

Iskolai könyvtár az intézményi dokumentumokban*

Mielőtt megvizsgálánk az iskolai könyvtárak megjelenését az oktatási intézmények alapirataiban, fontos látnunk, hogy a 2006 nyarán módosított közoktatási törvény új lehetőségeket biztosít az iskolai könyvtárak helyzetének javítására. Induljunk csak ki az Oktatási és Kulturális Minisztérium honlapján található *Tanévkezdő kiadvány 2006* című anyagból.

2.) A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 2006. szeptember 1-jén hatályba lépő rendelkezései:

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról szóló 2006. évi LXXI. törvény alapján:

A Kt. 40. § (11) bekezdésének módosításával változnak az intézményi minőségirányítási programmal kapcsolatos előírások, ennek részeként előírásra került, hogy annak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének szempontjait és az értékelés rendjét.

Rögzíteni kell benne továbbá a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát. ...A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia. Az átmeneti rendelkezések alapján első ízben a 2008/2009. évet kell értékelnie a közoktatási intézményeknek, az iskolák 2007. március 31-ig küldik meg a fenntartónak a minőségirányítási programjukat, jóváhagyás céljából.

A minőségfejlesztéssel foglalkozó szakemberek, az iskolavezetés, az intézményi minőségirányítási vezetők és a könyvtárostanárok is tudják, hogy az iskolai könyvtár kimaradt az intézményi minőségirányítási programokból. Itt az alkalom, hogy az iskola kiterjessze minőségpolitikáját, minőségcéljait az iskolai könyvtári tevékenységre is, hogy az iskola-elégedettség-mérési kérdőíveken szerepeljenek az iskolai könyvtárral kapcsolatos kérdések, hogy a közvetlen és közvetett partnerek közé bekerüljenek a könyvtári, közgyűjteményi viszonylatok is; a pedagógusok teljesítményének értékelése során ne feledkezzen meg a vezetés és a fenntartó az iskolai könyvtárossal sem.

A Kt. 99. § (5)-(6) bekezdéseinek módosításával az országos méréssel, értékeléssel kapcsolatos feladatok kiegészültek... Ha az adott iskolában folyó pedagógiai tevékenység az országos mérés, értékelés eredményei szerint nem éri el a jogszabályban meghatározott minimumot, a fenntartó köteles felhívni az iskola igazgatóját, akinek intézkedési tervet kell készítenie a törvényben leírtak figyelembevételével. Ha a következő évi országos mérés, értékelés eredménye szerint az iskola ismét nem éri el a jogszabályban meghatározott minimumot, az OKÉV felhívja a fenntartót, hogy három hónapon belül készítsen intézkedési tervet. A fenntartó ehhez pedagógiai szakmai szolgáltató intézmény, szakértő vagy más szakmai szervezet közreműködését köteles igénybe venni. Az OKÉV hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását.

Sajnos nem igazán köztudott, hogy a szövegértés, a problémamegoldó képesség fejlesztése a Nat könyvtárhasználati ismereteknek a szellemi munka technikájáról szóló része alapján többek között a könyvtárostanárral feladata is, az iskolai könyvtár sajátos eszközeivel. Szignifikáns különbség tapasztalható a tanulók e kompetenciáinak javulásában, ha az iskolai könyvtári adottságokat ki tudják használni. Tehát a könyvtárpedagógus teljesítményét is megítéli egy-egy országos mérés, ezért kapjon ő is segítséget ahhoz, hogy a tantervi feladatait teljesíthesse,

hogy a kompetenciafejlesztéshez elengedhetetlen tanulási-tanítási segédletekkel elláthassa olvasóit.

Változások a pedagógusok foglalkoztatásában a törvénymódosítás alapján

- A Kt. új 133. §-ának (8) bekezdése a 2006/2007-es tanévre vonatkozó rendelkezést tartalmaz, mely szerint abban az esetben, ha arra egyéni foglalkozás, szabadidős foglalkozás, tanórán kívüli foglalkozás megtartása érdekében szükség van, a munkáltató elrendelheti, hogy a pedagógus a munkakörére, beosztására megállapított kötelező órájánál - a rendes munkaidőn belül munkaköri feladatként, külön díjazás nélkül - többet tanítson. Ehhez kapcsolódóan kimondja a törvény azt, hogy az így elrendelt órák száma egy héten a két órát nem haladhatja meg.

Külön rögzíti a törvény azt is, hogy óradíj fizetése mellett egyéni foglalkozás, szabadidős foglalkozás, tanórán kívüli foglalkozás megtartása a pedagógus számára akkor rendelhető el, ha előtte az adott héten a díjazás nélküli két óra megtartását elrendelték.

A 6. pont második fele a kialakult eddigi gyakorlattal szemben új munkaszervezési módszert vezet be, és elvárásként határozza meg a munkáltatóval szemben azt, hogy az irányítása alá tartozó pedagógusok teljesíteni tudják a heti kötelező óraszámuk egy tanítási évre jutó keretét.

A tanítási időkeret új fogalom. Jelentősége, fontossága abban van, hogy a rendes munkaidőn belül végzett tanításért óradíj csak a tanítási időkereten felül teljesített többlettanításért jár.

Mivel a Munka Törvénykönyve (továbbiakban: Mt.) 118/A. §-a szerint a munkaidő legfeljebb kéthavi keretben határozható meg, a 6. pont szerinti tanítási időkeret is két hónapra szól, amelynek megállapítása a következők szerint történik: a két hónapra eső tanítási napok számát meg kell szorozni a pedagógus munkakörére megállapított kötelező óraszám egy ötödével. (40 nap*22 kötelező óra 1/5 részével 4,5 órával, kapunk 180 órát, mely két hónapra szól.) A Kt. 1. számú melléklet Harmadik részében a „b) pedagógus- szakvizsgázott pedagógus munkakörök” cím és a kötelező óraszámokat tartalmazó felsorolás 2007. szeptember 1-jén lép hatályba, ezért a pedagógus- és szakvizsgázott pedagógus munkakörökben újonnan megállapított kötelező óraszám csak a 2007/2008. tanévtől alkalmazandó.

Ez a módosítás nem hoz érdemi változást az iskolai könyvtárosok életében, ugyanis az ő kötelező óraszámuk jelenleg is 22 óra, és ez 2007-től sem változik. Munkabeosztása szerint tehát az iskolai könyvtáros heti 22 órában biztosítja a könyvtár egyéni vagy csoportos használatát, vagy foglalkozást tart, 12 órában belső könyvtárszakmai munkát végez zárva tartás mellett, 6 órában pedig egyéb pedagógiai feladatait látja el, illetve kapcsolatépítési, beszerzési tevékenységet folytat. A rendes munkaidőn belüli időbeosztás változtatása veszélyeztetheti a könyvtárszakmai tennivalók ellátását, illetve pedagógiai tennivalói elvégzését.

5.) 2007. július 1-jéig elvégzendő felülvizsgálati kötelezettség:

A nevelési-oktatási intézmények névhasználata

A Magyar Közlöny 2005. évi 166. számában jelent meg a nevelési-oktatási intézmények névhasználatáról szóló 31/2005. (XII. 22.) OM rendelet. E jogszabály hatályba lépése előtt már működő intézmények esetében fontos előírás, hogy az intézményfenntartók - a névhasználatról szóló rendeletben meghatározottak szerint - a névhasználat tekintetében 2007. július 1-jéig felülvizsgálják és szükség esetén módosítsák az intézményeik alapító okiratait.

Elérkezett tehát az a lélektani pillanat, amikor kezdeményeznünk kell, hogy az iskolai könyvtári tevékenység ténye is bekerüljön a nevelési és oktatási intézmények alapító okiratába szakfeladat számmal: „**92511-1 Könyvtári tevékenység (iskolakönyvtár működtetése)**” vagy anélkül: „**Iskolai könyvtári szolgáltatás (/TEÁOR:92.51.11.)**” Ez a lépés biztosítaná az iskolai könyvtár létezését igazoló dokumentum meglétét, valamint megkönnyítené a nyilvános könyvtárrá válás útját.

IV. Változott a tankönyvjóváahagyás rendszere

A 10/2006. (III. 27.) OM rendelet módosította a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendeletet.

Itt az iskolai könyvtárak jobban körülhatárolt feladatokat kaptak. A nevelőtestület döntése előtt az iskola igazgatója felméri, hány tanuló kíván az iskolától **tankönyvet kölcsönözni**, illetve hány tanuló részére szükséges a napköziben, tanulószobán tankönyvet biztosítani. ...

- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet pontról pontra, határidőkkel együtt meghatározza a tankönyvellátás menetét az iskolákban. Ez az eljárásrend biztosítja, hogy már jóval a tankönyvrendelés határidejét megelőzően ismert legyen az iskola, a szülők és a fenntartó előtt, hogy milyen tankönyvekre lesz szükség és ez milyen költségeket von maga után. ... Mindezek tudatában kell megterveznie költségvetését és kell döntenie arról, hogy hogyan teljesíti kötelezettségét (**könyvtári kölcsönzést**).
- Február közepéig, a tankönyvrendelés leadásának időpontjáig az iskoláknak fel kellett mérniük, hogy tanévkezdéskor, szeptemberben hány gyermeknek kell biztosítani rászorultság alapján ingyenes tankönyveket. ... A szülők tájékoztatására az iskolában közzé kell tenni azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket **az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek**.
- Az ingyenes tankönyvellátás biztosítása többféleképpen történhet. A tankönyvvásárláshoz nyújtott támogatással, iskolai könyvtárból történő kölcsönzéssel; a tankönyvek napköziben, tanulószobában történő elhelyezésével.

Az iskolai könyvtárosoknak az intézményi tankönyvellátási szabályzat értelmében saját könyvtári működési szabályzatukban egyértelműen rögzíteniük kell a tankönyvek nyilvántartásának, kölcsönzésének, leltározásának rendjét.

VI. Várható jogszabályváltozás: a Nemzeti alaptanterv felülvizsgálata

A 2006/2007. tanév során várható a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet (Nat) módosítása. ... a közoktatási törvény 2006 nyarán történt módosításának következményeként oktatásszervezési eljárásokat is szabályozni kell, pl. általános iskolai szakrendszerű és nem szakrendszerű oktatás kérdését. A kormányrendelet mellékletében lévő Nemzeti alaptantervben koncepcionális változást nem tervezünk, de kisebb módosításokat és pontosításokat szükségesnek tartunk.

Itt az idő és alkalom átgondolni, hogy a *könyvtárhasználati ismeretek* az anyanyelv, a magyar nyelv és irodalom, valamint az informatika tantárgyban jó helyen vannak-e, vagy a követelmények átgondolása mellett önálló könyvtárhasználati modullá szervezésre, esetleg egyéb változtatásra lenne szükség. Az iskolai könyvtárosokat is érintheti a szakrendszerű - nem szakrendszerű oktatásra jogosultság, tehát – esetlegesen szükséges – továbbképzésüket terveznie kell az iskolavezetésnek és a könyvtárpedagógusnak egyaránt.

VII. Szöveges minősítés, tanügyi dokumentumok

A 2006/2007-es tanévben félévkor és év végén a tanulók szöveges minősítése, a felmenő rendszer alapján, már az általános iskolák harmadik évfolyamán is kötelezővé válik.

A szöveges értékelés, minősítés alapja: tantárgyakhoz, műveltségterületekhez kötődő kulcskompetenciák, kulcsképessegek, a neveltséghez - szocializáltsághoz kötődő készségek és kompetenciák. Ugyanakkor a viszonyítás alapjai: a helyi tantervi követelmények, a csoport fejlettségi szintje, a gyermek saját fejlődési szintje. Befolyásoló tényezők lehetnek az egyéni érzékenység, a személyiségtípus sajátossága, a társas kapcsolatok szintje.

Elodázhatatlan feladatot ró ez a változás a könyvtárostanárokra (tanítókra), ugyanis a *Tanulási képességek fejlesztése* című rész-műveltségterület eddig hiányzó szöveges értékelő „mon-

datbankját” meg kell alkotniuk, és el kell érniük, hogy ezek az értékelő mondatok beépüljenek a tanulók szöveges értékelésébe.

XI. Világ-Nyelv program

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium a 2006/2007. tanévben is folytatja a 2003-ban indult Világ - Nyelv program keretein belül megkezdett fejlesztéseket az idegennyelv-oktatás terén. Az általános iskolai nyelvoktatás fejlesztése érdekében a kisiskolások nyelvoktatásában használható "Jó gyakorlat" módszertani videó és DVD anyag folytatásaként várhatóan a 2006/2007. tanév második felétől elérhető lesz egy újabb, a felső tagozatosok nyelvoktatásában használható hasonló módszertani anyag. Az alsó tagozatosok nyelvoktatásában használható anyag témakörében, illetve egyéb aktualitásokkal kapcsolatban konferenciát szervezünk 2006 novemberében. A Világ - Nyelv program legfontosabb eleme, a Világ - Nyelv pályázati csomag terveink szerint 2007 februárjában jelenik meg.

A gondos iskolai könyvtáros már keresi a fenti tanulási-tanítási segédeszköz beszerzési módját, forrásait, eszközeit, hogy szolgáltatásaival felkészüljön a nyelvtanárok várható igényére.

XII. Infrastruktúra-fejlesztések a közoktatásban

Nemzeti Fejlesztési Terv, Regionális Fejlesztés Operatív Program 2. 3-as "Óvodák és alapfokú nevelési oktatási intézmények infrastrukturális fejlesztése" című pályázat "Információs technológia az általános iskolákban" című PHARE program
Az 1. alprogram keretében 126 közoktatási intézmény felújítása, rekonstrukciója, bővítése történik meg. A felújított intézmények mindegyike korszerű Információs és Kommunikációs Technológiát szolgáló eszközökkel, berendezésekkel lesz felszerelve.

Tudnunk kell arról, hogy a **HEFOP 3.1.3** pályázaton támogatást nyert 364 intézmény várhatóan az év elején megkezdni munkáját, hogy a tesztelés utáni korrekción átesett oktatási programcsomagokat napi munkájuk során alkalmazzák. Tájékozottnak kell lennünk e programcsomagok tartalma, el(nem)érhetősége tekintetében, valamint abban, hogy melyek azok a pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények, amelyek a **HEFOP 3.1.4** pályázaton nyert támogatás alapján további intézmények számára nyújtanak továbbképzéseket.

Törekednünk kell arra, hogy az IKT (Információs és Kommunikációs Technológiák) teljes körét biztosítani tudjuk felhasználóinknak, olvasóinknak. Gondolnunk illik arra is, hogy személyes segítségnyújtással lendítsük előre a nevelőtestület digitális kultúrájának fejlesztését.

XIV. Tanulmányi versenyek, diákolimpiák eredményei a 2005/2006. tanévben

Az Oktatási Minisztérium által anyagilag támogatott tanulmányi, tehetséggondozó versenyek szervezői számára kiírt tavaszi pályázat sikeresen lezárult. 83 pályázó szervezet 106 verseny szervezésére nyújtott be pályázatot, a pályázatok értékelését követően a 2006/2007. tanévben 51 verseny szervezését 32 millió forinttal támogatja a minisztérium, még további 14 verseny az OKM szakmai támogatásával kerül megrendezésre. Az ezzel kapcsolatos, a tanév rendjéről szóló OM rendeletet kiegészítő, módosító 3/2006. (VII. 24.) OKM rendelet a 2. számú mellékletében tartalmazza már az új versenyeket.

Igazi könyvtárosi kihívás biztosítani e tanulmányi versenyek kötelező és ajánlott irodalmát. Különleges feladatként jelentkezik a hagyományos – 2006-ban Batthyány és kora témában meghirdetett – Bod Péter Könyvtárhasználati Verseny szakirodalmi háttérének megteremtése.

A fent leírtak után talán érzékelhető, hogy az iskolai könyvtárosok szerteágazó tevékenysége az OM Közoktatási Stratégiájában megfogalmazott célok közül leginkább az alábbiakat képes és hivatott segíteni:

- *Az oktatási esélyegyenlőtlenségek mérséklése*
- *Az élethosszig tartó tanulás megalapozása a kulcskompetenciák fejlesztése révén*
- *Az oktatás minőségének fejlesztése*

- *Az IKT (Információs és Kommunikációs Technológiák) alkalmazásának fejlesztése*
- *Az oktatás tárgyi feltételeinek javítása*

Ahhoz azonban, hogy e feladatoknak, elvárásoknak megfeleljen az intézményi gyűjtemény, ki kell dolgoznia saját minőségfejlesztési programját, ahol a tennivalók rendszerbe foglalása, a sajátos teljesítménymutatók meghatározása, jellegzetes folyamatok leírása érdekében figyelembe kell vennie a könyvtári minőségmutatókat.

Az **Iskolai Könyvtári Minőségirányítási Program** felépítéséhez a következő elemek elengedhetetlenek:

1. Helyzetelemzés:

- A könyvtár és az iskola rövid története
- A könyvtár azonosító adatai
- Dokumentumállomány elemzése, összetétele, statisztikák
- Könyvtáros munkaideje, szakértelme, munkaköri leírás
- Hozzáférés, nyitva tartás, könyvtárhasználati szabályzat
- Finanszírozás, gazdálkodás
- Eszközellátottság: helyiség, berendezés
- Munkakörülmények, órarend, tanítási időkeret

2. Az iskolai MIP kivonata:

- Mit vár el az intézmény az iskolai könyvtártól?
- Szerepel-e az iskolai könyvtár az intézményi **minőségirányítási programban**?
- Az intézményi **minőségirányítási program** kiterjesztése az iskolai könyvtári munkára (partneri kapcsolatok, elégedettség, teljesítménymutatók)

Néhány ötlet az iskolai MIP és a könyvtár kapcsolatára:

- A Minőségirányítási Programban az iskola jogszerű működésének feltételeként említi az iskolai könyvtárat.
- Az iskolai tanári módszertani eszköztár gondozója a könyvtár.
- A könyvtáros helyet, szerepet kapott a MIP munkacsoportban.
- Az iskolai kulcsfolyamatokon belül, a tanulásfejlesztés támogatásában számolnak az iskolai könyvtárral is.
- Az intézményértékelésnél szó esik a könyvtári munka minősítéséről.
- A partneri elégedettségmérés kiterjed az iskolai könyvtárra.
- A minőségcélok között megfogalmazódik az önálló ismeretszerzés igénye.
- Az önálló információszerzés képességének kialakítása nevelési feladatként került be a MIP-ba.

3. Az iskolai könyvtár és az iskolai dokumentumok kapcsolata

- Az iskolai könyvtár megjelenítése az intézményi **alapító okiratokban**:
- Szerepel-e a könyvtár az iskola **pedagógiai programjában**?
- Az iskolai könyvtári működési szabályzat és a **helyi tanterv** összehangolása (nevelési célok, tehetséggondozás, tanórán kívüli nevelés, könyvtárhasználati tanterv)
- Az iskolai könyvtári működési szabályzatot **mellékletként** tartalmazza-e az intézményi **SZMSZ**?
- Az iskolai **SZMSZ** valóban tartalmazza kötelező mellékletként a könyvtár alapidokumentumait?
- Az iskolai **házi rend** kibővítése a könyvtárhasználati szabályzat alapinformációival

4. Minőségpolitika (nyilatkozat, célok) az intézményi minőségpolitikai nyilatkozat alapján

„Iskolai könyvtárunk a tanulás-tanítás színtere. Biztosítja a nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumokat, információkat, eszközöket. Kialakítja és fejleszti az iskolahasználók önálló ismeretszerzési képességét.”

5. Minőségfejlesztési rendszer

5.1. Jogi megfelelés:

A könyvtár alapidokumentumai

- működési szabályzata (gyűjtőköri-, használati-, katalógusépítési-, leltározási szabályzatok)
- a könyvtár-pedagógiai program, szakterületi célkitűzések,
- könyvtárhasználati helyi tanterv, kereszttanterv,
- könyvtári nyilvántartások, (statisztikák)
- a vizsgált témában, intézményrészben korábban folytatott vizsgálatok
- Könyvtárhasználati tanórák, könyvtári foglalkozások ütemterve
- A tanulók könyvtárhasználati tudásának mérési és értékelési rendszere
- Könyvtári fejlesztési tervek, beszámolók
- Költségvetés, számlamásolatok, leltárkönyvek,
- Állományellenőrzési dokumentáció
- Olvasói és kölcsönzési dokumentáció
- Egyéb: pedagógiai kéziratok, iskolatörténeti anyagok dokumentuma

5. 2. Jövőkép,

„Iskolai könyvtárunk gyűjteménye a legtágabban tartalmazza majd mindazokat az információhordozókat, amelyeket az iskola pedagógiai programja megkíván, oktató – nevelő munkája hasznosít. Korszerű információs technikai eszközeivel nyújt szolgáltatást szakszerűen feltárt saját gyűjteményéből, illetve a teljes könyvtári – információs rendszer nyújtotta forrásokból.”

5. 3. Misszió:

„Iskolai könyvtárunk az iskola informatikai – kommunikációs központja. Tevékenységének középpontjában a tervszerű, rendszerszerű, közvetve és közvetlenül vezérelt könyvtár – pedagógiai folyamat (önálló tanulás – irányított tanulás!), az iskola könyvtár – pedagógiai programjának megvalósítása áll.”

5. 4. Innováció, kommunikáció:

Rövid és hosszú távú fejlesztési tervek, éves munkaterv, partnerkapcsolatok

6. Célok, erőforrások:

6.1. Szolgáltatás az iskolahasználók számára

- Állománygondozás
- Hozzáférés a dokumentumokhoz
- Iskolatörténet
- Olvasóvá nevelés
- Pedagógiai információk
- Naprakész és releváns tájékoztatás
- Együttműködés, hálózatépítés
- Egyéni tanulás segítése

6.2. Az iskolai könyvtári információs szerepvállalás lehetséges területei

- A tanítás, tanulás, oktatási folyamat szolgálata
- Szakirodalom beszerzése és tárolása
- Állományépítés /- fejlesztés, - megőrzés /
- Dokumentumszolgáltatás /tartós tankönyvek /
- Szolgáltatások szervezése / könyvtár-pedagógia /
- Információs szolgáltatás /tantárgyi információ /
- Helyi információs igények felkutatása /iskolatörténet /

- Együtműködés más szolgáltatókkal
- 6.3. A szolgáltatás minőségének legfontosabb meghatározója: az ügyfeleknek való megfelelés: Emberi erőforrások
- A hozzájutás – megfelelő nyitvatartási és várakozási idő
 - A kommunikáció – a könyvtár rendjéről szóló értesítők,
 - A kompetencia – megfelelő végzettségű munkatárs
 - Az udvariasság – barátságos, tapintatos, udvarias könyvtáros
 - A felelősségtudat – a hiba elismerése, javítása
 - A megbízhatóság – határozott, szakszerű, de figyelmes, udvarias
 - A figyelmesség – gyors reagálás az olvasó lépéseire
 - A biztonság – az olvasó érzi, hogy jó kezében van
 - A kézzelfogható bizonyítékok – az olvasók szóbeli, írásbeli elismerései, köszönetnyilvánításai
 - A könyvtárhasználók megértése és megismerése

7. Berendezés, feltételek, munkakörnyezet (polcrendszer, tisztaság, raktári rend, egyéni világítás, fűtés, kiszolgáló helyiségek)

8. Ellenőrzés, értékelés: Szervezeti önértékelés

Tanulói tudásszint mérés, partneri, olvasói elégedettség mérés, szakmai ellenőrzés, szakfelügyeleti vizsgálat, teljesítménymutatók, hatékonyságvizsgálat

Összegezve egy lehetséges tartalomjegyzék az iskolai könyvtári minőségfejlesztési programhoz:

- | | |
|--|--|
| 1. Minőségirányítás alapjai | 3.3. Innováció, kommunikáció |
| 1. Helyzetelemzés | 3.4. Célok, feladatok, erőforrások |
| 2. Iskolai MIP kivonata: | 3.5. Ellenőrzés, értékelés, önértékelés |
| 2. Minőségpolitika (nyilatkozat, célok) | 3.6. Mérés: |
| 3. Minőségfejlesztési rendszer | 4. Partnerkapcsolatok, partnerazonosítás |
| 3.1. Jogi megfelelés | 5. Minőségirányítási dokumentáció |
| 3.2. Jövőkép, küldetés | |

Ha minden elemet sikerül folyamatosan beépítenünk saját minőségi rendszerünkbe, akkor könnyebben tudjuk tervezni munkánkat, jobban átlátjuk a munkafolyamatokat, strukturálni tudjuk munkaidőnket, így több figyelmünk és energiánk marad a könyvtár-pedagógiai munkára, az olvasók szolgálatára.

*** Elhangzott 2006. szeptember 30-án az iskolai könyvtári szakértők konferenciáján a Fővárosi pedagógiai Intézetben.**