice z dejavnostmi v 10. poglavju.

Z osebnimi in kulturnimi zgodbami ravnajte skrbno

Zgodbe lahko prikličejo spomine, družinske zgodovine ali kulturne tradicije, vendar naj bo deljenje osebnih izkušenj vedno stvar izbire. Od udeležencev ne zahtevajte osebne zgodbe kot dokaz njihovega sodelovanja. Če kdo pove kaj občutljivega, mu spoštljivo prisluhnite, preverite, ali želi nadaljevati, ter pojasnite morebitne omejitve zaupnosti znotraj skupine. Kadar je kulturni izvor zgodbe znan, ga navedite. Ene različice ljudske zgodbe ali tradicije ne predstavljajte kot edine pristne različice. Udeleženci morda poznajo drugo različico ali lahko dodajo pomemben kontekst.

Izvirna ali osebna zgodba ni samodejno na voljo za snemanje, objavo, prevajanje ali uporabo v druge namene. Pred vsako takšno uporabo posebej vprašajte za soglasje.

Preprost potek pripovedovanja zgodb

1. **Uvod:** Predstavite zgodbo in njen vir. Pojasnite, kako lahko udeleženci sodelujejo.
2. **Vstop v zgodbo:** Predstavite glavne književne like in dogajalni prostor. Ponudite besedilo ali drugo primerno podporo.
3. **Pripovedovanje ali branje:** Uporabite naraven tempo ter pustite dovolj časa za razumevanje in smiselne premore.
4. **Odziv:** Povabite udeležence k opažanju, izbiranju, spraševanju ali interpretiranju, ne da bi od njih zahtevali deljenje osebnih izkušenj ali nastopanje.
5. **Izbira nadaljevanja:** Vrnite se k besedilu, ponovno pripovedujte prizor, raziščite drug zorni kot, ustvarite različico zgodbe ali nadaljujte z branjem.
6. **Zaključek:** Na kratko povzemite, kaj se je zgodilo, in pojasnite, kaj se bo zgodilo z morebitnimi zapiski, posnetki ali zgodbami.

Primer: Ljudska zgodba kot pot do branja

Skupina med tremi temami, primernimi za odrasle, izbere ljudsko zgodbo o svobodi. Udeleženci prejmejo dostopno zapisano različico in imena štirih književnih likov. Izvajalec dejavnosti pripoveduje prvi del zgodbe, udeleženci pa lahko po želji spremljajo zapisano besedilo.

Skupina se nato odloči, ali bo nadaljevala z branjem, poslušala zgodbo ali se najprej pogovorila o tem, kaj bi književni lik lahko naredil. Pozneje en udeleženec predlaga drugačen konec, drugi izbere stavek, h kateremu bi si želel vrniti, dva pa raje poslušata. Skupina se odloči, da bo na naslednjem srečanju zgodbo primerjala s sodobno književno predelavo. Pripovedovanje zgodb je udeležencem odprlo pot do besedila, pri tem pa je književnost ostala v središču dejavnosti.

8. poglavje: Bralni klubi

Bralni klub ponuja več kot le posamezno bralno dejavnost. Z rednimi srečanji lahko bralci razvijajo svoje bralne interese, se med seboj bolje spoznavajo ter vse bolj vplivajo na to, kaj bo skupina brala in kako bo delovala.

Redna srečanja lahko pomagajo graditi zaupanje, vendar mora literarni namen ostati jasen. Družabni vidik je pomemben, vendar so knjige, branje in odzivi bralcev tisto, kar povezuje skupino. Dostopen bralni klub ni jezikovni tečaj ali prostor, kjer udeleženci predvsem poslušajo strokovne delavce.

Določite namen bralnega kluba in ohranjajte stalnost srečanj

Znane osebe, prepoznavna struktura srečanj in jasen načrt naslednjega srečanja lahko olajšajo sodelovanje. Stalnost srečanj ne pomeni, da mora vsako srečanje potekati na enak način. Bralni klub lahko na primer:

- dlje časa obravnava en roman,
- primerja zgodbe na določeno temo,
- gosti avtorja ali ilustratorja,
- pripravlja knjižna priporočila.

Za posamezno obdobje delovanja kluba določite skupni književni namen. Na primer: »Na naslednjih štirih srečanjih bomo prebrali en roman v lahkem branju, raziskovali odločitve dveh književnih likov in se odločili, ali bomo knjigo priporočili drugim.«

Tak način daje skupini jasno usmeritev, hkrati pa pušča prostor za nova vprašanja in spremembe tempa.

Tudi enkraten dogodek je lahko dragocen, vendar ga ne predstavljajte kot stalni bralni klub, če udeleženci ne vedo, ali in kdaj se bo skupina ponovno srečala.

Bralni klub oblikujte skupaj z bralci

Bralci naj imajo vpliv tako na izbiro literarnih del kot na način delovanja bralnega kluba. Vprašajte jih, katere teme, zvrsti in vrste besedil jih zanimajo, nato pa jim ponudite manjši izbor knjig, ki jih lahko pred odločitvijo spoznajo prek naslovnic, ilustracij, odlomkov ali vzorcev besedila.

Skupina se lahko odloča tudi o tem, kako pogosto se bo srečevala, kako dolgo bodo srečanja trajala, kje bo potekala večina branja ter katere oblike gradiv in vrste podpore so koristni. Branje doma ni pogoj za članstvo v bralnem klubu. Tako bralci, ki berejo samostojno med srečanji, kot tisti, ki večinoma berejo na srečanjih, so enakovredni člani skupine.

Izberite knjige in poskrbite za dostopnost

Izbirajte knjige, ki so vsebinsko primerne za odrasle, ki so literarno in čustveno zanimive ter ponujajo dovolj možnosti za interpretacijo ali pogovor. Dostopnost in literarna kakovost se ne izključujeta.

Izdaja v lahkem jeziku je lahko glavno besedilo skupine. Kadar to obogati bralno izkušnjo, lahko uporabite tudi drugo izdajo, ilustracije ali zvočno različico ter tako primerjate različne načine predstavitve zgodbe.

Pripravite le tisto podporo, ki jo glede na besedilo in potrebe potrebujejo bralci, na primer imena književnih likov, kratek uvod, zemljevid, časovni trak ali razlago zahtevne besede. Načrtujte realno količino branja in pustite dovolj časa za razmislek in odziv.

Uporabite prilagodljivo strukturo srečanj

Prepoznaven potek dejavnosti udeležencem pomaga pri orientaciji, ne da bi bil preveč tog:

- **Prihod in uvod:** Pozdravite udeležence, predstavite načrt dejavnosti in pojasnite morebitne spremembe.
- **Navezava na prejšnje srečanje:** Vrnite se k prejšnjemu srečanju ali predstavite besedilo današnjega srečanja, ne da bi pri tem preverjali spomin udeležencev.
- **Branje:** Omogočite različne načine branja, ki ustrezajo skupini.
- **Premor za razmislek in odziv:** Pustite dovolj časa za opažanja, vprašanja in različne interpretacije.
- **Raziskovanje:** Ponovno se posvetite izbranemu odlomku, primerjajte književne like ali različice besedila oziroma vključite drugo smiselno dejavnost, povezano s prebranim.
- **Izbira in zaključek:** Povzemite glavne misli, skupaj se odločite, kaj sledi, in povabite udeležence k podajanju povratnih informacij.

Če želijo bralci pri določenem prizoru ostati dlje, skrajšajte drug del srečanja. Spremembe načrta jasno pojasnite. Sčasoma lahko skupina vse bolj sama sooblikuje način poteka srečanj.

Vodite branje in pogovor

Za dejavno sodelovanje v bralnem klubu ni treba brati na glas. Bere lahko ena oseba, medtem ko drugi spremljajo besedilo, udeleženci se lahko prostovoljno izmenjujejo pri branju, poslušajo in hkrati sledijo besedilu ali berejo tiho zase. Različne načine branja lahko med seboj tudi kombinirate.

Ne prekinjajte bralne izkušnje, da bi popravljali izgovorjavo ali pogosto preverjali razumevanje. Pojasnite tisto, kar bralci potrebujejo za spremljanje besedila, k neznanim besedam se vrnite takrat, ko so pomembne za razumevanje.

Ko postavite vprašanje, počakajte na odgovor. K sodelovanju povabite tudi tišje člane, vendar nanje ne pritiskajte, in bodite pozorni, če začne izvajalec dejavnosti ali podporna oseba odgovarjati namesto drugih. Interpretacijo vedno znova povežite z besedilom, na primer z vprašanjem »Kateri del zgodbe vas je pripeljal do takšnega razmišljanja?«

Pojasnjevanje dejstev ločite od interpretacije. Skupina se lahko strinja glede zaporedja dogodkov, hkrati pa različno razume razloge za ravnanje književnega lika. Prav različna mnenja so lahko eden najzanimivejših delov skupnega branja.

Naj bralci sooblikujejo bralni klub

Udeležencem ponudite različne vloge, namesto da jim jih določite. Bralec lahko izbere odlomek, priporoči knjigo, začne srečanje, pripravi vprašanje, pomaga spremljati potek srečanja ali sprejme gosta. Drugemu lahko bolj ustreza, da sodeluje pri branju in pogovoru brez formalne vloge.

Za prevzemanje dejavnejše vloge ni nujno tekoče nastopanje pred skupino. Že izbira naslednje knjige, prizora za pogovor ali vprašanja za gosta vpliva na delovanje bralnega kluba. Izvajalec dejavnosti še naprej skrbi za dostopnost in spoštljivo sodelovanje, vendar ni več tisti, ki sprejema vse odločitve.

Primer: Stiri srečanja za skupno branje

Osem mladih odraslih med tremi dostopnimi knjigami izbere sodobno zgodbo o prijateljstvu in samostojnosti.

Na prvem srečanju si ogledajo naslovnico, preberejo začetek zgodbe, nato pa se odločijo, kje bodo nadaljevali. Na drugem srečanju se pogovarjajo o dveh književnih likih, katerih odločitve sprožijo različna mnenja, ter izberejo pomembne odlomke.

Na tretjem srečanju se jim pridruži ilustrator, s katerim se pogovarjajo o prizorih, ki so jih bralci izbrali vnaprej.

Na zadnjem srečanju udeleženci po želji pripravijo ustna, pisna ali posneta priporočila ter izberejo naslednjo knjigo. Nekateri berejo tudi med srečanji, drugi ne. Vsako srečanje vsem omogoča, da se jasno in preprosto ponovno vključijo v skupno branje.

9. poglavje: Delavnice ustvarjalnega pisanja

Delavnica ustvarjalnega pisanja naj udeležencem omogoča resnične literarne izbire in izkušnjo avtorstva. Pisanje na roko, pravilno črkovanje, hitrost pisanja in samozavestno branje pred drugimi niso pogoji za to, da je nekdo avtor. Pomembno je, da udeleženec razvija zamisel, sprejema odločitve o besedilu in končni izdelek prepoznava kot svoje delo.

Pisanje se lahko začne s književnim delom ali s sliko, vprašanjem, književnim likom ali situacijo. Nastane lahko en stavek, pesem, prizor, skupinska zgodba ali daljše delo, ki se razvija skozi več srečanj. Da bi bila delavnica smiselna, ni nujno, da se konča z objavo dokončanega dela.

Začnite s književnim delom ali odprto iztočnico

Književni odlomek, slika, književni lik, vprašanje ali pogovor lahko piscem ponudijo konkretno izhodišče za ustvarjanje, ne da bi vnaprej določili rezultat. Po branju lahko udeleženci napišejo dialog med književnimi liki, spremenijo prizor, ustvarijo manjkajoči trenutek v zgodbi, napišejo pesem ali razglednico, spremenijo zorni kot ali iz zamisli v besedilu razvijejo novo zgodbo

Dobra iztočnica odpira različne možnosti. Vprašanje »Kaj bi želeli spremeniti v tem prizoru?« pušča več ustvarjalne svobode kot navodilo »Napišite tri povedi, v katerih se književni lik opraviči.« Izhodišče naj bo jasno in razumljivo, ne da bi pri tem omejevalo domišljijo.

Pred začetkom pisanja pojasnite, komu je lahko besedilo namenjeno. Pisanje zase, deljenje besedila z eno osebo, prispevek k skupni knjigi in objava na spletu so različne možnosti. Sodelovanje pri delavnici nikoli ne sme biti pogojeno s soglasjem za javno uporabo dela.

Omogočite različne načine ustvarjanja

Udeleženci lahko pišejo na roko, tipkajo, narekujejo, snemajo, razporejajo besede ali slike, pripovedujejo zgodbo na glas ali delajo s pomočjo zapisovalca. To so različni načini ustvarjanja, ne pa različne stopnje avtorstva.

Ustvarjalne odločitve ostajajo v rokah avtorja, kadar sam izbira književne like, dogodke in besede ter sprejema ali zavrača predlagane spremembe. Vprašajte, kakšno pomoč želi, njegovega prispevka ne popravljajte, poenostavljajte ali dopolnjujte samodejno.

Kadar je težko začeti lahko pomaga vidna struktura, na primer: Kdo? → Kje? → Kaj se zgodi? → Kaj se spremeni? → Kaj sledi?

Ko takšna struktura ni več uporabna, jo umaknite. Udeležencem omogočite, da ustvarjajo v svojem tempu. Tudi kratko ali nedokončano besedilo je lahko polnovredno ustvarjalno delo.

Preprost potek delavnice

- **Izhodišče:** Začnite s književnim besedilom, sliko, predmetom, temo ali vprašanjem.
- **Izbira:** Udeležencem omogočite, da izberejo književni lik, poved, konflikt, kraj, sliko ali vprašanje, ki ostaja brez odgovora.
- **Razvijanje zamisli:** Omogočite čas za pogovor, zbiranje besed, skiciranje, razporejanje slik, narekovanje zamisli ali preizkušanje različnih začetkov.
- **Ustvarjanje besedila:** Avtor oblikuje besedilo na način in ob podpori, ki mu ustrezata.
- **Ponovni pregled:** Avtor naj besedilo prebere, posluša ali pregleda ter se odloči, kaj želi ohraniti in kaj spremeniti.
- **Deljenje po izbiri:** Avtor se sam odloči, ali bo svoje delo komu pokazal ali ga z njim delil.
- **Nadaljevanje ali zaključek:** Dogovorite se, ali se bo delo nadaljevalo in kako bo osnutek vrnjen avtorju oziroma kako bo shranjen.

Ta potek lahko traja eno ali več srečanj. Ustvarjanja, urejanja in objave ne skušajte na silo združiti v eno srečanje samo zato, da bi nastal končni izdelek.

Podpora pri zapisovanju, urejanju in povratnih informacijah

Oseba, ki pomaga pri zapisovanju, zapiše avtorjeve besede, kadar avtor želi pomoč pri zapisovanju. Zapisovalec pri tem ohrani avtorjev prispevek in preveri morebitne nejasnosti, na primer: »Želite, da to zapišem točno tako, kot ste povedali?« ali »Kam naj dam ta del?« Ne dodaja konca zgodbe, ne odstranjuje nenavadnih podob in jezika za odrasle ne nadomešča z otroškim načinom izražanja.

Ustvarjanje besedila ločite od njegovega urejanja. Najprej pomagajte avtorju, da svojo zamisel zapiše oziroma jo oblikuje v trajnejšo obliko. Pozneje mu pojasnite morebitne predlagane spremembe glede črkovanja, jasnosti ali lahkega jezika ter mu prepustite končno odločitev.

Kadar je treba upoštevati standarde za objavo, jih predstavite jasno, ne da bi pri tem neopazno spreminjali avtorjev način izražanja. Kadar je mogoče, ohranite tudi prejšnje različice besedila.

Preden podate povratne informacije, vprašajte avtorja, kakšen odziv želi, na primer:

- da mu prisluhnete;
- da mu zastavite vprašanje;
- da mu pomagate pri določenem delu besedila;
- da predlagate zamisli za nadaljevanje ali
- da za zdaj ne podate povratnih informacij.

Komentirajte nekaj konkretnega v besedilu. Vprašanje, kot je »Nisem bil prepričan, ali je Mira za ključ vedela že pred prihodom. Bi želeli to bolj jasno izraziti ali naj bralec ostane v negotovosti?«, odločitev prepušča avtorju.

Udeleženci lahko povratne informacije zavrnejo. Prav tako jim ni treba povedati, ali zgodba temelji na njihovem lastnem življenju. Njihovih prispevkov ne primerjajte s pisanjem poklicnih avtorjev ali z udeleženci, ki pišejo bolj tekoče.

Deljenje in objavljanje po izbiri

Knjižica, razstava, javno branje, digitalna zbirka ali knjiga lahko besedilu omogočijo resnično občinstvo, vendar je objava priložnost in ne dokaz uspeha. Tudi avtor, ki želi svoje besedilo obdržati zase, je v ustvarjalnem procesu polno sodeloval.

Kadar želijo avtorji svoje delo objaviti, jih vključite v odločitve o izboru, vrstnem redu, naslovu, ilustracijah, načinu predstavitve in navedbi avtorstva. Jasno pojasnite, kaj bo objavljeno, kje bo objavljeno, kdo bo lahko to videl, ali bo besedilo urejeno ali prevedeno, kako bo avtor naveden, ali bodo vključene slike, ali bo vsebina objavljena na spletu ter kaj bo mogoče pozneje spremeniti ali umakniti.

Za vse vsebinsko različne načine uporabe pridobite ločeno soglasje in odločitve zabeležite v obliki, ki jo avtor lahko razume in shrani. Kadar je potrebno formalno soglasje, upoštevajte nacionalno zakonodajo in pravila organizacije, pri tem pa še naprej komunicirajte neposredno z avtorjem.

Sodelovanje z avtorji in ilustratorji

Srečanje s poklicnim avtorjem ali ilustratorjem lahko udeležence poveže s svetom literature. Gosta vnaprej seznanite s tem, da so udeleženci odrasli bralci in avtorji, ter z njim delite le tiste informacije o dostopnosti, ki so za izvedbo srečanja res potrebne. Prosite ga, naj predstavi preprost primer svojega ustvarjalnega procesa, na primer dva osnutka besedila ali dve skici.

Srečanje naj ostane povezano s tem, kar udeleženci berejo ali ustvarjajo, njihova vprašanja pa naj usmerjajo pogovor.

Opomba: Dejavnost 9: Srečanje z avtorjem ali ilustratorjem ponuja praktičen način izvedbe.

Glejte kartice z dejavnostmi v 10. poglavju.

Primer: Delavnica literarne razglednice

Po branju prizora, v katerem književni lik zapusti dom, se udeleženci odločijo, ali bodo napisali razglednico v imenu tega lika ali pa razglednico, namenjeno književnemu liku.

Eden od udeležencev samostojno piše na računalnik, drugi narekuje zapisovalcu, ki njegove besede zapisuje, dva udeleženca najprej razporedita slike in besede in nato dodata povedi, eden pa najprej nariše risbo, nato pa posname kratek pripis.

Vsak avtor pregleda svoj osnutek in se odloči, ali ga bo spremenil, nadaljeval ali delil z drugimi.

Na naslednjem srečanju nekateri nadaljujejo s pisanjem, eden doda ilustracijo, drugi pa svojo prvo različico zadrži zase. Skupno izhodišče je pripeljalo do različnih besedil, saj je struktura podpirala avtorstvo, ne da bi vnaprej določala končni rezultat.

IV. del – Praktične literarne dejavnosti

10. poglavje: Kartice dejavnosti

V tem poglavju boste našli deset dejavnosti, ki načela in metode iz priročnika prenašajo v prakso. Ponujajo različne načine branja, ustvarjanja in povezovanja prek literature. Vsaka kartica je izhodišče in ne vnaprej določen program: uporabite jo lahko samostojno, se k njej vrnete na več srečanjih ali jo povežete z drugo dejavnostjo.

Količino besedila, časovni potek, način izvedbe in potrebno podporo prilagodite udeležencem, pri tem pa ohranite literarni namen dejavnosti in njihove možnosti izbire. Manj pomembno je, da izvedete prav vsak korak. Pomembneje je ustvariti kakovostno literarno izkušnjo, pri kateri lahko vsak sodeluje kot bralec, pisec, avtor, razlagalec ali soustvarjalec.

Informacije o dejavnostih

Predlagane dejavnosti imajo različne cilje in namene. Razdelimo jih lahko pod štiri ključne pojme: branje, interpretacija, ustvarjanje in povezovanje. Ti predstavljajo različne poti v kulturno izkušnjo, ki izhaja iz književnosti.

- **Branje:** Dejavnost 1 se začne s skupnim branjem in doživljanjem literarnega besedila.
- **Interpretacija:** Dejavnosti 2, 6 in 8 spodbujajo pogovor, raziskovanje prizorov, sprejemanje odločitev in izražanje bralcev.
- **Ustvarjanje:** Dejavnosti 3, 4, 5 in 7 spodbujajo ustvarjanje novih zgodb, spreminjanje obstoječih zgodb in likovno izražanje.
- **Povezovanje:** Dejavnosti 9 in 10 povezujejo udeležence in njihovo delo z avtorji, ilustratorji, bralci in kulturnimi prostori.

Ta razdelitev je namenjena lažji orientaciji in ne strogi razvrstitvi dejavnosti. Branje lahko vodi v razlago, razlaga v ustvarjanje, ustvarjanje pa nas lahko ponovno pripelje do izvirnega besedila. Izberite pot, ki najbolj ustreza skupini, in med posameznimi potmi prehajajte, kadar to podpira literarni namen dejavnosti.

Skupna načela

Načela iz 3. in 4. poglavja veljajo za vse kartice dejavnosti, zato jih tukaj ne ponavljamo v celoti. Pri vseh desetih dejavnostih velja:

- Sodelovanje je prostovoljno. Udeleženec lahko kadar koli naredi premor, določeno dejavnost preskoči, jo zavrne ali si premisli.
- Branje na glas, igranje vlog ali nastopanje pred drugimi niso nikoli pogoj za sodelovanje.
- Udeleženci imajo na voljo več različnih možnosti za smiselno sodelovanje, tudi tako, da predvsem poslušajo ali sodelujejo na miren, manj opazen način.
- Udeležence obravnavamo kot odrasle osebe z lastnimi literarnimi interesi, razlagami in željami.
- Podpora omogoča dostop in sporazumevanje, vendar ne odgovarja, izbira in ustvarja namesto udeleženca.
- Ustvarjalno delo ostane delo udeleženca tudi takrat, kadar ima pri zapisovanju ali razvijanju njegovih idej podporo.
- Fotografiranje, snemanje, objava in javno deljenje vedno zahtevajo jasne in ločene odločitve.

Ko prilagajate kartico z dejavnostjo, preverite, ali literatura ostaja v središču, ali imajo udeleženci še vedno možnost resnične izbire, ali podpora ne prevzame nadzora in ali lahko udeleženci vplivajo na nadaljnji potek. Različne potrebe udeležencev upoštevajte že pri načrtovanju, hkrati pa bodite pripravljeni zagotoviti tudi individualno podporo.

Spletno in hibridno sodelovanje

Spletne in hibridne oblike sodelovanja zahtevajo dobro pripravo. Vsem udeležencem vnaprej pošljite jasna navodila za vključitev ter vse potrebne informacije. Pred začetkom preverite povezavo, zvok in gradivo. Poskrbite tudi, da lahko udeleženci, ki sodelujejo na daljavo, dostopajo do literarnega besedila in lahko sodelujejo pri odločitvah, ne pa da samo opazujejo dogajanje v prostoru.

Načrtujte, kako bo potekalo vključevanje posameznikov, da udeleženci v prostoru ne bodo prevladovali nad tistimi, ki sodelujejo na daljavo. Podnapisi, klepet, skupni dokumenti in druga poznana komunikacijska orodja so lahko v pomoč, če ustrezajo načinu sodelovanja udeležencev. Kadar je mogoče, pripravite tudi možnost sodelovanja brez uporabe digitalnih orodij. Snemanje je vedno ločena odločitev in zahteva posebno soglasje.

Kako uporabljati kartice dejavnosti

Vsaka kartica dejavnosti se začne s kratkim uvodom, vsebina pa je razporejena po enaki strukturi: Namen, Na kratko, Pred začetkom, Kaj potrebujete, Koraki, Podpora brez prevzemanja nadzora, Prilagoditve, Razmislek in Primer.

Velikost skupine in predvideni čas izvedbe sta priporočili, ne pravili. Koraki ponujajo praktično strukturo, vendar niso dobesedno napisan scenarij. Več časa namenite tistim delom, pri katerem udeleženci aktivno sodelujejo, in po potrebi dejavnost zaključite na smiselnem mestu.

Na karticah so navedene le tiste oblike podpore in varovalke, ki so značilne za posamezno dejavnost. Uporabljajte jih skupaj s splošnimi smernicami iz 3.–6. poglavja.

Kadar pripravljate besedilo v lahkem jeziku, morajo njegovo razumljivost preveriti bralci svetovalci, kot je opisano v 1. poglavju. Splošno mnenje o knjigi, dejavnosti, prostoru ali digitalnem orodju niso preverjanja razumljivost.

Kartice temeljijo na raziskavi projekta PAGE, ciljih projekta, dokumentirani praksi in predlaganih prilagoditvah, pripravljenih za ta priročnik. Predstavljajo strokovno utemeljena izhodišča, ne pa zagotovila, da bo enak način izvedbe ustrezal vsaki skupini.

Spremljajte, kaj sodelovanje olajša in kaj ga ovira, ter naslednje srečanje temu primerno prilagodite.

Dejavnost 1: Skupno branje

Skupno branje omogoča skupno doživljanje književnega besedila. Udeleženci lahko berejo sami, spremljajo besedilo, medtem ko bere nekdo drug, poslušajo, se ustavijo, odzivajo ter se odločijo, ali želijo nadaljevati.

Dejavnost ni namenjena preverjanju razumevanja in ne zahteva, da vsi berejo na glas. Cilj je omogočiti dostop do kakovostnega in zanimivega besedila ter bralcem hkrati pustiti prostor, da samo opazujejo, interpretirajo in razvijajo zanimanje za nadaljevanje zgodbe.

Namen

Spodbuditi zanimanje za literaturo, podpirati razumevanje besedila brez pretiranega razlaganja ter vključiti odzive bralcev v skupno bralno izkušnjo.

Na kratko

Najprimernejše za: začetek bralnega kluba, prvo srečanje s knjigo ali avtorjem oziroma skupino, ki večinoma bere na srečanjih.

Priporočeno število udeležencev: 4–8 udeležencev

Priporočen čas: 60–90 minut ali dve krajši srečanji

Literarno gradivo: kratka zgodba, pesem, prizor ali krajši odlomek, ki je primeren za odrasle in je na voljo v dostopni obliki.

Kaj potrebujete

- literarno besedilo v oblikah, ki jih udeleženci uporabljajo;
- jasno predstavljen načrt in označen del besedila za branje;
- le tiste pripomočke, ki so povezani z besedilom in lahko pomagajo pri razumevanju, na primer imena književnih likov, ključne besede, kratek časovni trak ali zemljevid;
- dogovorjeno opremo za predvajanje zvoka ali uporabo digitalnih vsebin ter preprost način za podajanje povratnih informacij.

Koraki

1. Pozdrav in uvod

Predstavite naslov, avtorja, načrt dejavnosti in možno točko za zaključek branja. Pojasnite le tisto ozadje, ki je potrebno za začetek.

2. Berite skupaj

Uporabite način branja, o katerem ste se dogovorili s skupino: ena oseba lahko bere, drugi pa spremljajo besedilo, udeleženci se lahko prostovoljno izmenjujejo pri branju ali pa uporabite več načinov hkrati. Preden naredite premor, pustite, da branje nekoliko steče.

3. Naredite premor, ko je to koristno

Ustavite se na naravnem mestu v besedilu. Besedo, osebo ali dogodek na kratko pojasnite le takrat, ko ovira razumevanje, nato pustite dovolj časa za odziv. Udeležence vprašajte, kaj jim je ostalo v spominu, ali se vrnite k določenemu stavku, književnemu liku ali dogodku.

4. Raziskujte brez preverjanja znanja

Dovolite različne interpretacije. Kadar je koristno, se vrnite k besedilu in preverite, kaj v njem zares piše. Pri tem ločite pojasnjevanje dejstev in od razprave o pomenu zgodbe.

5. Skupaj se odločite, ali boste nadaljevali

Vprašajte udeležence, ali želijo nadaljevati z branjem, se vrniti k določenemu odlomku, zaključiti branje ali ostati pri pogovoru. Če je primerno, ponudite tudi dodatno možnost odziva, na primer izbiro stavka, narekovanje sporočila književnemu liku ali risanje kraja iz zgodbe.

6. Zaključite in določite naslednji korak

Zberite vprašanja, ki so se pojavila med branjem, in vprašajte skupino, kaj želi narediti naslednjič. Lahko nadaljujete z branjem, se vrnete k določenemu liku ali prizoru, izberete drugo knjigo ali spremenite način branja.

Podpora brez prevzemanja nadzora

- Preden vprašanje ponovite, dajte udeležencem dovolj časa za razmislek. Pojasnite le tisto, kar ovira dostop do besedila, dvoumnost, humor in metafore so lahko pomemben del bralne izkušnje.
- Udeleženec, ki ima težave z branjem ali razbiranjem besedila, lahko še vedno interpretira literaturo. Branje na glas s skupino lahko omogoči dostop do besedila, vendar ne sme nadomestiti odziva in razmišljanja bralcev.
- Podporna oseba lahko pomaga poiskati stran, uporabljati dogovorjeno tehnologijo ali pomaga pri sporazumevanju, vendar interpretacija ostaja bralčeva.

Prilagoditve

- Uporabite krajši odlomek, branje v paru ali branje s podporo, seznam književnih likov ali preprost časovni trak. Če besedilo berete na glas, naj bo pisna različica še vedno na voljo, da jo lahko udeleženci po želji spremljajo.
- Če knjiga skupine ne pritegne, raje razmislite o izbiri drugega besedila, namesto da dodajate naloge, s katerimi bi želeli na silo spodbuditi zanimanje.

Razmislek

Izberite dve ali tri vprašanja, ki ustrezajo srečanju:

- Bi želeli nadaljevati z branjem tega besedila?
- Kaj vam je pomagalo pri sodelovanju?
- H kateremu književnemu liku, vprašanju ali odlomku bi se želeli vrniti?
- Kaj naj naslednjič naredimo drugače?

Primer

Šest mladih odraslih med tremi dostopnimi zgodbami izbere zgodbo o prijateljstvu in samostojnosti. Oseba, ki vodi dejavnost, prebere začetek zgodbe. Nekateri bralci spremljajo besedilo v tiskani obliki, eden posluša, drugi pa uporablja digitalno različico.

Ko književni lik sprejme pomembno odločitev, se skupina ustavi. Dva bralca si zamislita sporočila med književnima likoma, eden se vrne k ilustraciji, drugi pa se pogovarjajo o odločitvi književnega lika. Skupina se odloči, da bo zgodbo dokončala naslednjič, in prosi, da imena književnih likov ostanejo vidna.

Različni načini sodelovanja omogočajo, da vsi ostanejo povezani z istim besedilom.

Dejavnost 2: Pogovor med književnimi liki

Dialog razkriva, kaj književni liki povedo, česa ne povedo in kaj si morda želijo, pa tudi, kako se njihov odnos spreminja. Bralci podrobneje raziščejo kratek pogovor in mu lahko dodajo odgovor, sporočilo ali neizrečeno misel.

Izrazno branje je dobrodošlo, če je komu v veselje, vendar učenje besedila na pamet, igranje vlog in nastopanje niso potrebni. V ospredju ostaja dialog kot literarno besedilo.

Namen

Poglobiti razumevanje književnih likov in njihovih odnosov s pomočjo dialoga ter ponuditi preprost prehod od natančnega branja k ustvarjalnemu odzivu.

Na kratko

Najprimernejše za: bralni klub ali delavnico, ko udeleženci že poznajo besedilo, ali samostojni prizor z jasno izraženim odnosom ali konfliktom.

Priporočeno število udeležencev: 4–8, pri zahtevnejših dialogih je koristno delo v parih.

Priporočen čas: 60–90 minut ali dve krajši srečanji.

Literarno gradivo: kratek dialog s tematiko za odrasle in dovolj konteksta za razumevanje situacije.

Pred začetkom

- Izberite primerno dolg dialog in preberite tudi širši prizor, da boste vedeli, kaj se zgodi prej in kje dialog spremeni smer.
- Poskrbite, da bo mogoče enostavno slediti menjavanju govorcev, ne da bi pri tem spreminjali literarno obliko besedila.
- Pripravite kratek uvod v situacijo, vendar ne določite vnaprej, kaj posamezni lik čuti ali si želi.

Kaj potrebujete

- dialog v dostopnih oblikah z jasno označenimi govorci;
- kratek uvod v dogajalni prostor in trenutno situacijo;
- po želji kratek opis književnih likov ali njihovih odnosov;
- pripomočke za pisni, narekovani, posneti ali likovni odziv.

Koraki

1. Spoznajte dialog

Na kratko predstavite situacijo, nato pa dialog enkrat v celoti preberite ali poslušajte, ne da bi analizirali vsako poved posebej.

2. Pojasnite, kdo govori

Po potrebi uporabite imena, označite mesto na strani ali pripravite preprost pregled govorcev. Zaporedje dogodkov ločite od razlag občutkov ali motivov književnih likov.

3. Izberite način sodelovanja

Udeleženec lahko prebere besedilo enega književnega lika ali le eno poved, bere skupaj z drugo osebo, izbere poved, ki jo bo prebral nekdo drug, tiho spremlja besedilo ali posluša.

4. Ponovno preberite in opazujte spremembe

Ustavite se pri enem ali dveh pomembnih trenutkih. Vprašajte, kaj si književni lik lahko želel, katera poved v besedilu to podpira in ali se je odnos med likoma spremenil. Dovolite različna mnenja, če jih je mogoče povezati z besedilom.

5. Ustvarite odziv

Udeležencem ponudite možnost, da ustvarijo manjkajočo poved, odgovor, sporočilo, neizrečeno misel, drugačen potek pogovora ali kratko nadaljevanje. Lahko pa se odločijo, da ostanejo pri izvirnem dialogu.

6. Vrnite se k besedilu in zaključite

Jasno povejte, kaj izhaja iz izvirnega besedila in kaj so si udeleženci zamislili sami. Udeleženci se odločijo, ali želijo svoj odziv deliti ter kateri književni lik, poved ali vprašanje bi želeli raziskati naslednjič.

Podpora brez prevzemanja nadzora

- Če je koristno, naj bodo imena govorcev ves čas vidna, vendar kartic s čustvi ali vnaprej predlaganih občutkov ne uporabljajte kot »pravilnih odgovorov«.
- Ko zapisujete narekovane besede, jih udeležencu preberite. Brez avtorjevega soglasja odgovora ne popravljajte tako, da bi bil slovnično pravilnejši, bolj pozitiven ali bolj dramatičen.
- Podporna oseba lahko pokaže na določeno poved ali pomaga pri uporabi komunikacijskega pripomočka. Ne sme pa odločati, kaj književni lik pomeni ali dokončati odgovora namesto udeleženca.
- Konflikte med izmišljenimi liki lahko raziskujete, ne da bi od udeležencev zahtevali, naj razkrivajo podobne izkušnje iz svojega življenja.

Prilagoditve

- Uporabite lahko branje ene same povedi, branje v paru, branje izvajalca dejavnosti, pozorno poslušanje ali izbiro najpomembnejšega stavka.
- Odgovor lahko oblikujete kot sodobno sporočilo, kratko pisno sporočilo ali glasovni posnetek, če to ustreza književnim likom in zgodbi.
- Če želijo udeleženci prizor odigrati, lahko pozneje nadaljujete z Dejavnostjo 6, kjer je dramska interpretacija obravnavana posebej.

Razmislite

Izberite dve ali tri vprašanja, ki ustrezajo srečanju.

- Kateri književni lik ali katera poved vas je najbolj pritegnila?
- Ali je dialog spremenil vaše razumevanje katerega od književnih likov?
- Ali je dialog spremenil vaše razumevanje katerega od književnih likov?
- Bi naslednjič želeli obravnavati drug dialog ali se odzvati n drugačen način.

Primer

Skupina bere nesoglasje med dvema likoma o tem, ali naj eden od njiju odide od doma. Izvajalec dejavnosti najprej prebere oba dela dialoga. Pri drugem branju si dva bralca izbereta posamezne povedi, eden posluša, drugi pa pokaže na poved, za katero meni, da spremeni potek pogovora.

Bralci imajo različna mnenja o tem, zakaj eden od književnih likov ne utihne, in v besedilu poiščejo oporo za obe razlagi. Dva udeleženca narekujeta sporočila, ki bi jih književni lik morda poslal pozneje, eden piše samostojno, drugi pa nadaljuje pogovor o izvirnem prizoru.

Dejavnost prehaja od branja k interpretaciji in ustvarjanju lastnega besedila, ne da bi se spremenila v nastop.

Dejavnost 3: Spremenite zgodbo

Ce spremenimo en del znane zgodbe, lahko povežemo branje in ustvarjanje lastnega besedila. Udeleženci izhajajo iz književnih likov in dogodkov, ki jih že poznajo, nato naredijo eno pomembno spremembo in raziskujejo, kaj se zgodilo naprej.

Namen dejavnosti ni popravljati izvirne zgodbe ali iskati boljšega konca. Dejavnost udeležencem pomaga opaziti odločitve izvirnega avtorja, hkrati pa jim omogoča, da sprejemajo lastne literarne odločitve.

Namen

Raziskati, kako odločitve, dogodki, zorni kot in dogajalni prostor oblikujejo zgodbo, ter ponuditi dostopen način za ustvarjanje lastnega besedila znotraj znanega okvira.

Na kratko

Najprimernejše za: bralni klub, ki že pozna zgodbo, ali začetno ustvarjalno delavnico pisanja.

Priporočeno število udeležencev: 4–8 udeležencev, ki lahko delajo samostojno, v parih ali v skupini.

Priporočen čas: 75–90 minut, z dodatnim srečanjem, če želijo avtorji nadaljevati.

Literarno gradivo: zgodba ali prizor s tematiko za odrasle, ki vsebuje odločitev, preobrat, spremembo zornega kota ali konec.

Pred začetkom

- Uporabite zgodbo, ki jo udeleženci že poznajo in razumejo.
- Izberite en primeren del zgodbe, namesto da bi pričakovali predelavo celotne knjige.
- Pripravite več resničnih možnosti za spremembo, ne da bi vnaprej določili pričakovani odgovor. Na primer: spremenijo lahko odločitev, dogodek, prihod določenega književnega lika, dogajalni prostor, zorni kot ali konec.

Kaj potrebujete

- izvirno besedilo v dostopnih oblikah;
- po želji kratek pregled zaporedja izvirnih dogodkov;
- pripomočke za pisanje, risanje, snemanje ali digitalno ustvarjanje;
- jasen način za razlikovanje med izvirnim gradivom in novo različico.

Koraki

1. Vrnite se k zgodbi

Ponovno preberite ali preglejte pomemben prizor in vprašajte, kaj je v njem pomembno. Preden povabite udeležence k spreminjanju zgodbe, preverite, ali razumejo, kaj se v prizoru dogaja.

2. Poiščite točko spremembe

Udeležence povabite naj spremenijo odločitev, dogodek, odnos, dogajalni prostor, zorni kot ali konec. Po potrebi ponudite nekaj resničnih možnosti izbire, vendar ostanite odprti tudi za druge ideje.

3. Naredite eno spremembo

Vsak avtor, par ali skupina se odloči, kaj bo spremenil. Tudi odločitev, da izvirna zgodba ostane nespremenjena, je veljavna literarna izbira, če udeleženci pojasnijo zakaj.

4. Razmislite o posledicah spremembe

Uporabite preprost potek:

Izvirna zgodba → Naša sprememba → Kaj se zgodi potem?
Za začetek je dovolj ena smiselna posledica spremembe.

5. Ustvarite in preglejte novo različico

Udeleženci lahko svojo različico napišejo, narekujejo, pripovedujejo, sestavijo ali posnamejo. Nato jo ponovno predstavite avtorju, ki se odloči, kaj želi ohraniti in kaj spremeniti ter ali želi nadaljevati ali zaključiti.

6. Delite in nadaljujte po lastni izbiri

Različne različice obravnavajte kot različne literarne možnosti, ne kot boljše ali slabše različice. Avtor se sam odloči, ali bo kratko zamisel razvil v daljše besedilo.

Podpora brez prevzemanja nadzora

- Izvirno besedilo naj ostane vidno za lažje sledenje, vendar ga ne uporabljajte zato, da bi ustavili namerne spremembe zgodbe.
- Izvajalec dejavnosti lahko pomaga urediti zaporedje dogodkov, ne sme pa odločati, katera možnost je bolj zanimiva ali smiselna.
- Kadar zapisujete narekovano besedilo, ohranite avtorjeve besede, zapis preberite avtorju in ga pred vsakim dopolnjevanjem ali spreminjanjem vprašajte za dovoljenje.

Prilagoditve

- Spremenite samo en stavek, odločitev ali sporočilo.
- Za več strukture uporabite vprašanja: Kaj se je zgodilo? → Kaj bomo spremenili? → Kaj se bo zaradi tega zgodilo?
- Preuredite kratko zaporedje slik ali isti dogodek pripovedujte z vidika drugega književnega lika.

Razmislek

Izberite dve ali tri vprašanja, ki ustrezajo srečanju.

- Kaj ste se odločili spremeniti?
- Ali ste dobili dovolj podpore, ne da bi pri tem izgubili svojo zamisel?
- Bi želeli nadaljevati s to različico?
- Bi si naslednjič želeli več, manj ali enako možnosti izbire?

Primer

Skupina se vrne k zgodbi, v kateri mlada ženska sprejme službo v drugem mestu in svojega partnerja pusti doma.

Eden od avtorjev se odloči, da partner odide z njo, in narekuje, kaj se zgodi ob prihodu. Drug avtor ohrani njeno odločitev, vendar napiše sporočilo, ki ga pošlje teden dni pozneje. Dva udeleženca ustvarita različico, v kateri ženska zavrne službo in začne doma voditi svoje podjetje. Drug udeleženec ohrani izvirni konec in pojasni zakaj.

Vsak odziv izhaja iz istega trenutka v zgodbi, vendar udeleženci sami odločijo, kam bo vodila njihova različica.

Dejavnost 4: Ustvarite svojo zgodbo

Ustvarjanje izvirne zgodbe avtorjem omogoča svobodo pri oblikovanju lastnih književnih likov, dogajalnega prostora, dogodkov in načina pripovedovanja. Izhodišče je lahko književno besedilo, slika, predmet, vprašanje ali lastna zamisel, vendar zgodba pripada njenemu avtorju.

Avtorstvo ni odvisno od pisanja na roko, pravilnega črkovanja ali dolžine besedila. Udeleženec lahko piše na roko, tipka, narekuje, posname besedilo, začne s slikami ali ustvarja s pomočjo zapisovalca, pri tem čemer ustvarjalne odločitve ostajajo njegove.

Namen

Podpreti udeležence pri ustvarjanju izvirnega književnega dela ter razvijanju lastnih pripovednih odločitev na obvladljiv in smiseln način.

Na kratko

Najprimernejše za: delavnico ustvarjalnega pisanja, skupino, ki se redno srečuje ob ustvarjalnem pisanju, ali udeleženca, ki želi začeti ustvarjati lastno zgodbo.

Priporočeno število udeležencev: 4–8 udeležencev; večina ustvarjanja poteka individualno, pogovor pa je neobvezen.

Priporočen čas: 75–90 minut, dejavnost pa se pogosto nadaljuje na več srečanjih.

Izhodišče: besedilo, slika, predmet, književni lik, kraj, vprašanje, začetni stavek ali avtorjeva lastna zamisel.

Pred začetkom

- Pripravite eno do tri iztočnice s temami za odrasle, ki odpirajo različne možnosti. Avtorjem omogočite tudi, da jih ne uporabijo in izberejo lastno izhodišče.
- Ponudite različne načine za začetek ustvarjanja: pisanje, pogovor, risanje, izbiro slik ali nekaj urejenih začetnih zamisli.
- Kadar je potrebno, zagotovite pomoč pri zapisovanju ali snemanju ter se dogovorite, da nenavadnega ali izvirnega načina izražanja ne boste samodejno popravljali ali slogovno spreminjali.

Kaj potrebujete

- po želji pripravljene ustvarjalne iztočnice;
- papir ter pripomočke za pisanje in risanje;
- po želji digitalna orodja za pisanje ali snemanje;
- po želji preprost okvir za oblikovanje zgodbe.

Koraki

1. Ponudite izhodišče

Udeležencem dajte dovolj časa, da izberejo iztočnico, združijo več zamisli ali začnejo na drug način.

2. Poiščite osnovno zamisel

Vprašajte le tisto, kar avtorju pomaga začeti, na primer, kdo nastopa v zgodbi, kje se začne ali kaj se dogaja. Izogibajte se temu, da bi se zbiranje zamisli spremenilo v intervju.

3. Oblikujte dovolj dober začetek

Avtor lahko zbere besede, skicira književni lik, izbere kraj ali začetek zgodbe pove na glas. Če mu pomaga, ponudite preprosto strukturo:

Kdo? → Kje? → Kaj se zgodi? → Kaj se spremeni? → Kaj sledi?
Uporabite jo kot podporo in ne kot obrazec, ki ga je treba v celoti izpolniti.

4. Ustvarjajte

Avtorji lahko pišejo, tipkajo, narekujejo, snemajo ali kombinirajo besede in slike. Omogočite jim dovolj neprekinjenega časa, da se delo lahko razvije.

5. Podprite zgodbo, ki že nastaja

Če se avtor pri ustvarjanju zatakne in ne ve, kako nadaljevati, se vrnite k temu, kar je že ustvaril. Vprašajte, ali želi novo iztočnico ali več časa, namesto da bi sami predlagali, kako naj se zgodba nadaljuje.

6. Preglejte delo in se odločite, kaj pomeni, da je končano

Osnutek avtorju vrnite v obliki, ki jo lahko pregleda. Avtor se odloči, kaj želi ohraniti ali spremeniti, ali je delo za tisti dan končano in kaj se bo zgodilo v nadaljevanju.

Podpora brez prevzemanja nadzora

- Fizičnega zapisovanja ne enačite z avtorstvom. Oseba, ki zapisuje, zapiše besede in odločitve ter mu jih nato prebere.
- Ločite praktično pomoč, na primer urejanje strani, uporabo programske opreme ali določanje mesta za zaključek, od odločitev o književnih likih, besedah in dogodkih.
- Literarne vrednosti ne presojajte glede na dolžino ali zapletenost. Tudi ena sama poved ali slika lahko izražata osrednjo zamisel.

Prilagodite

- Začnite z zaporedjem slik in besedilo dodajte pozneje ali pa združite besedilo, slike, fotografije in posneti glas.
- Zgodbo razvijajte skozi več srečanj, najprej morda le z oblikovanjem književnega lika in dogajalnega prostora.
- Avtorjem, ki želijo več strukture, ponudite okvir:
  začetek → sprememba → konec.
  Tistim, ki želijo manj strukture, iztočnice umaknite.

Razmislek

Izberite dve ali tri vprašanja, ki ustrezajo srečanju.

- Kateri del svoje zgodbe bi želeli ohraniti?
- Ali vam je podpora pomagala, ne da bi spremenila vašo zamisel?
- Bi želeli zgodbo nadaljevati?
- Kaj bi želeli naslednjič narediti drugače?

Primer

Izvajalec dejavnost ponudi fotografije praznega železniškega perona, ključa na kuhinjski mizi in dveh ljudi, ki v kavarni sedita vsak zase.

Eden od avtorjev izbere ključ in narekuje zgodbo o vrnitvi v stanovanje po desetih letih. Drugi začne tipkati uvod v skrivnostno zgodbo, ki dogaja na železniški postaji. Tretji fotografij ne uporabi in začne pisati zgodbo o prijateljih, ki ustanovijo glasbeno skupino. Drug udeleženec nariše književni lik in posname, kaj ta lik govori.

Med srečanjem zgodbe nihče ne konča. Vsak avtor pregleda svoje delo in se odloči, ali želi z njim nadaljevati, začeti znova ali ga ohraniti v zvočni obliki. Dejavnost tako podpira različne načine avtorstva, namesto da bi od vseh zahtevala enak pisni izdelek.

Dejavnost 5: Krog zgodbe – skupaj ustvarimo zgodbo

Krog zgodbe omogoča, da skupina skupaj ustvari eno zgodbo s svojimi prispevki in odločitvami. Udeleženci poslušajo, kar je že nastalo, in vplivajo na to, kaj se bo zgodilo naprej

Ime dejavnosti opisuje sodelovalni način ustvarjanja in ne razporeditve sedenja ali pravila, da mora vsak po vrsti govoriti. Prispevki so lahko besede, slike, izbire ali odločitve; pomembneje od tega da vsi govorijo enako dolgo, je, da ima vsak možnost vplivati na zgodbo.

Namen

Doživeti pripovedovanje zgodb kot skupen literarni proces in omogočiti skupinsko avtorstvo z različnimi načini sodelovanja.

Na kratko

Najprimernejše za: delavnico ustvarjalnega pisanja, dejavnost po branju ali skupino, ki želi ustvarjati skupaj.

Priporočeno število udeležencev: 4–8 udeležencev.

Priporočen čas: 60–90 minut ali več med seboj povezanih srečanj.

Izhodišče: odprta začetna poved, slika, predmet, književni lik, tema ali situacija.

Pred začetkom

- Izberite odprto izhodišče, ki omogoča več različnih smeri razvoja zgodbe in ne določa vnaprej njenega poteka.
- Določite, kako bo nastajajoča zgodba skupini ves čas vidna ali dostopna.
- Pripravite različne načine sodelovanja in se dogovorite, kdo bo zapisoval odločitve, ne da bi zgodbo neopazno popravljal ali izboljševal.

Kaj potrebujete

- eno ali več odprtih izhodišč;
- tablo, projiciran dokument ali drug viden prostor, kamor lahko zapisujete zgodbo;
- pripomočke za pisanje, risanje ali digitalno ustvarjanje;
- po želji iztočnice za književne like, kraje, slike ali dogodke ter kratek časovni trak.

Koraki

1. Predstavite skupno avtorstvo

Pojasnite, da bo skupina skupaj ustvarila eno zgodbo in da nikomur ni treba vnaprej poznati celotnega poteka zgodbe.

2. Izberite začetek

Ponudite eno ali več izhodišč ali povabite udeležence, naj predlagajo svoje izhodišče. Izbran začetek ponovno preberite, da bodo vsi izhajali iz istega izhodišča.

3. Ustvarite naslednji dogodek

Udeležence povabite k podajanju predlogov brez vnaprej določenega vrstnega reda govorjenja. Če se pojavi več različnih zamisli, skupini pomagajte, da jih primerja in izbere, namesto da odločitev sprejmete namesto nje.

4. Poskrbite, da bo zgodba vidna

Na kratko zapisujte glavne dogodke in se k njim vrnite, kadar skupina potrebuje orientacijo. Postavljajte vprašanja, ki nove zamisli povezujejo s tem, kar je skupina že ustvarila.

5. Preberite nastalo zgodbo in jo skupaj popravite

Udeležencem omogočite, da gradivo popravijo, odstranijo ali preuredijo. Predlog ne postane samodejno del zgodbe samo zato, ker ga je nekdo izrekel.

6. Skupaj se odločite se, kdaj zaključiti

Skupina lahko zgodbo zaključi, jo namerno pusti odprto ali nadaljuje na naslednjem srečanju. Dogovorite se tudi, kako boste skupni osnutek shranili in kako bo navedeno avtorstvo.

Podpora brez prevzemanja nadzora

- Bodite pozorni, čigave ideje so večkrat sprejete in čigave ostanejo prezrte. Samozavesten govorec ne sme samodejno postati glavni avtor.
- Kadar je udeleženec pri izbiri podprt, njegovo odločitev preverite neposredno z udeležencem in ne le s podporno osebo.
- Izvajalec dejavnosti lahko pomaga ohranjati zaporedje dogodkov in opozori na protislovja. Ne sme pa postati skriti avtor, ki namesto skupine rešuje vsak zahtevnejši prehod v zgodbi.

Prilagoditve

- Izhajajte iz knjige in ustvarite novo epizodo, pri tem pa jasno ločite izvirno besedilo od novega dela skupine.
- Zgodbo najprej oblikujte z razporejanjem slik, šele nato dodajte besede.
- Združite besedne in likovne prispevke ali odprto zgodbo prenesite na naslednje srečanje.

Razmislek

Izberite dve ali tri vprašanja, ki ustrezajo srečanju.

- Ali ste lahko vplivali na potek zgodbe?
- Ali ste lahko sledili temu, kar se je zgodilo?
- Ali je skupina prisluhnila različnim zamislim?
- Kaj bi želeli spremeniti ali nadaljevati?

Primer

Skupina začne z izhodiščem: »Leon prejme ključ v ovojnici, vendar v njej ni nobenega sporočila.«

Eden od udeležencev izbere sliko železniške postaje in skupina se odloči, da Leon odide tja. Drugi v zgodbo vključi Miro, osebo, ki je Leon že več let ni videl. Udeleženec, ki je sprva samo poslušal, se pozneje odloči, da Leon Miri ne bi smel zaupati, ker ve preveč.

Izvajalec dejavnosti ohranja pet ključnih dogodkov in jih ponovno prebere. Skupina popravi eno podrobnost in odstrani drugo. Ko pridejo do stavka »Ta ključ ni tvoj«, se udeleženci ustavijo in odločijo, da bodo nadaljevali na naslednjem srečanju.

Nedokončani osnutek je skupno delo skupine.

Dejavnost 6: Od strani do prizora

Dramsko raziskovanje bralcem omogoča, da književni prizor raziskujejo s pomočjo glasu, gibanja, položaja v prostoru in premorov. Udeleženec lahko govori, pripoveduje, usmerja posamezen trenutek, izbere gesto ali poved, določa položaje oseb v prizoru, opazuje ali se odziva.

Namen dejavnosti ni preverjanje igralskih sposobnosti ali priprava nastopa. Književno besedilo ostaja izhodišče, udeleženci pa ustvarjajo in primerjajo različne načine interpretacije zgodbe.

Namen

Poglobiti interpretacijo prizora z dramskimi pristopi ter omogočiti, da postanejo zamisli udeležencev o književnih likih, odnosih in dogodkih bolj vidne.

Na kratko

Najprimernejše za: bralni klub ali delavnico, ko udeleženci že poznajo prizor, v katerem pride do odločitve, konflikta, srečanja ali pomembnega preobrata.

Priporočeno število udeležencev: 4–8 udeležencev, možno je tudi delo v parih ali manjših skupinah.

Priporočen čas: 60–90 minut.

Literarno gradivo: kratek prizor s tematiko za odrasle iz objavljenega besedila ali besedila, ki so ga ustvarili udeleženci.

Pred začetkom

- Izberite prizor zato, ker ponuja zanimive možnosti za dramsko interpretacijo, ne zgolj zato, da bi dejavnosti dodali gibanje.
- Preberite širši kontekst prizora in poskrbite, da bo izvirni odlomek ves čas dejavnosti na voljo.
- Pripravite smiselne možnosti za govorjenje, usmerjanje prizora, razporejanje oseb v prostoru in opazovanje. Preverite, ali je na voljo dovolj prostora ter ali obstajajo ovire, povezane z gibanjem ali čutnimi zaznavami.

Kaj potrebujete

- prizor v dostopnih oblikah;
- kratek opomnik o književnih likih, dogajalnem prostoru in situaciji;
- po želji imena književnih likov, ključne povedi, stole ali oznake za položaje v prostoru;
- dovolj prostora za tiste, ki se želijo gibati;
- papir ali digitalna orodja za zapis povedi, misli ali odrskih navodil.

Koraki

1. Vrnite se k besedilu

Ponovno preberite odlomek, pojasnite neposredno dogajanje in udeležence vprašajte, kateri trenutek bi želeli raziskati.

2. Izberite vloge in postavite prizor

Udeleženci izberejo, ali želijo govoriti, pripovedovati, usmerjati prizor, razporejati osebe v prostoru, izbrati poved ali opazovali. Za postavitev prizora uporabite stole, določite položaje v prostoru ali besedni opis.

3. Prizor enkrat preizkusite

Kratek prizor odigrajte brez pričakovanja, da bo igranje izpiljeno. Skupini najprej omogočite, da prizor doživi, šele nato se pogovorite o posameznih odločitvah.

4. Ustavite se in interpretirajte

Vprašajte, kaj si književni lik morda želi, kaj se v prizoru spremeni ali katera poved je pomembna. Kadar je koristno, se vrnite k besedilu.

5. Spremenite en element

Poskusite eno predlagano spremembo v gibanju, položaju, premoru, tonu glasu, povedi ali dejanju. Nato primerjajte, kako sprememba vpliva na prizor, ne da bi različice razvrščali po kakovosti.

6. Vrnite se k besedilu

Jasno ločite med tem, kar je napisal avtor, in tem, kar je dodala skupina. Nato se odločite, ali boste dejavnost zaključili, nadaljevali z branjem, iz prizora ustvarili novo besedilo ali raziskali še drugo različico.

Podpora brez prevzemanja nadzora

- Dramsko raziskovanje ne zahteva pomnjenja besedila, govora, gibanja, očesnega ali telesnega stika. Že odločitev o enem premoru ali položaju v prostoru je lahko celovit prispevek k interpretaciji.
- Udeleženci lahko besedilo ves čas držijo pred seboj. Izgovarjavo popravljajte le takrat, kadar ovira razumevanje ali kadar udeleženec prosi za pomoč.
- A podporna oseba lahko pomaga poiskati poved ali sporočiti izbiro, ne sme pa odločati, kako naj se vede književni lik, ki ga udeleženec predstavlja.
- Če nastopanje pred drugimi postane zanimivo, ga obravnavajte kot ločen projekt in ne kot samoumeven rezultat dejavnosti.

Prilagoditve

- Raziskujte samo eno poved, tišino ali položaj v prostoru.
- Namesto gibanja skozi prizor ustvarite zamrznjeno sliko.
- Udeleženec lahko prizor usmerja, namesto da v njem nastopa, pari pa lahko primerjajo dve različni interpretaciji.

Razmislek

Izberite dve ali tri vprašanja, ki ustrezajo srečanju.

- Ali ste v prizoru opazili kaj novega?
- Ali ste imeli vlogo, ki vam je ustrezala?
- Bi si želeli več, manj ali enako količino gibanja?
- Bi želeli na ta način raziskati še kakšen drug prizor?

Primer

Skupina se vrne k prizoru, v katerem se odrasla sorojenca ne strinjata glede prodaje družinske hiše.

Dva udeleženca prebereta svoje povedi iz besedila, tretji pa odloči, kam naj se udeleženca usedeta. Skupina prizor preizkusi, nato pa po povedi »Odločil sem se že« doda dolg premor.

Pozneje eden od udeležencev predlaga, naj eden od književnih likov pred odgovorom vstane.

Ko se skupina vrne k tiskanemu besedilu, bralci opazijo, da avtor ni določil nobenega od teh gibov. Tišina in razdalja med likoma sta bili njihovi lastni interpretaciji prizora.

Skupina se odloči, da prizora ne bo javno predstavila. Nekateri udeleženci želijo napisati, kaj se zgodi po tem, ko eden od likov odide, drugi pa nadaljujejo z branjem.

Dejavnost 7: Od besed do slike

Ilustriranje je še en način branja. Odločitev o tem, kaj bo na sliki, česa ne bo in kaj bo postavila v ospredje, je način interpretacije besedila.

Za sodelovanje spretnost risanja ni potrebna. Udeleženci lahko rišejo, slikajo, fotografirajo, izdelujejo kolaže, razporejajo slike, uporabljajo digitalna orodja, opišejo svojo zamisel ali usmerjajo drugo osebo pri ustvarjanju. Udeleženec je lahko avtor likovne zamisli tudi takrat, ko mu pri njeni izvedbi pomaga nekdo drug.

Namen

Poglobiti doživljanje literaturo z vizualno interpretacijo ter podpreti udeležence pri sprejemanju smiselnih odločitev o tem, kako bo zgodba prikazana.

Na kratko

Najprimernejše za: bralni klub po branju prizora, delavnico ustvarjalnega pisanja ali skupne skupne oziroma samostojne knjige.

Priporočeno število udeležencev: 4–8 udeležencev, ki lahko delajo samostojno, v parih ali na podlagi ene skupne zgodbe.

Priporočen čas: 60–90 minut, za poznejšo objavo ali razstavo pa namenite več časa.

Literarno gradivo: prizor, pesem, opis ali zgodba, ki so jo ustvarili udeleženci in ponuja možnosti za likovno izražanje.

Pred začetkom

- Izberite obvladljiv književni odlomek in ne določajte vnaprej, kako naj bo vizualno upodobljen.
- Jasno določite, ali udeleženci ilustrirajo objavljeno delo, svojo zgodbo ali zgodbo, ki jo je ustvarila skupina.
- Pripravite gradivo, primerno za odrasle, in ponudite več načinov ustvarjanja, ne le risanja. Če bo pri fizični izvedbi dela podobe pomagala druga oseba, se vnaprej dogovorite o njeni vlogi.

Kaj potrebujete

- besedilo v dostopnih oblikah;
- po potrebi vizualne primere, primerne za odrasle;
- pripomočke za risanje, slikanje, izdelavo kolaža, fotografiranje ali digitalno ustvarjanje;
- način, da je ustrezen odlomek med ustvarjanjem na voljo ob podobi.

Koraki

1. Vrnite se k besedilu

Ponovno preberite odlomek in udeležencem dajte čas, da opazijo, kaj se jim zdi v njem pomembno za likovno predstavitev.

2. Izberite, kaj naj bo vidno

Vprašajte, kaj naj bo na sliki prikazano. Ločite podrobnosti, ki so jasno navedene v besedilu, od tistih, ki dopuščajo interpretacijo.

3. Izberite način likovnega izražanja

Udeleženci se odločijo, ali bodo risali, slikali, fotografirali, razporejali ali izbirali slike, opisali svojo zamisel ali usmerjali drugo osebo pri njeni izvedbi. Nobenega načina izražanja ne obravnavajte kot bolj ustvarjalnega od drugih.

4. Ustvarite sliko ali usmerjajte njeno nastajanje

Besedilo naj ostane ves čas na voljo. Kadar pri izvedbi pomaga druga oseba, udeleženec odloča, kaj bo vključeno v sliko, kje bodo posamezni elementi, s katerega zornega kota bo podoba predstavljena in kaj bo ostalo zunaj slike.

5 Skupaj poglejte besedilo in sliko.

Vprašajte, kaj na sliki izhaja iz besedila in kaj je dodal udeleženec. Udeleženec naj sam odloči, ali želi kaj spremeniti.

6. Izberite, kaj sledi

Slika lahko ostane odziv v okviru delavnice, postane izhodišče za pisanje, se vključi v zaporedje podob ali pa se pozneje razvije za knjigo ali razstavo.

Podpora brez prevzemanja nadzora

- Začnite s tem, kaj želi udeleženec s sliko izraziti, ne s kakovostjo risanja ali realističnega prikaza.
- Slike ne izboljšujte neopazno zato, da bi bila privlačnejša, dostopnejša ali bolj profesionalna. Predlagane spremembe pojasnite, odločitev pa prepustite avtorju podobe.
- Če ilustrator razvija zamisel udeleženca, mu pokažite osnutke in mu omogočite resnično možnost, da jih sprejme, zavrne ali spremeni.
- Ne predpostavljajte, da ima določen piktogram, izraz obraza ali barva vedno en sam pomen. Vprašajte udeleženca, kaj je želel z njimi izraziti.

Prilagoditve

- Ustvarite tri ali štiri slike kot vizualno zaporedje, besede dodajte le, če so koristne.
- Sliki dodajte napis, misel, kratek dialog ali stavek.
- Primerjajte več različnih interpretacij istega odlomka, ne da bi jih razvrščali po kakovosti.
- Razstavo ali objavo pripravite pozneje, pri čemer se o urejanju, navedbi avtorstva in uporabi odločite posebej.

Razmislek

Izberite dve ali tri vprašanja, ki ustrezajo srečanju.

- Ali ste lahko pokazali to, kar ste želeli?
- Ali je slika spremenila vaš pogled na zgodbo?
- Ali bi kaj spremenili?
- Bi želeli za to besedilo ustvariti še kakšno sliko?

Primer

Skupina bere odlomek o ženski, ki po odhodu od doma čaka na avtobusni postaji. Besedilo omenja kovček in avtobus, ki zamuja, o vremenu ali izrazu na njenem obrazu pa pove zelo malo.

Eden od udeležencev nariše žensko kot majhno figuro na veliki, prazni postaji. Drugi nariše kovček, ki je veliko večji od književnega lika lika. Tretji usmerja izvajalca dejavnosti, kako naj razporedi fotografije ceste, prazne klopi in temnih oblakov.

Ko so slike postavljene ob isti odlomek, ustvarijo različne občutke. Udeleženci se pogovarjajo o tem, kaj je navedel avtor in kaj so si predstavljali sami.

Ena od slik postane izhodišče za novo zgodbo, drugo pa skupina predlaga za poznejšo razstavo v okviru bralnega kluba.

Dejavnost 8: Preberi, oceni in priporoči

Bralci vedo, kaj jih pri knjigi pritegne, kaj jim branje olajša ali oteži in ali bi knjigo priporočili drugim. Ta dejavnost njihova mnenja obravnava kot pomemben odziv na književno delo in njegovo dostopnost, ne kot preverjanje bralnih sposobnosti.

Odzivi bralca niso samodejno tudi preverjanje razumljivost. Vsak bralec lahko opiše svojo bralno izkušnjo. Bralec svetovalec pa je oseba z lastno izkušnjo ovir pri branju in razumevanju, ki med pripravo besedila v lahkem jeziku sodeluje pri načrtnem preverjanju njegove razumljivosti, kot je opredeljeno v 1. poglavju.

Namen

Okrepiti vpliv bralcev na literarne in založniške odločitve, raziskati njihovo bralno izkušnjo ter jim pomagati oblikovati uporabna priporočila.

Na kratko

Najprimernejše za: bralni klub, ko so udeleženci prebrali dovolj besedila, pogovor o dostopni izdaji ali vnaprej načrtovano srečanje za zbiranje povratnih informacij.

Priporočeno število udeležencev: 4–8 udeležencev, pri čemer se združujejo individualni odzivi in skupinski pogovor.

Priporočen čas: 60–90 minut.

Literarno gradivo: knjiga ali besedilo, za katero so imeli udeleženci dovolj časa za branje.

Pred začetkom

- Določite, ali potrebujete povratne informacije o zgodbi, priporočilu, ovirah pri branju, načinu predstavitve besedila ali o jasno določeni kombinaciji teh vidikov.
- Ločite osebne bralne želje od dostopnosti. Ljubezenski roman v lahkem jeziku lahko bralca, ki ima raje kriminalke, še vedno dolgočasi.
- Če načrtujete formalno preverjanje besedila v lahkem jeziku, nalogo bralcev svetovalcev jasno ločite od splošnega pogovora in uporabite dogovorjeni postopek preverjanja.
- Pripravite tudi možnost individualnega odgovora, da prvo izraženo mnenje v skupini ne vplivalo na odgovore vseh drugih.

Kaj potrebujete

- knjigo ali besedilo v oblikah, ki so jih bralci uporabljali;
- ustrezne naslovnice, ilustracije, postavitve strani ali digitalne različice;
- manjše število dostopno oblikovanih vprašanj za odziv;
- po želji vnaprej pripravljene možnosti odgovorov, ki omogočajo tudi drugačen odgovor;
- jasen način ločevanja med povratnimi informacijami o književnem delu, dostopnosti in načinu predstavitve.

Koraki

1. Začnite s knjigo

Preden predstavite vprašalnik, udeležence vprašajte, kaj želijo povedati ali kaj jim je ostalo v spominu.

2. Raziskujte literarno izkušnjo

Pogovarjajte se o književnih likih, dogodkih, tempu zgodbe in odlomkih, ki so bili zanimivi, dolgočasni, zabavni, težki ali vredni ponovnega branja. Poskrbite, da ostanejo slišana tudi mnenja, ki jih deli le manjši del skupine.

3. Raziskujte bralno izkušnjo

Vrnite se h konkretnim stranem. Vprašajte, kaj je pri besedah, označevanju govorcev, postavitvi strani, ilustracijah, orientaciji po besedilu ali povezavi med besedilom in slikami branje olajšalo oziroma otežilo.

4. Ločite osebne želje od dostopnosti

Pojasnite, ali se posamezen komentar nanaša na žanr ali osebni okus, literarno delo, njegovo dostopnost ali na pripomoček oziroma obliko, s katero je bralec do besedila dostopal. Vsako povratno informacijo si zabeležite čim bolj natančno.

5. Oblikujte priporočilo

Udeleženci lahko knjigo priporočijo, je ne priporočijo ali povedo, komu bi jo priporočili. Na primer: »Nekomu, ki ima rad skrivnostne zgodbe, ne pa nekomu, ki želi veliko akcije.«

6. Formalno preverjanje razumljivosti izvajajte ločeno

Če bralci svetovalci preverjajo razumljivost besedila v lahkem jeziku, jasno povejte, da se je njihova vloga spremenila, določite gradivo, ki ga preverjajo, in uporabite dogovorjeni postopek preverjanja. Vseh oseb, ki podajo povratne informacije, ne imenujte bralci svetovalci.

7. Poskrbite, da povratne informacije ne ostanejo brez odziva

Zabeležite različna mnenja, namesto da bi ustvarjali navidezno soglasje. Pojasnite, kdo bo prejel dogovorjene povratne informacije, in kadar je mogoče, pozneje povejte, kaj se je na podlagi povratnih informacij spremenilo oziroma zakaj se nekaj ni spremenilo.

Podpora brez prevzemanja nadzora

- Knjige ne zagovarjajte in kratkega mnenja ne spreminjajte v razlago, ki je udeleženec ni podal sam.
- Lestvice za ocenjevanje ali vnaprej pripravljene možnosti uporabite le kot izhodišče in vedno omogočite tudi drugačen odgovor.
- Če je bilo branje zahtevno, najprej preverite besedilo, obliko, navodila, tehnologijo in okoliščine branja, preden oviro pripišete bralcu.
- Podporna oseba lahko pomaga pri sporazumevanju, ne sme pa mnenja udeleženca spremeniti v svoje lastno vrednotenje knjige.

Prilagoditve

- Pripravite kratko pisno, ustno ali posneto priporočilo, ki predstavi knjigo, odziv bralca in informacijo o tem, komu bi bila knjiga lahko všeč.
- Primerjajte en skrbno izbran odlomek ali značilnost postavitve strani v dveh različnih izdajah.
- Dogovorjene povratne informacije pošljite založniku ali projektni skupini ter udeležence pozneje obvestite, kako so bile uporabljene.

Razmislek

Izberite dve ali tri vprašanja, ki ustrezajo srečanju.

- Ali ste lahko povedali svoje mnenje, tudi če se je razlikovalo od mnenja drugih?
- Ali je bilo kaj pomembnega, pa vas nismo vprašali?
- Bi knjigo priporočili? Komu?
- Bi želeli izvedeti, kaj se bo zgodilo z vašimi povratnimi informacijami?

Primer

Po branju dostopno pripravljene kratke zgodbe se bralci najprej pogovorijo o likih in tempu zgodbe. Na izbranih straneh eden od udeležencev pove, da je zaradi treh imen težko sledil temu, kdo govori. Drugemu je bil uvodni seznam književnih likov na začetku v pomoč. Enemu so ilustracije všeč, vendar mu zdi prikaz enega od krajev dogajanja nejasen. Drugi pove, da ilustracije zanj niso bile pomembne.

Štirje udeleženci zgodbo priporočajo, eden pravi, da morda, eden pa je ne bi priporočil, ker ima raje kriminalke.

Izvajalec dejavnost te odzive zabeleži kot osebno književno željo in ne kot težavo z dostopnostjo. Skupina se dogovori, katere povratne informacije lahko posreduje založniški ekipi, na naslednjem srečanju pa izve, kako so bile uporabljene.

Dejavnost 9: Srečanje z avtorjem ali ilustratorjem

Srečanje z avtorjem ali ilustratorjem lahko branje spremeni v neposreden kulturni stik. Udeleženci prinesejo svoje razlage in vprašanja, gost pa jim približa del ustvarjalnega procesa.

Srečanje je najbolj uspešno, kadar poteka kot pogovor o literaturi in nastajanju knjig, ne kot dolgo predavanje, ki mu sledi le nekaj na hitro zastavljenih vprašanj.

Namen

Udeležence povezati z avtorjem ali ilustratorjem, raziskovati, kako nastajajo literarne in likovne odločitve, ter podpreti izmenjavo, pri kateri lahko bralci vplivajo na vsebino srečanja.

Na kratko

Najprimernejše za: bralni klub ali delavnico, kjer udeleženci že poznajo nekaj del povabljenega gosta.

Priporočeno število udeležencev: 4–12 udeležencev, dovolj majhna skupina za pogovor.

Priporočen čas: 60–90 minut, in priprava na enem od prejšnjih srečanj.

Literarno gradivo: eno dostopno delo ali manjši izbor odlomkov, ilustracij ali osnutkov.

Pred začetkom

- Če je mogoče, gosta in gradivo izberite skupaj z udeleženci. Skupini dajte dovolj časa, da delo prebere ali si ga podrobneje ogleda.
- Gosta seznanite z načini sporazumevanja, primernim tempom in potrebami glede dostopnosti, interesi skupine ter s pričakovanjem, da bo srečanje potekalo kot dialog.
- Vnaprej pripravite vprašanja udeležencev, izbrane odlomke in ilustracije, vendar ne določajte, kaj mora kdo povedati. Gosta prosite, naj prinese en konkreten primer ustvarjalne odločitve.

Kaj potrebujete

- izbrano besedilo ali slike v dostopnih oblikah;
- odlomke in vprašanja, ki so jih izbrali udeleženci;
- zgodnejši in poznejši osnutek, skico ali drug konkreten primer ustvarjalnega procesa gosta;
- po potrebi vnaprej preizkušeno preverjeno za prikaz ali spletno sodelovanje.

Koraki

1. Pripravite se ob delu gosta

Pred srečanjem preberite ali ponovno preglejte izbrano gradivo in udeležencem omogočite, da sami izberejo, kaj želijo vprašati in o čem se želijo pogovarjati.

2. Pozdravite gosta

Na kratko predstavite gosta in potek srečanja. Začnite s delom, ki ga skupina že pozna, ne z dolgim življenjepisom.

3. Predstavite eno ustvarjalno odločitev

Avtor ali ilustrator primerja dve različici odstavka, začetka, skice, književnega lika ali izpuščenega prizora ter pojasni, zakaj se je odločil za določeno rešitev.

4. Udeležence vključite že na začetku

Med srečanjem uporabljajte njihove izbrane odlomke, slike in vprašanja. Če se razvije zanimiv pogovor, mu namenite čas, namesto da bi hiteli skozi vse vnaprej pripravljene točke.

5. Dopustite različne interpretacije

Udeležencem je lahko bolj všeč zgodnejši osnutek, določena ilustracija jim morda ni všeč ali pa književni lik razumejo drugače. Gost lahko pojasni svoj namen, ne da bi s tem omejeval bralčevo interpretacijo.

6. Poskusite kratko ustvarjalno izmenjavo in zaključite

Če je smiselno, primerjajte dva začetka ali dve skici oziroma se pogovorite o ustvarjalnem vprašanju katerega od udeležencev. Ob koncu se odločite, ali želite prebrati še kaj, ustvariti odziv ali dejavnost nadaljevati na drug način.

Podpora brez prevzemanja nadzora

- Vprašanja pripravite skupaj z udeleženci. Izvajalec dejavnosti lahko vprašanje po potrebi pojasni ali pomaga pri njegovi formulaciji, vendar naj ohrani tisto, kar želi bralec vprašati.
- Če pripravljeno vprašanje v imenu udeleženca posreduje druga oseba, jasno povejte, da je to vprašanje udeleženca.
- Izvajalec dejavnosti lahko občasno kaj pojasni ali povzame, vendar ne sme postati glavni sogovornik gosta.
- Gost naj ne ocenjuje literarnih ali umetniških sposobnosti udeležencev.

Prilagoditve

- Z avtorjem lahko raziskujete književni lik, spremenjeni prizor, izbiro besed ali spremembe, ki so nastale od osnutka do objave.
- Z ilustratorjem lahko primerjajte skice, kompozicije ali odločitve o tem, kaj ilustracija vključuje in česa ne.
- Srečanje lahko izvedete tudi na spletu, s kratkimi predstavitvami, vnaprej preizkušeno opremo za prikaz ter pogostim vključevanjem udeležencev.

Razmislek

Izberite dve ali tri vprašanja, ki ustrezajo srečanju.

- Ali ste se pogovarjali o tistem, kar vas je zanimalo?
- Ali ste lahko jasno povedali, kar ste želeli?
- Ali ste izvedeli kaj novega o tem, kako nastane knjiga?
- Kaj bi bilo treba pri naslednjem takšnem srečanju spremeniti?

Primer

Udeleženci bralnega kluba preberejo zgodbo o moškem, ki po družinskem prepiru zapusti mesto, nato pa se prek spleta srečajo z avtorjem. Udeleženci izberejo tri odlomke.

Eden pripravi vprašanje o koncu zgodbe, ki ga bo postavil na glas. Drugi prosi izvajalca dejavnosti naj v njegovem imenu posreduje vprašanje o stavku, ki ga ni razumel. Tretji vpraša, ali je avtorju glavni lik všeč.

Avtor primerja zgodnejšo in končno različico zaključka. Enemu od bralcev je bila bolj všeč zgodnejša različica, avtor pa pojasni, zakaj jo je spremenil, ne da bi poskušal spremeniti mnenje bralca.

Drugo vprašanje vse udeležence znova usmeri k prizoru s sestro glavnega lika. Eden od udeležencev ves čas le posluša, pozneje pa se odloči, da bo prebral avtorjevo naslednjo knjigo.

Srečanje tako ostane pogovor in izmenjava mnenj in izkušenj, ne predavanje.

Dejavnost 10: Predstavite zgodbo na literarnem dogodku

Skupina bo morda želela z drugimi deliti knjigo, priporočilo, zgodbo, ilustracijo ali pogovor. Dogodek je lahko manjše branje za drugo skupino, razstava v knjižnici, pogovor z gosti ali večji javni dogodek.

Javno izpostavljanje ni cilj za vsakogar. Udeleženci skupaj sooblikujejo namen, vsebino, vloge in naslednje korake, vsak pa sam izbere, koliko želi biti viden oziroma javno izpostavljen.

Namen

Razširiti sodelovanje v bralnem klubu in kulturnem življenju tudi zunaj rednih srečanj skupine ter udeležencem omogočiti resničen vpliv na to, kaj bodo delili, kako bo vsebina predstavljena in katero vlogo bodo pri tem prevzeli.

Na kratko

Najprimernejše za: bralni klub ali delavnico ustvarjalnega pisanja, ki je pripravljena deliti skupno bralno izkušnjo ali dela, ki so jih ustvarili udeleženci.

Priporočeno število udeležencev: običajna skupina, pri čemer se vloge pri načrtovanju porazdelijo med udeležence.

Priporočen čas: najmanj dve pripravljalni srečanji in nato še dogodek.

Literarno gradivo: knjige, priporočila, izbrani odlomki, zgodbe, skupno ustvarjena besedila ali ilustracije.

Pred začetkom

- Začnite s tem, kaj želijo udeleženci z dogodkom doseči, ne s promocijo, izbiro prostora ali obsegom programa.
- A ogovorite se, kaj se lahko deli in s kom. Manjše občinstvo, ki se resnično zanima za vsebino, je lahko primernejše od velikega občinstva.
- Prostor izberite ob upoštevanju 5. poglavja, vabila in informacije o prihodu pa pripravite v skladu s 6. poglavjem.
- Preden v program vključite delo posameznega avtorja, ga posebej vprašajte za soglasje. Načrtujte več javnih in nejavnih vlog.

Kaj potrebujete

- izbrane knjige, besedila ali ilustracije v dostopnih oblikah;
- preprost program in dostopno oblikovano vabilo;
- informacije o prostoru in prihodu, vključno s kontaktno osebo za vprašanja glede dostopnosti;
- vnaprej preizkušeno zvočno, projekcijsko ali digitalno opremo, ki jo potrebujete za izbrane prispevke;
- jasen zapis vlog, avtorstva in dogovorjenih načinov uporabe.

Koraki

1. Skupaj določite namen

Vprašajte, kaj lahko obiskovalci preberejo, slišijo, vidijo, o čem naj razmišljajo ali kaj naj odkrijejo. Preverite tudi, ali si udeleženci dogodek še vedno želijo izvesti.

2. Izberite gradivo in občinstvo

Namesto da bi zapolnili celoten program, izberite nekaj kakovostnih prispevkov. Pri vsakem avtorju posebej preverite soglasje in določite, komu je dogodek namenjen.

3. Skupaj oblikujte program in izberite vloge

Pripravite jasen in viden potek dogodka in udeležencem omogočite izbiro vlog, kot so bralec, avtor, spraševalec, povezovalec, oseba za sprejem obiskovalcev, kustos, oseba, ki pripravlja vprašanja, tehnični sodelavec ali član občinstva.

4. Dostopnost preverite v praksi

Preverite prihod, prostor, sedežni red, zvok, gibanje, odmore, oblike besedil in informacije. Poskrbite, da bo potek dogodka jasen tako udeležencem kot gostom.

5. Preizkusite dostopnost

S kratko vajo preverite morebitne praktične ovire in delovanje opreme. Vaje ne spreminjajte v ponavljajoče popravljanje načina govora, drže ali nastopanja.

6. Potrdite odločitve

Ločeno preverite dogovore glede vlog, navedbe avtorstva, razstavljanja, fotografiranja, snemanja, objave in uporabe na spletu. Kadar je smiselno, pripravite tudi drugo možnost vloge, vendar brez pritiska, da mora kdo ostati javno izpostavljen.

7. Izvedite in ocenite dogodek

Poskrbite, da bo struktura dogodka vidna, in na dan dogodka ne uvajajte novih javnih vlog brez dogovora. Po dogodku vprašajte, ali so udeleženci lahko vplivali na njegovo izvedbo, ali so jim izbrane vloge ustrezale in kaj naj se zgodi z razstavljenim ali posnetim gradivom.

Podpora brez prevzemanja nadzora

- Za javno predstavitev skupine ne izberite samo udeležencev, ki govorijo najbolj tekoče. Tudi javne in nejavne vloge lahko pomenijo resničen vpliv.
- Jezik in dela, ki so jih ustvarili udeleženci, ohranite nespremenjena, razen če avtor soglaša s spremembami. Tipkanje, zapisovanje ali posredovanje prispevka ne pomeni prenosa avtorstva.
- Udeleženec lahko tudi po pripravi dogodka odstopi od izbrane vloge. Organizacijski trud ne prevlada nad njegovo odločitvijo.
- Podpora naj omogoči izvedbo izbranega prispevka, ne pa poskrbi, da bo dogodek za občinstvo videti bolj tekoč ali brezhibno.

Prilagoditve

- Povabite drugo bralno skupino v običajni prostor srečevanja ter z njo delite eno knjigo ali več priporočil.
- Pripravite knjižnično razstavo odlomkov, ilustracij in napisov, ki jih izberejo in razporedijo udeleženci.
- Namesto zaporedja branj organizirajte moderiran literarni pogovor.
- Sodelujte s knjižnico, knjigarno, festivali, založnikom, avtorjem ali ilustratorjem, pri tem pa ohranite vpliv udeležencev na program.

Razmislek

Izberite dve ali tri vprašanja, ki ustrezajo srečanju.

- Ali ste imeli vlogo, ki vam je ustrezala, in ste lahko vplivali na dogodek?
- Ali ste vedeli, kaj lahko pričakujete?
- Bi še kdaj organizirali literarni dogodek? Kaj bi naslednjič spremenili?
- Ali obstaja kaj, česar po dogodku ne želite deliti z drugimi?

Primer

Udeleženci bralnega kluba se odločijo za organizacijo manjšega večernega dogodka v krajevni knjižnici, na katerem bodo drugi bralni skupini in povabljenim gostom predstavil dostopne zgodbe.

Eden od udeležencev sprejema obiskovalce, dva priporočata knjige, drugi pa izbere in razporedi tri ilustracije za razstavo. Eden od avtorjev prosi izvajalca dejavnosti, naj prebere njegovo zgodbo, vendar ne želi biti fotografiran. Drug udeleženec prosi podporno osebo naj posreduje pripravljeno vprašanje.

Na kratki vaji se izkaže, da so mikrofoni in hrup za enega od udeležencev neprijetni, zato en del programa prestavijo v mirnejši prostor.

Po dogodku se skupina dogovori, da lahko ilustracije ostanejo razstavljene še dva tedna, zgodbe pa ne bodo objavili na spletu.

Uspešnost dogodka se presoja po tem, koliko vpliva so imeli udeleženci in ali so lahko sodelovali v vlogah, ki so jih sami izbrali, ne pa po številu obiskovalcev ali količini promocije.

Zaključne besede

Dostopne literarne dejavnosti izhajajo iz preproste zamisli: ljudje ne potrebujejo le dostopa do knjig, temveč tudi do kulturnega življenja, ki jih obdaja. Bralci bi morali imeti možnost odkrivati literaturo, ki jih zanima, si vzeti čas za zgodbo, se ne strinjati s književnim likom, interpretirati prizor, ustvariti nove zgodbe, srečevati druge bralce in avtorje ter se sami odločati, ali bodo svoje delo delili z drugimi.

Noben način izvedbe ne ustreza vsakemu posamezniku ali vsaki skupini. Dobro vodenje dejavnosti združuje pripravo in pozornost: pripravite besedilo, informacije, prostor in podporo, nato pa prisluhnite temu, kaj udeleženci izberejo in kako dejavnost doživljajo. Dejavnosti v tem priročniku so praktična izhodišča, ne recepti. Prilagajajte jih, pri tem pa ohranite literaturo kot nekaj smiselnega, spoštujte identiteto odraslih, omogočite resnično izbiro, nudite podporo brez prevzemanja nadzora in udeležencem omogočite vpliv na to, kaj se bo zgodilo naprej.

Včasih je najkoristnejša sprememba majhna: več časa, krajše besedilo, jasnejše vabilo, mirnejši prostor ali drugačen način sodelovanja. Drugič lahko udeleženci spremenijo tudi samo smer dejavnosti. Prav ta možnost vplivanja je pomemben del dostopnosti in resničnega sodelovanja v kulturnem življenju.

Vsi partnerji projekta PAGE vam želimo veliko uspeha!

Viri in literatura

Viri projekta PAGE

PAGE. (2024). *Annex I to Grant Agreement No. 101173233: Description of the Action*. PAGE – Project for Advancing Cognitive Accessibility in Publishing, Creative Europe Programme.

PAGE. (2024). *Research Framework*. Deliverable D2.1, 19 December 2024. PAGE – Project for Advancing Cognitive Accessibility in Publishing, Grant No. 101173233.

Boarve Konsult AB. (2025). *PAGE Report on Research Findings: Work Package 2 – Needs Assessment*. Version 1.0, August 2025. PAGE – Project for Advancing Cognitive Accessibility in Publishing, Grant No. 101173233.

Lahki jezik in dostopnost

Bohman, U., & E.A.S.E. project partners. (2024). *Easy Language Training Package for Trainers*. Project training material.

E.A.S.E. project. (2025). *Easy Language Guidelines for documents*.

Haramija, D., Knapp, T., & Fužir, S. (2019). *Lahko je brati: Nasveti za lahko branje v slovenščini. 2, Pravila*. Podgorje pri Slovenj Gradcu: Zavod RISA, Center za splošno, funkcionalno in kulturno opismenjevanje. ISBN 978-961-93928-7-4.

Inclusion Europe. (2010). *Information for all: European standards for making information easy to read and understand*.

Nomura, M., Nielsen, G. S., & Tronbacke, B. (2010). *Guidelines for Easy-to-Read Materials*. 2nd revised ed. IFLA Professional Reports 120. The Hague: International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). ISBN 978-90-77897-42-3.

United Nations. (2006). *Convention on the Rights of Persons with Disabilities*, Article 30: Participation in cultural life, recreation, leisure and sport.

Winkelstein, J. A., Bolt, N., Carlsson Asplund, H., Nomura, M., & Rakočević Uvodić, M. (2024). *IFLA Guidelines for Making Libraries Accessible for People with Disabilities*. International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA).

World Wide Web Consortium (W3C), Web Accessibility Initiative (WAI). (2022). *Making Events Accessible: Checklist for meetings, conferences, training, and presentations that are remote/virtual, in-person, or hybrid*.

Vključujoča literarna in kulturna praksa

Ferri, D., & Makhoul, E. (2025). *Enhancing Cultural Participation of Persons with Disabilities: A Toolkit for Cultural Organisations*. Zenodo. https://doi.org/10.5281/zenodo.15017846

Kermauner, A., & Fužir, S. (2018). *Načrt usposabljanja – projekt Vključujemo in aktiviramo!, izvedba v letu 2018*. Center za usposabljanje, delo in varstvo Črna na Koroškem. Unpublished project training plan.

Lahko je brati. (2019). *Učni načrt usposabljanja: Lahko branje*. Test version, February 2019. Project training material.

Niskavaara, M., Arola, K., & Itkonen, S. (eds.). (2021). *You Be My Guide! Handbook for inclusive guided tours using easy language*. Ateneum Art Museum / Finnish National Gallery, Publications 154. ISBN 978-952-7371-37-4.

Port Washington Public Library. (n.d.). *Books for Dessert: Program Manual. Guide to Implementing a Book Club for Adults with Intellectual and Developmental Disabilities*. Port Washington, NY: Port Washington Public Library.

Sivec, J. (2022). The importance of telling folk stories in everyday life. In I. Černelč & M. Samec (eds.), *Zgodbe lepšajo življenje / Stories Make Life Better* (pp. 13–25). Šmarje pri Jelšah: Knjižnica Šmarje pri Jelšah. ISBN 978-961-91850-9-4.

Snoj Verbovšek, Z. (ed.). (2016). *Človeško srce čudna je stvar. Zbornik projekta Vključujemo in aktiviramo!, 1. del*. Ljubljana: Javna agencija za knjigo Republike Slovenije. ISBN 978-961-93910-7-5.

Snoj Verbovšek, Z. (ed.). (2018). *Sprehodi čez mostove. Zbornik projekta Vključujemo in aktiviramo!, 1. del*. Ljubljana: Javna agencija za knjigo Republike Slovenije. ISBN 978-961-94441-1-5.

Dodatno branje

Altman, C., Avraham, I., Meirovich, S. S., & Lifshitz, H. (2022). How do students with intellectual disabilities tell stories? An investigation of narrative macrostructure and microstructure. *Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities, 35*(5), 1119–1130. https://doi.org/10.1111/jar.12997

Chinn, D., & Homeyard, C. (2017). Easy read and accessible information for people with intellectual disabilities: Is it worth it? A meta-narrative literature review. *Health Expectations, 20*(6), 1189–1200. https://doi.org/10.1111/hex.12520

Conner, M., & Plocharczyk, L. (2019). Back to the future: Library book clubs for individuals with intellectual disability (ID). *The International Journal of Information, Diversity, & Inclusion, 3*(4), 68–77. https://doi.org/10.33137/ijidi.v3i4.33009

Hollins, S., Egerton, J., & Carpenter, B. (2016). Book clubs for people with intellectual disabilities: The evidence and impact on wellbeing and community participation of reading wordless books. *Advances in Mental Health and Intellectual Disabilities, 10*(5), 275–283. https://doi.org/10.1108/AMHID-08-2016-0020

Leahy, A., & Ferri, D. (2022). Barriers and facilitators to cultural participation by people with disabilities: A narrative literature review. *Scandinavian Journal of Disability Research, 24*(1), 68–81. https://doi.org/10.16993/sjdr.863

León, J. A., & León-López, A. (2019). Reading performance in adults with intellectual and developmental disability (IDD) when they read different kinds of texts. *Psychology in Russia: State of the Art, 12*(4), 148–158. https://doi.org/10.11621/pir.2019.0409



page-project.eu