

## Iskolai könyvtárak a szakfelügyelet tükrében

„A vesztesekkel történnek a dolgok.  
A győztesek maguk alakítják azt!”  
Csath Magdolna

A címben jelzett tartalom többféle megközelítést hordozhat. Ez az írás<sup>1</sup> leginkább arra vállalkozik, hogy megoldási utakat, fejlesztési feladatokat, lehetőségeket kínáljon az iskolai könyvtáraknak a jövőre vonatkozóan a szakfelügyeleti vizsgálatok tapasztalatainak tükrében.

Az iskolai könyvtári szakfelügyeletről szóló jogszabály<sup>2</sup> szerint:

„A szakfelügyelet feladatai az iskolai könyvtárak esetében:

- a) ellenőrzi a könyvtári szakmai tevékenységről szóló jogszabályok érvényesülését,
- b) vizsgálja és értékeli a könyvtár részvételét a könyvtári rendszerben,
- c) vizsgálja a dokumentumok védelmével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályok érvényesülését,
- d) ellenőrzi a kulturális célú központi költségvetési támogatások felhasználását,
- e) ellenőrzi az iskolai könyvtári szakfelügyelet javaslatainak megvalósítását.”

A szakfelügyeleti ellenőrzés célja tehát annak feltárása, hogy a vizsgált iskolai könyvtár működése, tevékenysége mennyiben felel meg a könyvtári működés, tevékenység jogszabályokban rögzített feltételeinek.

Az iskolai könyvtári szakfelügyelő<sup>3</sup> jogairól és kötelezettségeiről e helyütt nem írok. Igazából ott és akkor fontosak ezek, ahol a szakfelügyeleti vizsgálat éppen zajlik. Az azonban nagyon fontos és itt is szeretném hangsúlyozni, hogy a szakfelügyeleti vizsgálat csak akkor korrekt és előrevivő, ha szakszerű, tárgyyszerű, tényszerű, célszerű, költség- és idő hatékony és egyben iránymutató is! Ez utóbbi tulajdonságát teszem górcső alá: **milyen jövőbemutató fejlesztési feladatokat indukálhat egy szakfelügyeleti vizsgálat?**

2006-ban 70 iskolai könyvtárban történt szakfelügyeleti vizsgálat. Most szakmai ellenőrzésre nem volt lehetőség.<sup>4</sup>

Az iskolai könyvtári szakfelügyelő a vizsgálat befejeztével leíró és értékelő megállapításait, észrevételeit és javaslatait jelentésben rögzíti, azaz a jelen helyzet diagnózisát adja meg. A diagnózist meghatározzák az adott helyzet iskolai könyvtári jellemzői, amelyek a feltételek feltérképezésén túl a lehetőségek számbavételét is jelentik, s egyben a célok és az elért eredmények tükrében a jogszabályi megfelelőségre vonatkozó megállapításokat is tartalmazzák.

A szakfelügyeleti vizsgálat összegzésében a diagnózison túl természetesen fontos, hogy a vizsgált iskolai könyvtárral (könyvtárostánárral, iskolavezetéssel és iskolai könyvtári szolgáltatásokat igénybevevőkkel) közösen a szakfelügyelő

azt is összegyűjtse, hogy az adott helyzetbeli jellemzőkre építve milyen fejlesztési javaslatok fogalmazhatók meg a jövőre vonatkozóan.

**Hogyan lehet a szakfelügyelet során keletkezett diagnózist a jövőalkotáshoz felhasználni?**

**Milyen fejlesztési és/vagy intézkedési javaslatok születhetnek a szakfelügyeleti vizsgálat lezárása után?**

A szakfelügyelő a vizsgálat lezárásakor mind az iskolavezetőnek, mind a könyvtárostannak a jövőre vonatkozó feladatokat javasol az észlelt problémák kijavítása érdekében.

Az intézményvezetőnek leginkább az iskolai könyvtár működéssel, fejlesztéssel, költségvetési, vezetői kérdésekkel kapcsolatos intézkedési utakat fogalmazza meg.

A könyvtárostannak szóló javaslatok általában szakmai, jogszabályi, munkaszervezési, együttműködési kérdésekkel foglalkoznak.

A továbbiakban az iskolai könyvtárak azon fejlesztési feladatait gyűjtöm össze a könyvtári szakfelügyelet tükrében, melyeket saját tapasztalatomból származtatok és egyben általánosíthatónak is vélek.

Legelőször érdemes körüljárni és megfogalmazni, hogy az iskolai könyvtárnak milyen hosszú távú céljai lehetnek az adott oktatási intézményben: Pl.:

- *Az iskolai könyvtár legyen a nevelési-oktatási folyamat alapvető eszköztára, helyszíne, információs központja, az információs műveltség és a korszerű tanulási módszerek elsajátításának műhelye és gyakorló terepe.*
- *Váljon alkalmasabbá az iskolai pedagógiai programban megfogalmazott feladatok minél eredményesebb és sikeresebb megvalósítására.*

A fentiekből világosan körvonalazható, hogy olyan iskolai könyvtárra van tehát szüksége az oktatási intézménynek, amilyenre ő maga (tudniillik az adott iskola) megfogalmazza az igényeit. Természetesen ezeknek az igényeknek a megfogalmazásához segítségül hívhatjuk az UNESCO IFLA<sup>5</sup> iskolai könyvtári nyilatkozatát is. Pl. *Legyen az iskolánkban az iskolai könyvtár az információs társadalomba vezető út eszközbeli és módszerbeli alappfeltétele.*

Vizsgáljuk meg alaposabban a fent javasoltakat!

*Olyan iskolai könyvtárra van szükség tehát, amely*

- *megfelelő kondíciókkal rendelkező, tudatosan fejlesztett, szolgáltató képes, az iskola igényeinek megfelelő állománnyal és eszközökkel rendelkezik,*
- *korszerű pedagógiai gyakorlatot igénylő pedagógiai szemlélet jellemzi,*
- *szakképzett könyvtárostannál jól meghatározott könyvtár-pedagógiai helyi tantervvel és szakmódszertani felkészültséggel vezet.*

A korszerű iskolai könyvtár jellemző összetevői lehetnek pl. a következők:

- *„Az iskola tanulási-, forrás-, információs és kommunikációs központja.*
- *Térben és időben nyitott, az iskolai közösség részére.*
- *Az iskola szerves része, a helyi pedagógiai program céljainak érdekében integrálódik az iskola teljes tevékenységrendszerébe, képesség és készségfejlesztő működésébe, érték közvetítő feladataiba.*

- *Multimédiás jellegű gyűjteménnyel rendelkezik, befogadva a legkülönbözőbb információrögzítő, továbbító, és kereső technikákat.*
- *A könyvtári információs rendszer részeként szolgáltatásaival gyorsan visszakereshetővé teszi a tanuláshoz-tanításhoz szükséges anyagokat és információkat.*
- *A nevelőtestülettel együttműködve biztosítja a könyvtárhasználati és információkezelési tudás elsajátítását.*
- *Részt vállal a tanulási módszerek, a kommunikációs képesség, a kulcs-kompetenciák fejlesztésében és elősegíti a tanulók differenciált fejlesztését.”<sup>6</sup>*

A jelen helyzet iskolai könyvtári diagnózisa<sup>7</sup> még korántsem a fentebb felvázolt korszerű iskolai könyvtár képet mutatja.

A szakfelügyeleti vizsgálataim során az iskolai könyvtárak erős és gyenge pontjait is láthattam. Természetesen vannak olyan területek, amelyeken elmozdulást tapasztaltam a korábbi évekhez viszonyítva. Ezek a területek a következők:

- Felhasználók
- Könyvtárostánárok
- Tárgyi erőforrások
- Könyvtár-pedagógiai működőképesség
- Kapcsolódó tevékenységek.

A **használói oldal** felől megközelítve azt tapasztaltam, hogy folyamatos az igény az iskolai könyvtárak szolgáltatásaira. Nagyon jó, hogy az oktatási-nevelési folyamat valamennyi szereplője egyaránt használhatja, és a tanítás-tanulás folyamatát minden partner (résztevő) számára támogatja.

Vizsgálataim során elkötelezett **könyvtárostánárokkal** találkoztam, akiknek igénye van a szakmai fejlődésre, továbbképzésre. Rugalmasság, nyitottság jellemzi őket.

Találkoztam jó **könyvtár-pedagógiai** műhelyekkel, ahol az iskolai könyvtár pedagógiai folyamatokba való beépülése sokkal kiterjedtebb a korábbi évekhez viszonyítva. A könyvtárhasználati ismeretek a kimeneti mérés rendszerében (kétszintű érettségi) is megjelenik. Az országos, felmenő rendszerű könyvtárismereti tehetségfelfejlesztő versenyben is részt vesznek.

A **tárgyi feltételek** oldaláról megközelítve tapasztalataim a következők: az iskolai könyvtárak elhelyezése, alapterülete-mérete növekedett, áttekinthetőbb, jobban használhatóbb lett. A technikai berendezések, eszközök, felszerelések fejlődtek, megjelent a számítógép iskolai könyvtári alkalmazása mind könyvtárostánári mind használói oldalon. Emelkedett a könyvtári feltártság szintje, nőtt a könyvtári alapidokumentumok megléte. Találkoztam jó állományokkal rendelkező iskolai könyvtárakkal is.

Sok helyen az iskolai könyvtár valóban kulturális és nyitott kommunikációs színtér az iskolában, sok kapcsolódó programmal és a tanulás fejlesztéséhez jó eszközparkkal és tanulás-módszertani háttérrel.

Ha itt lenne vége a tapasztalataim összegzésének, akkor is javasolnék a jövőre vonatkozóan: még jobbá kell válni, folyamatosan tovább kell fejleszteni azt, ami már megvan, az igényeket nemcsak kielégíteni lehet, hanem gerjeszteni is... stb.

### **Ám a valós kép az iskolai könyvtárakról ettől sokkal árnyaltabb!**

A helyzet, amivel szakfelügyeleti vizsgálataim során találkoztam sok helyütt hibákat, gyenge pontokat mutatott. Ezekből a tapasztalatokból most a legfontosabb gyengeségeket gyűjtöttem össze.

A **felhasználói oldal** felől tapasztalt negatívumok: az iskolai könyvtárak az öröndetesen szaporodó felhasználói igényeket csak alacsony szinten tudják kielégíteni. Az iskolai könyvtárak nyitva tartása, a hozzáférés biztosítása az iskolahasználók számára nem a legmegfelelőbb időben történik.

A **jogi szabályozás** anomáliái közül kiemelem: a jogi szabályozása nem eléggé áttekinthető, nem egyértelmű (véleményem szerint túlszabályozott). A finanszírozás nem megoldott. Maradékfelvű, ad hoc könyvtárfejlesztés a legjellemzőbb. Így rendezetlen, tervezhetetlen a költségvetés. A könyvtári működést szabályozó dokumentumok aktualizálása nem mindenütt történt meg, pedig 1998 óta – 16/1998-s MKM rendelet – sok minden megváltozott: az iskolában (igények, szerkezet, profil, célok, hangsúlyeltolódások a képzés-nevelés feladatrendszerében stb.). Persze a könyvtárban is sok minden átalakult azóta pl. technikai feltételek, tankönyvtár, könyvtárostánár napi tennivalói stb. Módosításra, aktualizálásra mindenképpen megértek az alapvető iskolai könyvtári működési dokumentumok is.

A **könyvtár-pedagógiai** működést könyvtári szakfelügyelőként ugyan nem volt jogosítványom vizsgálni, de a hiányosságokat nem észrevenni csak bekötött szemmel járva lehetett volna megtenni. Tapasztalataimból válogatok a következőkben.

Legjellemzőbb, hogy nem kellően megtervezett a könyvtár-pedagógiai munka (a tudatos tervezés hiányát tapasztaltam). A könyvtár-pedagógiai terv és könyvtárhasználati célismereteket kialakító könyvtárhasználati helyi tantervek és azok megvalósításának hiánya is minduntalan jellemzi az iskolai könyvtárakat. (pl. ad hoc jellegű a könyvtár-pedagógiai tevékenység, nincs hálóterv stb.)

A **humán erőforrás** oldalán is tapasztaltam hiányosságokat: a könyvtárostánár önmenedzselő képessége nem elég erős – éppúgy gyengeség a szakmai érdekérvényesítő képesség is az intézményeken belül. Gyakori jelenség a PR és marketing hiánya. Kevés a könyvtárostánár az előírásokhoz képest is az alapfeladatok ellátásához. A könyvtárostánárok munkaköri leírása nem személyre szabott, a „feladatkörön túli vállalások” megfelelő díjazása nem megfelelő.

A **könyvtárszakmai** működés gyenge pontjaival is találkoztam: a számítógépes feldolgozással is baj van: pl. problémás az adatbevitel üteme. Sajátosan jellemző, hogy a könyvtári statisztikát nem vezetik pontosan, így hiteltelen az adat-szolgáltatás.

A **tárgyi erőforrások** negatív jellemzői közül kiemelem a nem kellően feltárt, nem szakszerűen kezelt gyűjteményeket. Az információs-kommunikációs technológiával való ellátottság is gyenge. Még mindig vannak hiányzó eszközök és felszerelési tárgyak. De ha minden előírt eszközzel rendelkezik is az iskolai könyvtár, azok karbantartása és folyamatos korszerűsítése nem megoldott. Jellemző negatívum volt az is, hogy a könyvtári állomány összetétele aránytalan. Sok az elavult tartalmú, fizikailag elhasználdott dokumentum az állományban. Szinte mindenütt a raktározás megoldatlanságával találkoztam.

**Mit tehet az előbb felvázolt helyzetben a szakfelügyeleti vizsgálat? Mit tehet a szakfelügyelő, ha ezeket a jellemzőket tapasztalja? Mérleget.**

Mérleget a vizsgálatban részt vevőkkel közösen: a célokat összeveti a feltételekkel, lehetőségekkel, szembesíti azokat a követelményekkel és az elért eredményekkel (diagnózissal). A szükséges változtatások felismerésében külső, szakképzett szakemberként segít. A segítség egy lehetséges formája, hogy közösen átgondolják az iskolai könyvtár jövőjét az adott iskolában. A szakfelügyelő együttműködve a könyvtárostannal iskolaigazgatóval javaslatot tesz arra, hogy mit kell tennie kinek-kinek a maga szintjén ahhoz, hogy az adott iskolában a kívánatos iskolai könyvtári szolgáltatásrendszer meg tudják valósítani. Azaz milyen terápia van szükség a felismert problémák megoldására.

Konkrét feladatokra lebontott intézkedési tervet javasol (javasolhat) határidőkkel, felelősökkel, amelyek lehetnek pl.:

- *tervezéssel összefüggő feladatok,*
- *szabályozással összefüggő feladatok,*
- *a könyvtár szakmai tevékenységével összefüggő feladatok,*
- *a könyvtár pedagógiai tevékenységével összefüggő feladatok,*
- *méréssel, értékeléssel összefüggő feladatok.*

A továbbiakban olyan fejlesztési feladatokat szedtem csokorba, amelyeket szakfelügyeleti vizsgálatom során gyűjtöttem össze, de más iskolai könyvtárakban is megjelenhetnek!

#### **TERVEZÉssel ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK:**

- Készítsenek HOSSZÚTÁVÚ FEJLESZTÉSI ELKÉPZELÉST (stratégia) az iskolai könyvtár, szerepéről, helyéről, szolgáltatásairól, amelyik hosszú távon biztosítja a pedagógiai programban foglaltak eredményes megvalósítását!
- Az iskolai könyvtár fejlesztése érdekében fogalmazzák meg a RÖVID-, KÖZÉP- ÉS HOSSZÚ TÁVÚ FEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJUKAT!
- Tervezzék meg a HUMÁNERŐFORRÁS-FEJLESZTÉS során az iskolai könyvtár vezetéséhez, irányításához, a könyvtárszakmai és könyvtár-pedagógiai tevékenységek minél színvonalasabb megvalósításához ennek a szakterületnek a TOVÁBBKÉPZÉSI TERVÉT is! (pl. könyvtárszakmai és/vagy könyvtár-pedagógiai, integrált könyvtári program használatára felkészítő, számítástechnikai, szakvizsga.)
- Készítsenek fejlesztési tervet a HIÁNYZÓ ESZKÖZÖK ÉS BERENDEZÉSI TÁRGYAK pótlására, karbantartására!

#### **SZABÁLYOZÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK:**

- **Egészítsék ki, módosítsák az ISKOLAI KÖNYVTÁRI SZABÁLYZATOT a jogszabályi és az adottságbeli változásoknak megfelelően!**
- Készítsenek eljárásrendet a TARTÓS TANKÖNYVEK, TANÁRI SEGÉDKÖNYVEK könyvtári állományba való kerülésének és állomány-nyilvántartásának szabályozására!

- Szabályozzák a tanulók és a pedagógusok által **ELVESZÍTETT VAGY MEG-RONGÁLÓDOTT** dokumentumok rendezésének ügyét! A könyvtárhasználati szabályzat újrafogalmazásakor erre is figyeljenek oda!
- Valósítsák meg, hogy minden lehetséges – az iskolai hagyományoknak megfelelő – tájékoztatási eszközt és módszert igénybe vegyenek ahhoz, hogy a **DIÁKOK KELLŐ TÁJÉKOZTATÁST KAPJANAK** az iskolai könyvtár nyitva tartásáról, a hozzáférés lehetőségeiről és a szolgáltatásairól!
- Feleljen meg az operatív tervezés során az iskolai könyvtár éves **MUNKATERVE** azoknak a formai és tartalmi előírásoknak, amelyeket megfogalmaztak az iskolai munkatervvel kapcsolatosan!
- Gondolják újra az iskola **SZERVEZETI STRUKTÚRÁJÁT!** Jelenítsék meg az iskola szervezeti felépítésekor legalább középvezetői szinten a könyvtáros-tanárokat és legyen megjelölve valamennyi kapcsolatrendszerük!
- A **TANTÁRGYFELOSZTÁSBAN** szerepeljenek a könyvtárostanárok: a napi beosztásuk, elérhetőségük biztosítása érdekében.(könyvtári belső munka, illetve kölcsönzés/könyvtári óra megnevezéssel)
- Egészítsék ki az **IMIP** humán erőforrás fejlesztése témakörét: A **MUNKATÁRSÁK KIVÁLASZTÁSÁNAK** eljárásrendjében szerepeljen az iskolai könyvtár megismertetése a mentor feladatrendszerének a meghatározásakor.

#### **A PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉGÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK:**

- **Készítsék el az iskola KÖNYVTÁRPEDAGÓGIAI PROGRAMJÁT!**
- Készítsék el a **KÖNYVTÁRHASZNÁLATI HELYITANTERVET** a könyvtárhasználat célismeretének a megtanítására, illetve a könyvtári szakórák megtervezésére! Tervezzék meg a könyvtárhasználati tevékenységsort és feladatrendszert! Kerüljön be ez a helyi tanterv a befogadó tantárgyak helyi tantervébe! Szülessen megegyezés a lehetőség szerinti tömbösített megvalósításra! Az egyes tantárgyak helyi tantervében tervezzék meg a könyvtárral megoldható pedagógiai feladatokat, pl. önálló ismeretszerzés, forrásalapú problémamegoldó tanulás stb.
- Mérje fel az iskolai könyvtárostánár, hogyan történik az **IGÉNYKELTÉS**, a többkönyvűség elvének tudatosítása a tanítás-tanulás során!
- Készítsenek felmérést és megoldási javaslatot arra, hogy miért nem ismerik a szaktanárok elég jól az iskolai könyvtár irodalmát! Cselekvési tervet dolgozzanak ki, hogy a szaktanárok hogyan használhatnák még jobban az iskolai könyvtár irodalmát, állományát és szolgáltatási rendszerét!

#### **A KÖNYVTÁR SZAKMAI TEVÉKENYSÉGÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK:**

- Használják a könyvtári **MUNKANAPLÓT** a céljainak megfelelően!
- Készítsenek intézkedési tervet az iskolai könyvtár **ÁLLOMÁNY-KARBANTARTÁSSAL, FELTÁRÁSSAL, APASZTÁSSAL, ÁLLOMÁNYREVÍZIÓVAL** kapcsolatos tevékenységrendszerének szakszerű megvalósítására! Térképezzék fel, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket rövid, közép, illetve hosszú távon meg lehet valósítani!

- A KÖNYVTÁRI ÁLLOMÁNY FELTÁRÁSÁRA intézkedési tervet készítsenek!
- Készítsenek fejlesztési tervet a SZÁMÍTÓGÉPES ADATFELDOLGOZÁS bevezetésére! Olyan integrált könyvtári programmal számoljanak, amely teljes körű állományfeltárást és visszakeresést biztosít. Ennek a fejlesztésnek mind a humán erőforrás oldalát mind a tárgyi erőforrás oldalát tervezzék meg!
- Készítsenek fejlesztési elképzelést a RAKTÁROZÁS minél célszerűbb átgondolására!
- A STATISZTIKAI ADATSZOLGÁLTATÁST az előírásoknak megfelelően biztosítsák!

***MÉRÉssel, ÉRTÉKELÉssel ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK:***

- Tervezzék meg, hogy a VEZETŐI ELLENŐRZÉS során az intézményi működés mérési és értékelési feladatai között szerepeljen az iskolai könyvtár tevékenységrendszere is!
- Egészítsék ki az INTÉZMÉNY MÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERÉNEK meghatározását: az ELÉGEDETTSÉGVIZSGÁLAT terjedjen ki az iskolai könyvtár tevékenységére!
- Egészítsék ki a TANULÓK MÉRÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE RENDSZERÉT, olyan módon, hogy az terjedjen ki a könyvtárhasználati képességekre, a tanulási, az önművelési képességek állapotjellemezésére is!

**A továbbiakban példát mutatok be arra, hogy hogyan szerepelhetnek ezek a felismert feladatok egy iskolai könyvtár fejlesztési tervében:**

*„A jó munka alapja a jó terv!”*

FELADAT	SIKERKRITÉRIUM	FEJLESZTÉSI IDŐ	FELELŐS	KELETKEZETT DOKUMENTUM
1. Az iskolai könyvtár működéséhez szükséges dokumentumok módosítása, korrigálása, a hiányzó dokumentumok elkészítése.	Jogszerűen és szakszerűen szabályozott működési dokumentumokkal rendelkezik az iskolai könyvtár	..... tanév rövid távú feladat	Igazgató Könyvtáros-tanár	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az iskolai könyvtár szervezeti és működési szabályzata</li> <li>• Az iskolai könyvtár gyűjtőköri szab.</li> <li>• Katalógusszerkesztési szabályzat</li> <li>• Könyvtárhasználati szabályzat (állományvédelem)</li> <li>• Munkaköri leírás (szervezeti struktúra módosítása)</li> <li>• Könyvtári munkaterv</li> <li>• Továbbképzési terv</li> <li>• Hiányzó eszközök pótlásának terve</li> <li>• <b>KÖNYVTÁRFEJLESZTÉSI STRATÉGIA</b></li> </ul>
2. Eljárásrend készítése, mely alapján az iskolai könyvtár szervezi az iskolai tankönyvellátásban a tartós tankönyvekkel kapcsolatos tevékenységeket.	A jogszabályban meghatározottak szerint az iskolai könyvtár tankönyvtárat működtet és részt vesz a tanulói tankönyvellátás iskolai megszervezésében	..... tanév	Igazgató Könyvtáros-tanár	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eljárásrend a tanulói és tanári tankönyvek kezelésére</li> <li>• A tankönyvtár szabályozó dokumentuma</li> <li>• A tankönyvtár nyilvántartásai</li> <li>• A tartós tankönyvek kezelése</li> </ul>
3. Az iskola könyvtárpedagógiai programjának az elkészítése. Az abban megfogalmazottak megvalósítása, koordinálása, gondozása.	A könyvtárostanár a könyvtárpedagógiai program szerint tervezi és a nevelőtestülettel közösen valósítja meg az önálló ismeretszerzésre nevelés érdekében a tanulók könyvtárhasználati felkészítését, segíti az informatikai szemléletű, információkezelési szokásaik kialakítását	..... tanév majd ezt követően folyamatosan	Igazgató Könyvtáros-tanár	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Könyvtárpedagógiai program</li> <li>• Könyvtárhasználati helyi tanterv, 1–8. évfolyam számára a könyvtárhasználati célismeretek, képességek kialakítására, fejlesztésére</li> <li>• A könyvtári szakórák terve a helyi tantervben</li> </ul> <p>Cselekvési terv az iskolai könyvtárállományának ésszolgáltatásainak a minél szélesebb körű használatására</p>



FELADAT	SIKERKRITÉRIUM	FEJLESZTÉSI IDŐ	FELELŐS	KELETKEZETT DOKUMENTUM
4. A könyvtárostánár szakmailag korrekten gondozza, szakszerűen és rendszeresen fejleszti az iskolai könyvtár állományát	Az iskolai könyvtár gyűjteménye széleskörűen tartalmazza azokat az információhordozókat, információkat, amelyeket az iskola oktató-nevelő tevékenysége hasznosít: befogadva és felhasználva a különböző rögzítési tárolási, átviteli és keresőtechnikákat. Az iskolai könyvtár gyűjteményét az iskola igényei szerint és a minőség elvét követve folyamatosan fejlesztik. A gyűjtemény feldolgozva, feltárva teszi hozzáférhetővé a könyvtárhasználók számára.	Középtávú fejlesztés	Igazgató Könyvtáros-tanár	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iskolai költségvetés</li> <li>• Állomány-nyilvántartás különböző dokumentumai</li> <li>• A gyűjteményszervezés során használt nyilvántartások (gyarapítás, apasztás nyilvántartásai)</li> <li>• Katalógusépítés szabályzata</li> <li>• Helyi adatbázis</li> <li>• Statisztikai adatszolgáltatáshoz szükséges dokumentumok (munkanapló, csoportos leltárkönyv, számlanyilvántartás, brosúra nyilvántartás, letétek nyilvántartása, kölcsönzések nyilvántartása)</li> <li>• Fejlesztési terv a raktározás átgondolására</li> </ul>
5. Az iskolai könyvtár berendezésének és eszközeinek a fejlesztése	A jogszabályoknak megfelelő, a szakmai kritériumok szerint berendezett és eszközökkel ellátott iskolai könyvtár	Középtávú fejlesztés	Igazgató Könyvtáros-tanár	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kötelező eszköz és felszerelési jegyzék alapján a hiányzó eszközök beszerzésének, karbantartásának, fejlesztésének ütemterve</li> <li>• Pályázati adminisztráció dokumentumai</li> </ul>
6. A könyvtárostánár továbbképzése	Könyvtárszakmai és könyvtár-pedagógiai, számítástechnikai tudással rendelkező, a képesítési követelményeknek megfelelő innovatív könyvtárostánár	Középtávú fejlesztési terv	Igazgató Könyvtáros-tanár	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni karrierterv</li> <li>• Az iskola továbbképzési terve</li> <li>• Az iskola beiskolázási terve</li> </ul>

FELADAT	SIKERKRITÉRIUM	FEJLESZTÉSI IDŐ	FELELŐS	KELETKEZETT DOKUMENTUM
7. Az iskolai könyvtár tevékenységi rendszerével igényt kelt és igényeket, elvárásokat elégít ki az információs társadalom és a pedagógiai program cél-tételezésével összhangban.	Az iskolai könyvtár az információs társadalomba vezető út eszközbeli és módszerbeli alapfeltétele	Középtávú fejlesztési terv	Igazgató Könyvtáros-tanár	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az iskolai könyvtár minőségpolitikai nyilatkozata</li> <li>• Az iskolai könyvtár minőségirányítási rendszere</li> <li>• Az iskolai könyvtár az iskola IMIP-ben (küldetésnyilatkozat, mérések, ellenőrzések, értékelések rendszere)</li> </ul> <p>A mérések rendszerének módosítása (bent elegettségmérés a könyvtárban, az iskolai könyvtár tevékenységi rendszerének és szolgáltatásainak értékelése, igényfelmérés a könyvtárban)</p>
8. Az iskolai könyvtár szolgáltatási rendszerével biztosítja a dokumentumokhoz való hozzáférést, a tanórai foglalkozások tartását, az egyéni és csoportos helyben használatot, a dokumentumok kölcsönzését.	Az iskolai könyvtár sajátos eszközrendszerével és szolgáltatási rendszerével segíti a tanításhoz-tanuláshoz szükséges ismerethordozókhoz (használatukhoz és előállításukhoz) való jogot. A szolgáltatások rendszerével a követelményeknek megfelelően rugalmasan képes újraszervezni tevékenységeit és szolgáltatásait.	Hosszú távú cél	Igazgató Könyvtáros-tanár	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tájékoztató dokumentumok az iskolai könyvtár szolgáltatásairól és azok igénybevételének szabályairól</li> <li>• Országos Dokumentum-ellátási rendszerben való részvétel</li> <li>• Terv a szolgáltatások kibővítésére</li> <li>• Egyéni és csoportos könyvtárhasználat terve</li> <li>• A személyiségfejlesztéssel és a közösségfejlesztéssel összefüggő feladatok ütemterve</li> <li>• Az iskolai könyvtár nyitva tartása az iskola összesített órarendben</li> </ul>

## Összegzés

Az iskolai szakfelügyeleti vizsgálat következtében átgondolt fejlesztési feladatok megvalósításának egyrészt az lehet az eredménye, hogy jól működő iskolai könyvtárak lesznek az oktatási intézményekben, másrészt korszerű iskolai könyvtárak jönnek létre.

Fontos, hogy az iskolai könyvtári szakfelügyelő a vizsgált intézmény könyvtáros-tanárával és az igazgatójával közösen határozza meg a fejlesztések fókuszát, melyek vonatkozhatnak az iskolai könyvtár egészére, vagy egy-egy könyvtári területre, vagy egy-egy szolgáltatásra.

A javaslatok alapján elkészített fejlesztési tervekhez felelősöket, időpontokat, kritériumokat és határidőket érdemes hozzárendelni. Az így megfogalmazott és a fejlesztési tervben meghatározott célok cselekvési tervként jelennek meg azután.

A teendők ilyen módon történő átgondolása és szisztematikus megvalósítása eredményezheti azt, hogy *az iskola könyvtára az adott oktatási intézményben az információs tudás megszerzésének eszközbeli és módszerbeli alapintézményévé válik/válhat.*

S azt gondolom, hogy ez, mint hosszú távú cél igen kívánatos.

Az előbb felsorolt fejlesztési feladatokat azért bocsátottam közre, hogy felismerve mások hibáit ki-ki okulhasson belőle, és egyben segítséget kapjon a saját jövőbeli feladatainak a megtervezéséhez.

A fejlesztések eredményeképpen olyan iskolai könyvtárakat szeretnék Magyarországon, amelyek a forrásalapú, hatékony tanulási technikák, az INFORMATÍÓS MŰVELTSÉG elsajátításának műhelyeként és tantárgyközi gyakorló terepeként az életélethosszig tartó tanulásra készítene fel.

Ennek a szerteágazó és hosszú munkának a felelőseit szintenként is meg lehet fogalmazni: ágazati szinten, regionális szinten, fenntartói szinten mindenkinek van feladata. Ám a KÖNYVTÁROS-TANÁR teendője, elkötelezettsége, hozzáértése, jövőorientáltsága és problémaérzékenysége nélkül ezt nem lehet sikeresen és eredményesen véghezvinni!

Ez az írás ehhez a feladatrendszerhez próbált némi segítséget nyújtani.

*„tegye mindenki, amit sorsa szerint tennie kell,  
de ha ezt teszi, akkor tegye a lehető legtökéletesebben!”*

*Somerset Maugham*

## Jegyzetek

- 1 Az írás alapjául szolgáló előadás elhangzott az Iskolai Könyvtárosok III. Országos Konferenciáján, 2006. október 17-én
- 2 14/2001. NKÖM rendelet
- 3 Iskolai könyvtári szakfelügyelet vizsgálatára csak az a szakértő kaphat megbízást, aki szerepel mind a kulturális, mind pedig a közoktatási országos szakértői névjegyzékben, továbbá részt vesz a NKÖM által szervezett szakfelügyelői tanfolyamon és továbbképzéseken.

- 4 Határozott véleményem szerint az iskolai könyvtárakban szakfelügyeleti vizsgálatot csak szakmai ellenőrzéssel együtt lenne szabad végezni! Az iskolai könyvtár ugyanis olyan sajátos intézmény, amely egyrészt közgyűjtemény, másrészt speciális tanterem is egyben: azaz taneszközök szakkönyvtára. Az ott végzett tevékenységre is éppen ez a kétarcúság jellemző: könyvtári, könyvtár-szakmai tevékenység és könyvtár-pedagógiai tevékenység zajlik ott méghozzá egyszerre, egy időben! Így a munka szakmai ellenőrzése, értékelése és szakfelügyelete a teljes tevékenységrendszerre kiterjedően kellene, hogy megvalósuljon. Ennek a problémakörnek a részletes elemzésére most nem vállalkozom, hiszen azt Balogh Mihály főigazgató úr már korábban megtette. (BALOGH Mihály: Az iskolai könyvtárak szakfelügyelete = Pedagógiai információ – határok nélkül. Budapest, OPKM., 2003. 80–91.p.)
- 5 Elérhető: <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifesto-hu.pdf>
- 6 Iskolai könyvtári stratégia 2006–2009 című munkaanyag tartalmának a felhasználásával készült ez a felsorolás. A munkaanyagot a Könyvtári Főosztály megbízásából készítették a KTE anyaga alapján a felkért szakemberek. A szerző az anyag összeállításában közreműködött.
- 7 A saját tapasztalatomból származtatott pozitív és negatív jellemzőit a ma iskolai könyvtárainak vizsgálatából a Könyv és Nevelés elektronikus változatában az előadás anyagának prezentációjában olvashatják el.



„Élő kiállítás” a Szabómester Szakképző Iskola papírruháiból