

Könyvtár-pedagógiai program

Zalakarosi Móra Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola iskolai könyvtára

I. Bevezetés (Küldetésnyilatkozat, jövőkép)

1. A könyvtár működésének célja, küldetésnyilatkozata
2. Az iskolai könyvtár és könyvtárhasználat
3. Az iskolai könyvtár változó szerepének meghatározása

II. A könyvtár jelenlegi helyzete, fejlesztési irányai

1. A könyvtár bemutatása
2. Helyzetelemzés.
3. Az állomány fejlesztésének irányai
4. Személyi feltételek, nyitvatartás
5. Eszközellátottság, informatikai felszereltség

III. Az iskolai könyvtár feladatai és szolgáltatásai

IV. Könyvtár-pedagógiai tevékenység

1. Célok (általános, életkoronkénti, nevelési, oktatási)
2. A foglalkozások keretei, típusai
3. Könyvtár-pedagógiai módszerek
4. A könyvtárostánár feladatai

V. Könyvtárhasználati tanterv

VI. Könyvtárhasználatra épülő szakórák

VII. A szociális hátrányok kompenzálása a könyvtári eszköztár igénybevételével

VIII. Mellékletek

1. Számítógéphasználati szabályzat
2. Gyűjtőköri szabályzat (iskolai könyvtár)
3. Tankönyvtári szabályzat
4. Katalógusszerkesztési szabályzat

I. Bevezetés

Küldetésnyilatkozat

1. A könyvtár működésének célja, küldetésnyilatkozata

„A könyvtárba bárki beléphet, s a szellemi aranyát számlálhatatlanul viheti magával.”

A városi és *iskolai* könyvtár küldetésnyilatkozata:

Kettős funkciót ellátó könyvtár.

Általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtári szolgáltatást nyújt, nyitvatartási idejében biztosítja a dokumentumokhoz és információhoz való hozzáférést a település lakossága részére. Korszerű állománygyarapítást végez, gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsájtja. Tájékoztat a könyvtári és nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól. Biztosítja a könyvtári dokumentumok helyben használatát és kölcsönzését. Lehetővé teszi más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését, részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

Ellátja az iskolai könyvtári szolgáltatásokat. Az iskola pedagógiai programjának megvalósításához, a neveléshez, tanításhoz, tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtését, feltárását, megőrzését, a könyvtári rendszer szolgáltatásainak elérését, továbbá a könyvtárhasználati ismeretek oktatását biztosító, az intézmény könyvtár-pedagógiai tevékenységét koordináló szervezeti egység.

Közösségépítő programokat szervez, kiemelten kezeli az olvasás fejlesztését. Hátrányos helyzetű használói számára elősegíti az esélyegyenlőséget. Segíti az élethosszig tanulást.

Kapcsolatot tart más iskolai és nyilvános könyvtárakkal, a Deák Ferenc Megyei és Városi Könyvtárral, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézmények könyvtáraival.

2. Az iskolai könyvtár és könyvtárhasználat

A könyvtárhasználat tanításának a feladata a tanulók felkészítése az információszerzés kibővült lehetőségeinek felhasználására a tanulásban, a hétköznapokban az információk elérésével, kritikus szelekciójával, feldolgozásával és folyamatos értékelésével.

A könyvtár forrásközpontként való használata az önműveléshez szükséges attitűdök, képességek és az egész életen át tartó önálló tanulás fejlesztésének az alapja.

Az iskolai könyvtárakkal szembeni elvárások:

- közösségi, információs és tanulási szintér
- minden típusú dokumentumot befogad = forrásközpont
- megtanít a különféle dokumentumok önálló, kritikus használatára
- a pedagógiai újítás műhelye is
- a könyvtáros a pedagógiai munkában is részt vesz, a tanítást és tanulást segít

Az iskolai könyvtár mindenki számára a tanítás és a tanulás színhelye.

„Az iskolai könyvtár a feladatok sikeres ellátásához, napjaink információra és tudásra alapozott társadalmában való eligazodáshoz szükséges alapvető információkat és elképzeléseket, gondolatokat biztosít. Az iskolai könyvtár a tanulókat permanens tanulási készségekkel fegyverzi fel, és fejleszti képzelőerejüket, lehetővé téve azt, hogy felelős állampolgárokként éljenek” (IFLA és az UNESCO közös kiáltványa)

3. Az iskolai könyvtár változó szerepének meghatározása

Az iskolai könyvtár tervezi és a szaktanárokkal együttműködve valósítja meg a tanulók könyvtárhasználati felkészítését. A könyvtárostánár feladata megtanítani az alapvető könyv- és könyvtárhasználati ismereteket (könyvtárhasználati óra), a szaktanárok saját tantárgyukban a könyvtárhasználat rendszeres alkalmazásával (könyvtárhasználatra épülő szakóra, könyvtári gyűjtőmunka) elmélyítik a tudást, gyakoroltatják az elsajátítást. Csak így, közös munkával érhető el az iskola pedagógiai programjának megvalósítása, és a kor követelményeinek megfelelni tudó nemzedékek felnevelése.

A könyvtár sajátos eszközeivel, szabad légkörével, a személyiségre ható tevékenységével az iskola arculatát meghatározó értékek megvalósulásának helyszíne. A tanulókkal való differenciált foglalkozás megoldásában az ismertelsajátítást, a tanulást, az önművelést, a tehetséggondozást, a felzárkóztatást, a magatartási problémákkal küszködő tanulók beilleszkedését, a szociális, kulturális hátrányok leküzdését szolgálja.

Az egész életen át tartó tanulásra való felkészítés kialakítja és segíti a fejlődő gyermek továbbtanulásához, érvényesüléséhez, életvezetéséhez szükséges információk megszerzését. Az iskolai könyvtár sokféle lehetőséget kínál az önművelésre, a csoportos és egyéni tanulás technikáinak, módszereinek elsajátítására, a személyiség komplex és differenciált fejlesztésére.

Egyik legfontosabb feladata – a tantestület tagjaival együtt - az olvasásfejlesztés, az élményszerű olvasásra ösztönzés, ezzel egyfajta alternatívát kínálva a szabadidő hasznos eltöltésére.

A dokumentumokat feltáró forrásközpontként, információkat gyűjtő, feltáró, megőrző és szolgáltató, kommunikációs is működő központként.

II. A könyvtár jelenlegi helyzete, fejlesztési irányai

1. A könyvtár bemutatása

Kettős funkciójú könyvtár. Fenntartója Zalakaros Város Önkormányzata. Együttműködési megállapodás keretében ellátja az iskolai könyvtári szolgáltatásokat is, melynek ellátásához az iskola félállású könyvtáros tanárt foglalkoztat. A nyilvános könyvtár feladatait ugyanaz a személy látja el. A könyvtár iskolai és városi nyitva tartásában is elérhető minden könyvtárlátogató és könyvtárhasználó számára. Az iskola épületében található.

Alapterülete: 171m² Teljes állományát és eszközeit is a tanulók, pedagógusok a könyvtáros-tanár felügyeletével használhatják.

Községi és Iskolai Könyvtár: 1992-1997-ig.

Városi és Iskolai Könyvtár: 1997-től.

A könyvtár helyiségei:

- Olvasószolgálat
- Folyóirat olvasó
- Olvasóterem
- Nyilvános állomány
- Számítógépes részleg
- Csoportos foglalkoztató
- Zenesarok
- Raktár

A szabadpolcos állományban térben elkülönülnek a gyermek ill. felnőtt részlegek, melyek piktogramokkal, jelekkel is alkalmasak a tájékozódásra.

2. Helyzetelemzés

Könyvtárunk az iskola fennállásának második tanéve óta található az iskola épületében. A községi könyvtár kb. 3000 kötetes állománya került be az iskola épületébe és kapott ott helyet egy tanteremben, ahol a magyar nyelv és irodalom órák is folytak. Itt volt elérhető az állomány a község lakóinak is heti 5 órában. A könyvtár az óta is az iskolában maradt, többször költözött. Az épületben a mostani helyén 1999 óta érhető el. A település várossá avatása óta, 1997-től városi és iskolai könyvtárként működik. Eleinte az iskolai könyvtár látta el a nyilvános könyvtári feladatokat, 2003 óta pedig városi könyvtárként végzi az iskolai könyvtári feladatokat is. Azóta is az iskola épületében maradt, ahol az alsó szinten egy 171 m²-es raktári rész kivételével, egy egybenített helyiségben több részlegre tagolódik. (olvasószolgálat, folyóiratolvasó, zenei részleg, egy osztály leültetésére alkalmas olvasóterem, csoportos foglalkoztató, szabadpolcos állomány és számítógépes részleg)

A technikai felszereltsége jónak mondható. A hét számítógépes munkaállomás mindegyike internettel ellátott. Közülük öt az olvasók számára is hozzáférhető, helyi hálózatba kötött. Így biztosított a 16 éven aluliak biztonságos internethasználata is, melyet szabályzat is rögzít.

(1. számú melléklet)

Három laptop és két táblagép, két projektor, multifunkcionális sokszorosító, CD-s, magnós rádió is rendelkezésre áll a foglalkozásokhoz.

A bútorzat, polcok beszerzésére 1998-ban került sor. Sajnos a terület korlátozottsága miatt már újabbakkal nem bővíthető. Az olvasóasztalok részben mobilak, a foglalkozásoknak, igényeknek megfelelően átrendezhetőek. Minden asztalnál egyedi világítás is van.

Az állomány gyarapítására, rendezvények díjazásának kifizetésére, pályázatok megírására elsősorban nyilvános könyvtári vonalon van lehetőség. Ez mindenképpen előnye a kettős funkciónak.

3. Az állomány fejlesztésének irányai és szempontjai

Jelenlegi állományunk nagysága megközelíti a 17 000 db dokumentumot. Éves gyarapodás kb. 350-400 db dokumentum, mely a nyilvános könyvtári fenntartói támogatásból tevődik ki.

Helyhiány miatt fontos az állomány egyensúlyának megtartása, a folyamatos állományapasztás. A tartós tankönyveket elkülönülten kezeljük és a raktár helyiségében osztályonként található meg. A régebbi folyóiratokat is itt tároljuk.

A szabadpolcos állományban a gyermek és felnőtt könyveket jelzetekkel is jól ellátva, külön részlegben kezeljük. Kézikönyvtárunk az olvasóterem mellett helyezkedik el. Az állomány fejlesztésére külön gyűjtőköri szabályzat készült a nyilvános és iskolai könyvtárra is.

(2. számú melléklet)

Kiemelten fejlesztendő a kézikönyvtári gyűjtemény (alapvető kézi- és segédkönyvek, a munkáltatáshoz szükséges példányszámban).

Folytatni kell a megkezdett ismeretközlő sorozatokat, ki kell egészíteni azokat az új kiadásokkal.

Folyamatos pótlásra, frissítésre vár a szépirodalmi állományrész: a régi, elhasználódott kötetek helyett újak beszerzése, a gyűjtemény kiegészítése modern gyermek- és ifjúsági irodalommal.

Fontos a korszerű, a tanítási – tanulási tevékenységet támogató ismeretközlő művek vásárlása: nem csak hagyományos dokumentumokra, hanem audiovizuális kiadványokra is ki kell terjedjen a gyűjtés.

Nem elhanyagolható az időszaki kiadványok állományrésze sem.

A tankönyvi gyűjtemény folyamatos fejlesztése a rendszeres tankönyv-támogatási keretből valósul meg. A szükséges példányok kiválasztása a kollégákkal való egyeztetés eredménye.

(3. számú melléklet)

Évről évre csökken a megrendelt hetilapok, folyóiratok száma.

A főlöslegessé vált és avult könyvek kivonását folyamatosan történik.

4. Személyi feltételek, nyitvatartás

Az iskolai könyvtárosi feladatokat egy, felsőfokú végzettségű könyvtáros látja el heti 20 órás munkaidőben. Jelenleg az iskolai könyvtár heti 8 órában tart nyitva, de ez mellett a könyvtárhasználók igénybe vehetik a nyilvános könyvtári rész nyitvatartási idejében is, hiszen az ott félállásban alkalmazott főiskolai végzettségű könyvtáros ugyanaz a személy. Így a heti nyitvatartási idő összesen 28 óra. A könyvtár délelőtti és délutáni időben is nyitva tart. Hetente egy órában Mesemanó szakkörön is részt vehetnek a 2-4. osztályos tanulók.

5. Eszközellátottság, informatikai felszereltség

A cédulakatalógus lezárt, csak 1993-ig tárja fel az állományt. A napi keresésre nem, de a katalógus megismertetésére, a modern, számítógépes feltárást megelőző rendszer tanulmányozására megfelelő.

A szabadpolcos állományról a naprakész HunTéka Integrált Könyvtári Rendszer elnevezésű adatbázis ad tájékoztatást. A program a könyvtárosi gépen fut. A honlapunkon keresztül elérhető az OPAC.

Könyvtárunk rendelkezik a különböző információhordozók használatához, az új dokumentumok előállításához, a könyvtár működtetéséhez szükséges nyilvántartások vezetéséhez, katalógus építéséhez szükséges eszközökkel. (4. számú melléklet)

III. Az iskolai könyvtár feladatai és szolgáltatásai

Alapfeladatok:

- a gyűjtemény folyamatos fejlesztése, feltárása, őrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása,
- tájékoztatás nyújtása a dokumentumokról és szolgáltatásokról,
- az intézmény helyi pedagógiai programja és könyvtár-pedagógiai programja szerinti tanórai foglalkozások tartása,
- könyvtári dokumentumok egyéni és csoportos helyben használatának biztosítása,
- könyvtári dokumentumok kölcsönzése, beleértve a tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzését.

Kiegészítő feladatok:

- egyéb foglalkozások tartása,
- számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása,
- tájékoztatás nyújtása az iskolai, pedagógiai-szakmai szolgáltatók, valamint a nyilvános könyvtárak dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének biztosítása,
- részvétel a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- közreműködik az iskolai tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában.

Cél, hogy az iskolai könyvtár rendelkezzen a naprakész információszerzést biztosító dokumentumokkal. Kielégítse az iskola információs igényeit, szervezze a könyvtárhasználatra

nevelés gyakorlati megvalósítását, megalapozza a tanulók könyvtárhasználóvá nevelését. Tegye lehetővé a tanuláscentrikus használói képzést.

IV. Könyvtár-pedagógiai tevékenység

A könyvtárhasználatra nevelés komplex, tantárgyközi, kollektív tervezést és kollektív megvalósítást, valamint differenciált módszereket igényel.

A könyvtárhasználati tudás alapvetően eszköztudás, korszerű és folyamatosan megújuló, fokozatosan építkező.

Célja a tanulók felkészítése az információszerzés kibővülő lehetőségeinek felhasználására a tanulásban, a hétköznapokban az információk elérésével, kritikus szelekciójával, feldolgozásával és a folyamat értékelésével.

1. Célok

Általános, hosszú távú célok:

- Az élethosszig tartó tanulás megalapozása a kulcskompetenciák révén.
- A tanuló életvitelét kedvezően befolyásoló tudáskonstrukciók kialakítása.
- Az alkalmazható tudás (mint az alkotó személyiséggé válás eszköze) megalapozása.
- A könyvtárral különösen jól fejleszthető kompetenciák fejlesztése:
problémamegoldás, kommunikáció, kritikai, globális látásmód, információszerzés- és kezelés, a kooperatív munkára való alkalmasság.
- Információkultúra elsajátítása: az információ gyűjtésétől a rendszerezésen, tároláson át a kritikai elemzésig, valamint az információ megfelelő formába öntése, kommunikálása.
- A tanulóknak a könyvtárhasználaton alapuló önálló ismeretszerzéshez szükséges magatartásmódok, tevékenységek kialakítása.
- Az oktatási egyenlőtlenségek mérséklése, az esélyegyenlőség megteremtése.
- A szociális, kulturális hátrány leküzdése lehetőségének megteremtése.
- A tehetséggondozás során az érdeklődés elmélyítése, továbbfejlesztése.
- A tanulás fejlett módszereivel rendelkező, önálló ismeretszerzésre képes személyiségfejlesztés.

Életkoronkénti célok:

1-4. évfolyam: alapozó funkció – kiemelt cél az olvasni tudás elmélyítése, az olvasás megszerettetése élvezetes olvasmányokon és könyvtári sikerélményeken keresztül. A könyvekhez való minél pozitívabb viszony kialakítása magyar nyelv irodalom órák, könyvtári foglalkozások keretében.

5-8. évfolyam: az alapozó szakaszban elsajátított könyv- és könyvtárhasználati alapokra és az értő olvasásra építve az összetett tudás kialakítása:

- a kézikönyvtár tudatos és biztos használata,
- a feladatnak megfelelő források kiválasztása és felhasználása,
- az adott könyvtár tereinek, állományrészeinek és szolgáltatásainak ismerete, használata,
- a dokumentumtípusok megfelelő ismerete és használata.

Nevelési célok:

Általában: önművelési, tanulási, olvasási és könyvtárhasználati igény kialakítása.

Az 1-4. évfolyamon: az olvasás megszerettetése, rendszeres könyv- és könyvtárhasználat, a könyvtár tanulási és szabadidős környezetként való alkalmazása könyvtári foglalkozások, szaktárgyi órák keretei között.

Az 5-8. évfolyamon: tudatos könyvtárhasználat, az etikai alapok elsajátítása.

Oktatási célok:

A 5-8.évfolyamon a tantervi követelmények szerint:

- Az írott dokumentumok jelentősége: az olvasás megszerettetése
- Az információszerzés lehetősége: a könyvtár. A helyes használatra, viselkedésre nevelés.
- A könyv tartalmi és formai elemeinek megismerése: általa az információhoz jutás megkönnyítése.
- A könyvtári állomány tagolása, raktári rend: segítségével az ismerethez jutás lehetőségének megteremtése.
- A dokumentumtípusok megismerése: a megfelelő információhordozó kiválasztása.
- A tájékozódás direkt és indirekt eszközeinek használata: a problémamegoldó gondolkodásra nevelés mint az információs társadalom szükségletét természetes lehetőségként felkínálni.
- A kibővülő információszerzési lehetőségek megismertetése: korszerű használói tudás, szokások kialakítása
- A megszerzett információk értelmezése, rendezése, felhasználása, kommunikálása: a

forrás helyes feldolgozására képessé tenni.

- Az iskolai könyvtár centrális és kibővülő szerepkörének tudatosítása: a nevelőtestület tagjainak az elsődleges információforrása munkája során az iskolai könyvtár legyen.
- Az alapozó könyvtárhasználati órák a NAT 2020 követelményeit szolgálják: a minimális elméleti ismeretek mellett ezek alkalmazási műveletei hangsúlyosak.
- A szakórák könyvtárhasználaton alapuló tanulási, tananyag-feldolgozási technikái természetes módszerré váljanak.

Könyv- és könyvtárhasználati tudás, információfeldolgozás, problémamegoldás, alapozás, az olvasás elmélyítése, alapismeretek a gyermekkönyveken keresztül (dokumentumtípusok, dokumentumhasználat), könyvtári szolgáltatások, forráskiválasztás, kézikönyvek és tájékoztató segédletek, önálló tanulási technikák elsajátítása.

2. A foglalkozások keretei, típusai:

Szervezeti keretek:

a/ tanórai foglalkozások: óra a könyvtárban, könyv a tantermi órán.

b/ iskolai, tanórán kívüli foglalkozások: szakkörök, napközis foglalkozások, felzárkóztató foglalkozások, versenyfelkészítés

c/ iskolán kívüli tanóra: könyvtár, könyvesbolt meglátogatása.

A könyvtári foglalkozások típusai: könyvtárhasználati óra, könyvtárhasználati szakóra, tanórától független könyvtári foglalkozás.

Munkaformák, módszerek a teljesség igénye nélkül: irodalmi foglalkozás, mesedélután, kézműves foglalkozás, filmvetítés bevezető és élményfeldolgozó foglalkozással, író-olvasó találkozó, könyvtári levelezős játék, vetélkedő.

A könyvtár-pedagógiai módszerek és az iskolai könyvtári környezet gazdagítja, színesíti, élményszerűbbé, sokoldalúbbá teszi az tanítási-tanulási folyamatot. A könyvtárhasználati tudást eszközjellegűen kell beépíteni a tanulók tárgyi képzésébe, így a megfelelően irányított könyvtári kutatómunka segíti az összefüggések feltárását (tudományterületek, tantárgyak összefüggései, kapcsolódásai), így gondolkodni is segít. Az iskolai könyvtár célja az is, hogy mintaként szolgáljon egyéb könyvtárak használatához.

3. Könyvtár-pedagógiai módszerek

A könyvtárhasználati tudás eszköztudás. Kialakítása során nem lehet cél, hogy a tanulók, felhasználók elméletben is számot tudjanak adni könyvtári ismereteikről, ezért a tantervi tartalmakat sem tananyagszerűen kell feldolgozni.

Alapelveink:

a/ Motivációs rendszer:

Alapvető a gyermeki kíváncsiság, történetéhség, illetve az ismeretszerzés, ha a kiindulási helyzetet ők is érdekes, valós helyzetként élik meg.

b/ Tervszerűség:

A könyvtárostánár felkészülésének lépései: témaválasztás, a tantárgyi és könyvtárhasználati célok megfogalmazása, az óra helyének kiválasztása, biztosítása, a helyszín adottságainak felmérése, a dokumentumok elhelyezése, a tanulók szükséges előismeretinek, készségeinek átgondolása (tantárgyi, könyvtárhasználati, szövegértési), a felhasználandó információhordozók kiválasztása, az anyag metodikai elemzése, a megfelelő módszerek kiválasztása, a szükséges eszközök megfelelő példányszámban való biztosítása, a konkrét feladatok megfogalmazása, a szemléltetés elkészítése, az óravázlat elkészítése, kettős óravezetés estén (könyvtárban tartott szakóra) a feladatok megosztása.

c/ Témaválasztás:

Alapelve, hogy olyan témát kell választani, amelyik több szempontból és többféle segédeszközön keresztül is megközelíthető, hogy szemléltesse a könyvtári lehetőségek sokféleségét, teret adjon az egyéni út megválasztásának, valamint amelyikben a résztvevők szabadjára engedhetik a fantáziájukat, érdekli őket annak aktualitása.

d/ aktivitás: a módszerek legfőbb jellemzője a sokoldalú tevékenységre építés. A megcélzott aktivitás fizikai és szellemi is egyben. Az életkor előre haladtával fokozatosan nőnie kell a tanulók önállóságának.

e/ Szemléletesség:

A tananyag gyakorlati jellegéből adódik, hogy a szemléletesség, a szemléltetés alapvető jelentőségű. Elősegíti a megértést, ezáltal a kognitív képességek fejlődését.

f/ Differenciálás:

A könyvtár alkalmas az önálló tanulásra, ha a tanulóknak már vannak keresési és tanulási stratégiájuk. Fontos, hogy megfelelő feladatok ajánlásával, majd a folyamat végigkísérésével segítsük, támogassuk egyéni fejlődésüket.

g/ Ellenőrzés, mérés, értékelés:

Eszköztudás jellegéből adódóan az ellenőrzésre is gyakorlati formák jellemzőek, hiszen a tárgy alapvetően gyakorlati jellegű és nem ismeretorientált. Az értékelésnél figyelembe kell venni az egyéni képességeket és készségeket, ismerni kell a lehetséges (félre)értelmezési lehetőségeket.

4. A könyvtárostánár feladatai

„A jó könyvtár az iskolai műhelymunka nélkülözhetetlen része, ami egyúttal azt is feltételezi, hogy a könyvtáros szervezi, összefogja, koordinálja a médiatári eszköztárral épülő pedagógiai fejlesztő, önművelő tevékenységet. Kialakítja az adott intézmény könyvtár-pedagógiai stratégiáját. Felelős a NAT2020 könyvtárhasználati követelményrendszerének eredményes megvalósításáért. A könyvtár-pedagógia hatékony művelésének nem lehet más célja, mint az alapvető elvárás, hogy minden iskolában valósuljon meg a tervszerűen felépített gyakorlatközeli könyvtárhasználat és az erre való nevelés.” (Homor Tivadar)

- A könyvtárpedagógus iskolai könyvtárban pedagógusként dolgozó könyvtáros, aki a könyvtári munkák mellett tanít is könyvtárhasználatot és/vagy egy szaktárgyat.
- A könyvtárostánárnak pedagógiai és könyvtári kompetenciával, végzettséggel is rendelkeznie kell.
- A könyvtárpedagógus két szakma határán tevékenykedik.
- Felhívja a pedagógusok figyelmét az iskolai könyvtár szolgáltatásaira, ezen keresztül az alkalmazható tudás fejlesztésének lehetőségeire (könyvtár-népszerűsítés).
- A könyvtári kutatómunka segítségével hozzájárul az összefüggések, kapcsolatok feltárásához, mely a gondolkodni tanítás lényeges alapja és fejleszti a tanulók tudásrendszerét.
- Rendszeresen tartja a kapcsolatot a tantestülettel személyes kapcsolatokon, értekezleteken, tantárgyi ajánlójegyzékek készítésén, a könyvtárhasználati tematika ismertetésén keresztül, velük együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során.

- Figyelemmel kíséri a tanulók könyvtárhasználati tudásának alakulását a kollégáival való napi találkozások alkalmával is.
- Segíti az új tanulók beilleszkedését, a hiányos ismereteik kiegészítését támogatja az iskolai könyvtár eszközeivel, lehetőségeivel.
- Együttműködik a szülőkkel és a pedagógusokkal a tanulók személyiségének fejlesztésében, esztétikai nevelésükben, képességeiknek kibontakoztatásában.
- Tevékenysége során információkat, tényeket, összefüggéseket, megoldásmódokat, szemléletmódot ad át (pl. fenntartható fejlődés, természetvédelem).
- Külön figyelmet fordít az intézménybe járó hátrányos helyzetű tanulókra is, az intézmény Pedagógiai Programjával összhangban segíti és fejleszti kompetenciáikat, segíti a hátránnyal küzdők esélyeinek kompenzálását. Egyénekre szabott bánásmód, a tanulási stratégia fejlesztésével.
- Kapcsolatot tart és segíti a fejlesztőpedagógusok mindennapi munkáját az iskolai könyvtár lehetőségeivel a gyerekek fejlesztési tervei alapján (különböző felmérők, feladatlapok, olvasmányok, tankönyvek).
- Mindennapi munkája során tiszteletben tartja az egyetemes emberi és nemzeti értékeket, az erkölcsi normákat, kifejezésre juttatja egyéni és közösségi felelősségérzetét, követendő példaként közösségi feladatokat vállal, segíti az iskola mindennapi munkáját.
- Az egyenlő bánásmód követelményét mindenkor betartja.
- Az információs rendszer részeként nyitott az információs környezet forrásaira, bevonja és közvetíti azokat, illetve a kereső technikákat a könyvtár használói felé.
- Lehetővé teszi az informatikai eszközök és a világháló nyújtotta lehetőségek gazdag lehetőségeinek használatát, használatuk megtanítását a nevelőtestülettel együttműködve végzi.
- Részt vállal a tanulási módszerek, kommunikációs képesség fejlesztésében. Segíti a tanulók differenciált fejlesztését, a szocializációt, a tanulók egészséges életmódra nevelését.
- Könyvtárszakmai tevékenységét az aktuális pedagógiai célok szerint végzi (esetleges különgyűjtemények, tematikus gyűjtemények, aktuális szolgáltatások pl. iskolai ünnepélyekhez).
- Az önálló, hatékony tanulás képességének fejlesztése törekszik mindennapi munkájában.

V. Könyvtárhasználati tanterv (helyi tanterv)

Óraterve:

évfolyam	befogadó tantárgy	évi óraszám
5-6.	magyar nyelv és irodalom	2-2
7-8.	magyar nyelv és irodalom	1-1

5. osztály

Cél: A könyvtárak típusaival és jellemzőivel való ismerkedés és eligazodás az állományukban

Fejlesztési feladatok és ismeretek:

- A könyvtárak jellemzőivel való ismerkedés
- Megadott szempontok alapján önálló gyűjtőmunka végzése a könyvtárban és digitális felületen
- Az információkeresés és gyűjtés alapvető technikáinak gyakorlása
- Részvétel könyvtárismereti foglalkozáson, és az azt előkészítő osztálytermi órán
- Megadott szempontok alapján reflexió megfogalmazása a könyvtárban szerzett tapasztalatokról
- Alapfogalmak ismerete (könyvtár, katalógus, gyűjtemény, kiállítás, könyvismertetés)

6. osztály

Cél: Hagyományos és digitális dokumentumok / időszaki kiadványok ismerete és használata

Fejlesztési feladatok és ismeretek:

- Néhány sajtótermék szerkezetének, tartalmának áttekintése
- Az időszaki kiadványok információszerzésben betöltött szerepe
- Forrás megjelölése a hagyományos és digitális sajtótermékeknél
- Alapfogalmak ismerete (digitális adattárak, sajtó, folyóirat, rovat, célcsoport)

7. osztály

Cél: Önálló ismeretszerzés, forráshasználat

Fejlesztési feladatok és ismeretek:

- Összetett keresőkérdések megfogalmazása.
- Tudjon információt keresni az alapvető kézikönyvekben (szótár, lexikon, enciklopédia, adattárak)
- A hagyományos dokumentumok mellett tudja használni a digitális szótárakat és adattárakat
- Forrásjelölés ismerete

8. osztály

Cél: A hagyományos és digitális szöveg fajtáinak megismerése

Fejlesztési feladatok és ismeretek:

- A szöveg sajátosságainak megfigyeltetése, főbb fajtáinak tudatosítása: lineáris és nem lineáris, hagyományos és digitális szövegek
- A jegyzetelés technikájának elsajátítása.
- A vázlatkészítés fajtáinak ismerete, szövegalkotás

VI. A könyvtárhasználatra épülő szakórák

A könyvtárhasználati ismeretek egyik fő jellemzője, hogy tantárgyközi tudásanyag, hiszen a kerettantervekben szereplő tantárgyak szinte valamennyi évfolyamán találunk könyvtárhasználatra utaló tananyagtartalmi, tanulói tevékenységre vagy követelményre mutató hivatkozásokat, elvárásokat, ajánlásokat. Ennek az az oka, hogy mindegyik tudományterület céljai közt szerepel azon képességek elsajátítása, miszerint a tanulók kellő problémaérzékenységgel, kreativitással és önállósággal igazodjanak el az információk világában, értelmesen és értékteremtően tudjanak élni az önképzés szerteágazó lehetőségeivel. A szakórák célja a könyvtárhasználati órákon elsajátított könyv- és könyvtárhasználati, dokumentumismereti tudnivalók gyakoroltatása. Ez az egyes tantárgyak követelményrendszerének szerves része, hiszen azok ismeretanyagának elsajátítását segíti a könyvtári eszköztár segítségével. Ezeket az órákat a szaktanárok vezetik a könyvtárossal való együttműködés keretében.

Az 1-4. évfolyamon a könyvtárhasználati ismeretek tanítása a magyar nyelv és irodalom tantárgyban integráltan jelenik meg, de az ismeretek alkalmazásának gyakoroltatása minden tantárgyban lehetséges.

Az 5-8. évfolyamon a könyvtárhasználati ismeretek tanítása a magyar nyelv és irodalom tantárgyban integráltan történik, de minden tantárgyban megjelenik a specifikus ismerethordozók megismertetése tekintetében. Ezen könyvtári környezetben tartott tanórák célja kell legyen az is, hogy a lexikális tudás kialakítása helyett az önálló információhoz jutás, információkezelés módszereinek átadására kerüljön a hangsúly. Ebben a képességfejlesztési tevékenységben az iskolai könyvtárnak és a könyvtárhasználatra épülő oktatási módszereknek kiemelkedő jelentőségük van. Ez a könyvtárostanár, az osztályfőnökök és a szaktanárok folyamatos együttgondolkodását teszi szükségessé.

A könyvtárhasználati szakórák rendszere:

Tantárgy	5.	6.	7.	8.
Magyar nyelv és irodalom	4		3	
Történelem	1	1	1	1
Idegen nyelvek (angol)	1	1	1	1
Matematika	1	1	1	1
Természettudomány	1	1	-	-

Fizika	-	-	-	-
Biológia	-	-	1	1
Kémia	-	-	-	-
Földrajz	-	-	1	1
Ének-zene	-	-	-	-
Vizuális kultúra	1	1	1	1
Technika és tervezés	1	1	1	1
Testnevelés	-	-	-	-
Közösségi nevelés	-	-	-	-
Digitális kultúra	-	-	-	-
Etika/Hit-és erkölcsstan	1	2	2	-
Allampolgári ismeretek	-	-	-	-
Hon-és népismeret	-	1	-	-
Tanulásmódszertan	1	1	-	-

Az egyes szakórák anyaga:

Magyar nyelv és irodalom

5. évfolyam: Gyönyörű neveinkről - A személyi névadás esztétikája.
Helyesírási kézikönyvek – online helyesírási szótárak megismerése, használatuk kipróbálása.
A közmondások, szólások és szállóigék.
Rokon értelmű és ellentétes jelentésű szavak.
7. évfolyam: Szóképzés.
Szóalkotásmódok: gyakoroljunk!
Szösszetételek.

Történelem

5. évfolyam: Árpádházi szentek élete, róluk készült műalkotások.
6. évfolyam: Várháborúk, Kanizsa vár története, Thúry György élete.
7. évfolyam: Magyar miniszterelnökök a két világháború között.
8. évfolyam: Hétköznapok a Kádár- korszakban.

Hon- és népismeret

6. évfolyam: Magyar népviseletek jellemzői az 1920 előtti Magyarországon.

Idegen nyelvek (angol)

5. évfolyam: Szókincsfejlesztés: szabadidős tevékenységek gyűjtése szótárhasználat segítségével.
6. évfolyam: Food from all over the world. Hallgatási - fordítási feladatok.
7. évfolyam: The short history of Britain.
8. évfolyam: The story of King Arthúr.

Tanulásmódszertan

5. évfolyam: Az irodalom szeretete, az írásművek üzenete.
6. évfolyam: Az olvasás fontossága, fejlesztő hatása.

Matematika

- 5. évfolyam: Görög ábécé betűi.
- 6. évfolyam: Geometriai fogalmak.
- 7. évfolyam: Statisztika-grafikonok.
- 8. évfolyam: Pitagorasz élete.

Természettudomány

- 5. évfolyam: Anyaggyűjtés a környezetbarát kert kialakításához.
- 6. évfolyam: Növényhatározó használata.

Biológia

- 7. évfolyam: Ismerkedés a bulvár, a népszerűsítő és a tudományos típusú közléseket tartalmazó mindiatermékekkel.
- 8. évfolyam: Információ keresése a Magyarországon kötelező védőoltásokról.

Földrajz

- 7. évfolyam: A Határon túli pályázat keretében kiválasztott ország megismerése.
- 8. évfolyam: Anyaggyűjtés a magyar gazdaság nemzetközi jelentőségű termékeiből-hungarikumok.

Vizuális kultúra

- 5. évfolyam: Képzőművészeti és művészettörténeti információforrások megismerése, ismeretgyűjtés.
- 6-7. évfolyam: Ismeretszerzés és feldolgozás a tananyaghoz kapcsolódva. Kutatómunka pl. névadónk, helyi képzőművészek, képtár témakörökben.
- 8. évfolyam: A média szerepe. A fikciós és dokumentumjelleg különbségeinek megfigyelése.

Technika

- 5. évfolyam: Zalai ételek.
- 6. évfolyam: Ünnepi ételek.
- 7. évfolyam: Pályaválasztás.
- 8. évfolyam: Egészséges ételek.

Etika

- 5. évfolyam: Iskolánk múltja és jelene.
- 6. évfolyam: Egészséges étrend összeállítása.
Világvallásokkal ismerkedés.
- 7. évfolyam: Az autonómia kifejezés értelmezése. Kik nevezünk autonóm személyiségnek.
Irodalmi élményekből olyan szereplő keresése, akiknél belső konfliktust okozott a közösséghez tartozás.

Alsó tagozatban magyar nyelv és irodalom keretében:

- 1. osztályban: könyvtárat bemutató óra. Könyvtárlátogatások. Könyvek, gyermekújságok jellemző részeinek megfigyelése (tartalomjegyzék).
- 2. osztályban: Ablak- zsiráf gyereklexikon használata. Tájékozódás a könyvtárban.
- 3. osztályban: Könyv részei, adatai; Hogyan válasszak könyvet? Könyvajánlók, könyvbe-mutató.

4. osztály: Szépirodalom és ismeretterjesztő irodalom. Keresés a könyvtárban. Betűrend, polcok rendje. Lexikon és enciklopédia használata. Szócikkek.

Zeneiskola: Információszerzés zenei korszakokról, stílusokról, zeneszerzőkről a tananyaghoz kapcsolódó forrásokból.

VII. A szociális hátrányok kompenzálása a könyvtári eszköztár igénybevételével

Mint ahogy az iskola pedagógiai programjában is szerepel, a könyvtár-pedagógia sokat tehet a szociális hátrányok csökkentéséért. A kompenzálás az alábbi területeken lehetséges:

- A könyvtári szolgáltatások igénybevételének lehetősége (a díjtalan beiratkozás, ingyenes szolgáltatások mindenki számára elérhetők).
- A könyvtári foglalkozásokon való részvétel (segíti a könyvtárhasználati készség kialakítását, a könyves környezet pozitívan hat a személyiség fejlődésére (biblioterápia)).
- A könyvtári rendezvényeken való részvétel (mesedélután, előadás, író-olvasó találkozó, vetélkedő, filmvetítés, mese- és versmondó verseny stb. az esélyegyenlőséget segíti megvalósulni).
- A gyermeklapokhoz, folyóiratokhoz, a képi és hangzó dokumentumokhoz, valamint az internethez való könyvtári hozzáférés lehetősége (pótolja az otthoni hiányosságokat).
- A közös - kötelező és ajánlott - olvasmányok kölcsönzése (nem szükséges megvásárolni).
- Részvétel az ingyenes tankönyvellátásban.

VIII. Mellékletek

1 sz. melléklet

Számítógéphasználati szabályzat

A könyvtárban elhelyezett számítógépeket a könyvtárhasználók a könyvtár nyitvatartási ideje alatt használhatják. A használók felelősséggel tartoznak a számítógép hibáinak, esetleges hiányosságainak azonnali bejelentéséért. Ha a használó nem jelentette be, hogy a számítógépet hibás, működésképtelen, hiányos állapotban találta, akkor a hiba, hiányosság bekövetkeztét az ő munkálkodása következményének kell tekinteni.

A könyvtár internet szolgáltatását a fenntartó biztosítja. A szolgáltatást a könyvtárhasználaton belül végezzük, emiatt kizárólag regisztrált olvasók vehetik igénybe.

A használat ideje 30 perc, melyet bejelentkezéssel lehet az olvasószolgálatnál indítani. Amennyiben a szolgáltatásra mások nem tartanak igényt, az internet - hozzáférés további 30 percre meghosszabbítható.

Az internethasználat szabályai:

- a szolgáltatást minden 10. életévét betöltött, beiratkozott felhasználó térítés nélkül veheti igénybe a könyvtár nyitva tartása alatt, előzetes bejelentkezés alapján
- 10 éven aluli felhasználók csak tanári vagy szülői felügyelettel használhatják
- a szolgáltatást a felhasználók böngészésre, levelezésre, szövegszerkesztésre, fájlok letöltésére vehetik igénybe
- a fel ill. letöltött fájlokat a könyvtár nem ellenőrzi, azokért kizárólag a felhasználó felelős
- a felhasználók saját adathordozóikat a könyvtárban előzetesen végzett vírusellenőrzés után saját felelősségükre használhatják
- az esetleges vírusfertőzésekből eredő károkért a könyvtár az anyagi felelőséget a vírusfertőzést előidéző felhasználóra hárítja át
- a könyvtár a számítógépeken levő fájlokért, az azokban található esetleges vírusfertőzésekből eredő károkért nem vállal felelőséget a könyvtár biztosítja a felhasználóknak a fájlok mentését hozott adathordozókra

2. számú melléklet

Gyűjtőköri szabályzat (iskolai könyvtár)

Az *iskolai könyvtár* válogatva gyűjt. Teljességgel egyetlen tantárgy, szaktudomány irodalmát sem gyűjti. A tananyaghoz kapcsolódó irodalom megfelelő válogatással teljes, fejlesztése folyamatos, lefedi a tanterv által megfogalmazott tartalmat. Az iskola életére, történetére vonatkozó, az iskola által kiadott újságok, könyvek, a Karosi Krónika példányszámainak gyűjtése teljességgel történik.

A könyvtár állományrészei:

Kézikönyvtári állomány: Az általános művelődéshez, az egyes tantárgyakhoz szükséges alapidokumentumok, segédkönyvek, kézikönyvek, adattárak, atlaszok, gyűjtése.

Ismeretközlő irodalom: A helyi tantervnek, tantárgyi programnak megfelelő ismeretterjesztő és szakkönyvek gyűjtése. A házi, ajánlott és munkaeszközként használt olvasmányok beszerzése fél tanulócsoporthoz példányban.

Szépirodalom: A tantervi követelmények által meghatározott antológiák, házi olvasmányok, szerzői életművek, népköltészeti irodalom teljességgel, a tanulók személyiség- fejlődését, olvasóvá nevelését előmozdító értékes irodalom kellő válogatással gyűjtve, az életkori sajátosságok figyelembe vételével.

Pedagógiai gyűjtemény: A pedagógia és határtudományainak alapvető segédkönyveinek gyűjtése. A mindennapi pedagógiai gyakorlatot segítő szakirodalom, segédkönyvek, segédletek, folyóiratok és az iskolai élettel összefüggő helyismereti, - történeti források gyűjtése.

Könyvtári szakirodalom: A könyvtárszakmai munkához szükséges tájékoztató segédkönyvek, szabványok, jogszabályok, a könyvtárhasználatra nevelés módszertani segédletei, folyóiratok gyűjtése.

Hivatali segédkönyvtár: Az iskola irányításával, igazgatásával, gazdálkodásával, ügyvitelével, munkaüggyel kapcsolatos kézikönyvek, jogszabályok, közlönyök, folyóiratok.

Időszaki kiadványok gyűjteménye: A tantárgyi programok követelményeihez kapcsolódó ismeretterjesztő, irodalmi, gyermek-és ifjúsági folyóiratok, pedagógiai és tantárgymódszertani lapok, könyvtári szaksajtó.

Audiovizuális dokumentumok és számítógéppel olvasható programok, ismerethordozók állományrésze: A tantárgyi programoknak megfelelő, nem nyomtatott dokumentumokból válogatva, a tananyag szemléltetését, többoldalú bemutatását, interaktív elsajátítását segítő anyagok gyűjteménye. (A tanuló életkori sajátosságainak figyelembevételével.)

Külön gyűjtemények:

- Helyismereti gyűjtemény (a településre, az intézményre, az intézmény névadójára vonatkozó irodalom)

A könyvtár gyűjtőköre formai szempontból:

-írási dokumentumok (segédkönyv, tankönyv, tartós tankönyv)

-periodika

-kisnyomtatvány

-kotta

-audiovizuális ismerethordozók

-számítógéppel olvasható dokumentumok

1. Ismeretközlő irodalom

A gyűjtés terjedelme	Beszerzési példányszám	A gyűjtés mélysége
Kis-, közép-és nagyméretű alapszintű általános lexikonok	1	teljességre törekvően
A tudomány, a kultúra, a hazai és egyetemes művelődéstörténet alapszintű elméleti és történeti összefoglalói	1	teljességre törekvően
Életrajzi lexikonok, ki kicsodák	1	teljességre törekvően
Egynyelvű és többnyelvű szótárak/értelmező szótárak, helyesírási szótár, idegen szavak szótára, Etimológiai, nyelvtörténeti, szinonima szótár, stb./ A tanított idegen nyelvek nagyszótára kézisótára, kissótára	nagy és közepes kis 1 kis, nagy	teljességre törekvően
A tantárgyak elméleti és történeti összefoglalói alapszinten	kis	teljesség igényével válogatva
Munkáltató eszközként használatos művek	kis	kiemelt teljességgel

alapszinten		válogatva
A tantárgyakban való elmélyülést, a tananyag kiegészítését szolgáló ismeretterjesztő művek alapszintű	1 vagy kis	válogatva
Az iskolára vonatkozó tantervek tankönyvek, munkafüzetek, feladatlapok, tanári kézikönyvek	1 vagy kis	teljességgel válogatva
Pályaválasztási útmutató	1	teljességre törekvően
Német és angol nyelvek tanításához felhasználható segédletek	közepes	válogatva
A település helytörténeti, ismereti forrásai	közepes	válogatva
Az iskola történetével, életével, névadójával kapcsolatos dokumentumok	1	kiemelt teljességgel válogatva

2. Szépirodalom

A gyűjtés terjedelme és szintjei	A beszerzési példányszám	A gyűjtés mélysége
Átfogó lírai, prózai és drámai antológiák a világ- és magyar irodalom bemutatására	1	a teljesség igényével
A helyi tanterv által meghatározott házi és ajánlott olvasmányok	5 tanulónként ill. 10 tanulónként ¹	kiemelt teljességgel
A tananyagban szereplő klasszikus és kortárs szerzők válogatott művei, gyűjteményes kötetei	kis	teljességre törekvően

A magyar és külföldi népköltészetet és meseirodalmat reprezentáló antológiák és gyűjteményes kötetek	kis	teljességre törekvően
A nemzetek irodalmát reprezentáló klasszikus és modern antológiák	kis	válogatással
Nevelő célzattal ajánlható, esztétikai értéket képviselő, de a tananyagban nem szereplő alkotók művei	kis	erős válogatással
Tematikus antológiák nemzeti, családi ünnepekhez és egyéb foglalkozásokhoz	kis	válogatással
Regényes életrajzok, történelmi regények a tananyag mélyebb megismeréséhez	1	erős válogatással
Gyermek és ifjúsági regények, elbeszélések, verses kötetek a klasszikus és a kortárs irodalom javából	kis	erős válogatással
Német és angol nyelven az alapfokú nyelvtudás szintjének megfelelő könnyebben érthető olvasmányok	kis	erős válogatással

3. Pedagógiai gyűjtemény

Pedagógiai segédkönyvek, lexikonok, szakszótárak	1	teljességre törekvően
A nevelés, oktatás alapvető kézikönyvei, módszertani könyvek	kis	teljességre törekvően
A tanításon kívüli foglalkozások dokumentumai	kis	válogatással

Gyermek- és ifjúságvédelem, családgondozás	kis	válogatással
---	-----	--------------

4. Könyvtári szakirodalom

Könyvtártani összefoglalók, segédletek, módszertani anyagok, könyvtárhasználati tankönyvek	1	válogatással
--	---	--------------

5. Hivatali segédkönyvtár

Az iskola igazgatásával, gazdálkodásával, ügyvitellel kapcsolatos kézikönyvek, jogszabályok	1	válogatással
---	---	--------------

6. Iskolatörténeti gyűjtemény

Az iskola életére, történetére vonatkozó dokumentumok	1	kiemelt teljességre törekvően
Az iskola által kiadott könyvek, újságok	1	kiemelt teljességre törekvően
Az iskola névadójáról szóló források	1	válogatással

7. Audiovizuális dokumentumok és számítógéppel olvasható ismerethordozók

A gyűjtés terjedelme	A beszerzési példányszám	A gyűjtés mélysége
-----------------------------	---------------------------------	---------------------------

A különböző tantárgyak elsajátításához hasznosítható CD-k, CD-ROM-ok, hangkazetták	1	válogatással
Oktatófilmek, dokumentumfilmek	1	válogatással
Rajzfilmek, játékfilmek	1	erős válogatással
Házi és ajánlott olvasmányok felvételei	1	teljességre törekvően
Számítógépes programok, CD-ROM-ok	1	válogatással
Zenei képzéshez szükséges CD-k	1	válogatással
A nyelvi képzést támogató hangfelvételek, multimédia CD-k	1	válogatással
Tanulás-módszertani oktatócsomagok	1	teljességre törekvően
A mindennapi közhasznú tájékozódást segítő	1	erős válogatással
A pedagógusok módszertani, szakmai továbbképzéséhez szükséges programok	1	válogatással

9. Külön gyűjtemények

Helyismereti gyűjtemény	1	teljességre törekvően
Kottagyűjtemény	1	válogatással
Idegen nyelvű szépirodalom	1	erős válogatással

10. Tankönyvtár

A tanulók igényeinek megfelelően az évenkénti felmérés alapján. A mindenkori törvényeknek, rendeleteknek megfelelően.

A könyvtár egyéb gyűjtőköre

Kiemelten figyeljük és 1-1 példányban gyűjtjük a felnőtt olvasóink által kért dokumentumokat, az idegenforgalommal, helytörténettel, borászattal, szőlőgazdálkodással kapcsolatos kiadványokat. A gyűjteménybe a könyveken kívül periodikák, elektronikus dokumentumok, számítógépes adatbázisok tartoznak. A példányszám megállapításánál döntő

szempont a várható felhasználói igény figyelembevételére. A gyűjtőkört meghaladó igényeket könyvtárközi kölcsönzés keretében kérjük meg a megyei könyvtártól, illetve rajtuk keresztül valamelyik országos szakkönyvtártól.

3. számú melléklet

Tankönyvtári szabályzat

I. Jogszabályi rendelkezések az ingyenes tankönyvi ellátás rendjéről:

Az iskolai tankönyvellátásról a következő jogszabályok rendelkeznek: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény (a továbbiakban: tankönyvtörvény), valamint a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet (a továbbiakban: tankönyvrendelet)

Az Oktatási Hivatal teszi közzé a tankönyvek hivatalos jegyzékét, amelyet folyamatosan felülvizsgál és frissít.

II. Az intézmény a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:

1. Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.
2. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. A diákok által átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetőek ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja. Amennyiben az ingyenes tankönyvtámogatás révén kapott tankönyvet a tanuló nem használja folyamatosan, a tanév végén június 20-ig minden kölcsönzésben lévő dokumentumot vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba.

3. A kölcsönzés rendje

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét. Kiskorú tanuló esetében a szülők elolvassák és aláírásukkal

elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan minden és szeptember 1-jén. Ennek szövege:

NYILATKOZAT

Az aláírással igazolom, hogy tájékoztatást kaptam az alábbiakról:

- Gyermekem az iskolai könyvtárból a .../....-as tanévre kap a tartós tankönyvi keretből beszerzett könyveket, melyeket szeptember 1-jén átvesz az iskolai könyvtárban, és az átvételt aláírásával igazolja.
- 20..... június 20-ig az iskolai könyvtárnak visszaszolgáltatom gyermekem által felvett tartós tankönyveket.
- Gyermekem a tankönyvek épségére, tisztaságára vigyáz. Amennyiben megrongálja vagy elhagyja, akkor azért anyagi felelősséggel tartozom, pótolnom kell más forrásból, végső esetben pedig a vételárat meg kell téríteni.

Gyermek neve: Osztálya:

Dátum:

szülő aláírása

A diákok tanév befejezése előtt, legkésőbb június 20-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola házirendjében meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

5. A tankönyvek nyilvántartása

Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, „Tankönyvtár” elnevezéssel kezeli az ingyenes tankönyvellátás biztosításához szükséges tankönyveket.

Évente leltárlistát készít:

- az egyedi kölcsönzésekről (folyamatos)
- a napköziben és a tanulószobán letét létrehozása (szeptember)
- összesített listát az újonnan beszerzett tankönyvekről (szeptember-október)
- összesített listát készít a készleten lévő még használható tankönyvekről (június 20-ig)
- listát készít a selejtezendő tankönyvekről (október-november)

6. Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

1. ugyanolyan könyv beszerzése
2. anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

4. számú melléklet

Katalógusszerkesztési szabályzat

1. A könyvtári állomány feltárása

A könyvtár állománya alapkatalógusokkal feltárva áll az olvasók rendelkezésére. A könyvtári állomány feltárása jelenti a dokumentumok formai (dokumentum leírás) és tartalmi (osztályozás) feltárását, s ezt egészíti ki a raktári jelzet megállapítása.

Az adatokat rögzítő katalóguselem tartalmazza:

- raktári jelzet
- bibliográfiai és besorolási adatokat
- ETO szakjelzeteket
- tárgyszavakat

1.1 A dokumentum leírás szabályai

A leírás célja, hogy rögzítse a könyvtári állomány dokumentumainak adatait (bibliográfiai leírás) és biztosítsa a visszakereshetőséget (besorolási adatok).

A bibliográfiai leírás szabályait szabványok rögzítik dokumentumtípusonként. A leírás forrása minden esetben az adott dokumentum. A szabvány értelmében a könyvtár az egyszerűsített leírást alkalmazza, melynek elve az egyes adatok elhagyása. A leírt adatokra ugyanazok szabályok érvényesek.

A könyvtárban alkalmazott egyszerűsített bibliográfiai leírás adatai:

- főcím: párhuzamos cím: alcím: egyéb címadat
- szerzőségi közlés
- kiadás sorszáma, minősége
- megjelenési hely: kiadó neve, megjelenés éve
- oldalszám+ mellékletek: illusztráció; méret
 - sorozatcím, sorozatszám, ISSN szám

- megjegyzések
- kötés: ár
- ISBN szám

A besorolási adatok biztosítják a katalógustételek visszakereshetőségét.

A könyvtárban az alábbi besorolási adatokat rögzítjük:

- a főtételek besorolási adata (személynév vagy testületnév vagy a mű címe)
- cím szerinti melléktétel
- közreműködői melléktétel
- tárgyi melléktétel

1.2 Raktári jelzetek

A dokumentumok visszakereshetőségét raktári jelzetekkel biztosítjuk. A raktári jelzetet rávezetjük a dokumentumra és a dokumentum összes katalóguscédulájára. A szépirodalmi művek raktári jelzete a betűrendi jel, azaz Cutter-szám.

A szakirodalmat ETO-szakrendi jelzetekkel látjuk el, mely a tartalmi elkülönítést biztosítja. Az ETO főcsoportjai alapján kerülnek a művek a polcokon elrendezésre.

1.3 A könyvtár katalógusa

A tételek belső elrendezése szerint:

- betűrendes leíró katalógus (szerző neve és a mű címe alapján)
- tárgyi katalógus (ETO szakkatalógus)

Dokumentumtípusok szerint:

- könyv
- elektronikus dokumentumok

4. számú melléklet

Tanmenetek: 5-8.o. könyvtárhasználat

Zalakarosi Móra Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
KÖNYVTÁRHASZNÁLATI TANMENET (Összeállította: Pácsonyi Ildikó könyvtárostánár)

5. évfolyam			
Befogadó tantárgy: magyar nyelv és irodalom			
Évi óraszám: 2			
Az órák megoszlása az óra típusa alapján: új anyag feldolgozó: 2,			
Beszámolás típusa: gyakorlati feladat			
Az óra sorszáma	Az óra témája	Tartalom	Fejleszteni kívánt képességek, célok
1.	Könyvtártípusok, könyvtárhasználat	<ul style="list-style-type: none"> - Az iskolai és a közkönyvtár fogalma, állománya, feladata, szolgáltatásai. - Viselkedés a könyvtárban. - A könyvtár raktári rendje - Hagyományos és online katalógus. 	<ul style="list-style-type: none"> - Könyvtártípusok megkülönböztetése - Megadott művek keresése a könyvtár szabadpolcos állományában a feliratok és a raktári jelzet segítségével. - Ismerje a könyvtári tájékozódás eszközét, sajátítsa el a katalógus helyes használatát.
2.	Dokumentumismeret és használat Etikus forráshasználat, forrásjelölés	<ul style="list-style-type: none"> - A dokumentumok tartalom és használat szerinti csoportosítása. A forrásmegjelölés etikai vonatkozásainak megértése, hitelesség, szerzői jog. - A forrásjelölés szabályai. - A felhasznált források azonosítása a dokumentumok főbb adatainak megnevezésével (szerző, cím, hely, kiadó, év). 	<ul style="list-style-type: none"> - Ismerje a főbb dokumentumfajták jellemzőit, és tudjon információkat keresni az életkorának megfelelő anyagokból. - Legyen képes eligazodni a kézikönyvtár dokumentumai-nak szerkezetében és kiválasztani a számára megfelelőt. - Megadott forrásból tudjon tényeket, adatokat

			kiemelni. - Legyen képes a felhasznált információforrások feltüntetésére a saját dokumentumában.
--	--	--	---

6. évfolyam

Befogadó tantárgy: magyar nyelv és irodalom

Évi óraszám: 2

Az órák megoszlása az óra típusa alapján: új anyag feldolgozó: 2

Beszámolás típusa: gyakorlati feladat

Az óra sorszáma	Az óra témája	Tartalom	Fejleszteni kívánt képességek, célok
1.	Könyvtári szolgáltatások (a tanult könyvtár-típusokban)	<ul style="list-style-type: none"> - A hagyományos és új információs eszközökön alapuló könyvtári szolgáltatások. - A könyvtári katalógus 	<ul style="list-style-type: none"> - Ismerje és használja a könyvtár alap- és kiegészítő szolgáltatásait. - A könyvtári katalógus funkciójának megértése. Katalóguscédula adatainak értelmezése.
2.	Dokumentumismeret és használat Dokumentumtípusok, Hagyományos és online sajtó Forráshasználat	<ul style="list-style-type: none"> - Hagyományos és nem hagyományos dokumentumok formai, tartalmi, használati jellemzői, csoportosítás. - A korosztálynak készült tájékoztató források, segédkönyvek. - sajtótermékek típusai - sajtótermék szerkezetének, tartalmának áttekintése - A nyomtatott sajtó és az online felület összehasonlítása. - A könyvek, időszaki kiadványok bibliográfiai 	<ul style="list-style-type: none"> - Anyaggyűjtés különféle nyomtatott és elektronikus forrásokból az írott mű elkészítéséhez. - Tudja a felhasznált dokumentum főbb adatait megnevezni. - Legyen képes a felhasznált információforrások feltüntetésére a saját

		azonosító adatai. - Hivatkozás elektronikus és internetes dokumentumokra. Forrásjegyzék készítése.	dokumentumában.
--	--	--	-----------------

7. évfolyam Befogadó tantárgy: magyar nyelv és irodalom Évi óraszám: 1 Az órák megoszlása az óra típusa alapján: új anyag feldolgozó: 1 Beszámolás típusa: gyakorlati feladat			
Az óra sorszáma	Az óra témája	Tartalom	Fejleszteni kívánt képességek, célok
1.	Könyvtárhasználat Önálló tájékozódás a könyvtárban. Anyaggyűjtés	<ul style="list-style-type: none"> - Szakkatalógus fogalma. - Összetett keresőkérdés megfogalmazása. - A forráskeresés és feldolgozás lépéseinek tudatosítása, irányított alkalmazása. A feladatnak megfelelő forrástípus önálló kiválasztása, használata. - Digitális és nyomtatott szótárak használata. - Forrásjelölés, (nyomtatott, elektronikus dokumentumok) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tudjon tájékozódni az iskolai könyvtár tér és állomány-szerkezetében. - Tudja, hogy a tárgyszó, ill. szakjelzet a könyv tartalmát fejezi ki. - Tudjon a szakjelzet alapján, a szabadpolcon ismeretterjesztő műveket keresni. - Tudja használni a digitális és nyomtatott szótárakat.

8. évfolyam Befogadó tantárgy: magyar nyelv és irodalom Évi óraszám: 1 Az órák megoszlása az óra típusa alapján: ismétlő, új anyag feldolgozó:1 Beszámolás típusa: gyakorlati feladat			
Az óra sorszáma	Az óra témája	Tartalom	Fejleszteni kívánt képességek, célok
		- Többféle forrásra épülő	- Tudjon

1.	Könyvtárhasználat Információkeresés, forráskiválasztás	tematikus gyűjtőmunka. - Digitális szövegekben való eligazodás - Forrásismeret. (nyomtatott, elektronikus/digitális) - Több hasonló tartalmú oldal összehasonlítása. - Hitelesség kritériumai. - Releváns információk kiszűrése a kereső által megtalált adathalmazból. - Jegyzetelés technikája. - A vázlatkészítés fajtái. - Szövegalkotás. - Forrásjelölés szabályai	tájékozódni az iskolai könyvtár tér- és állományszerkezetében. - Használja a könyvtárak online katalógusát. - Tudjon a szakjelzet alapján, a szabadpolcon ismeretterjesztő műveket keresni. - Képes legyen a megtalált információk szelektálására. - Önálló feladat feladatvégzés. - Szóbeli vagy írásbeli beszámoló készítése többféle forrás felhasználásával. - Saját és mások gondolatainak elkülönítése.
----	--	--	---

Felhasznált források

- Barátné Hajdu Ágnes: Bevezetés a könyvtárhasználati ismeretek oktatásába. Bp., ELTE, 2015. (http://metodika.btk.elte.hu/file/TAMOP_BTK_BMK_8.pdf , (utolsó letöltés : 2024. január 23.)
- http://mke.info.hu/wp-content/uploads/2010/10/Domsody_Andrea_nyved.pdf, (utolsó letöltés : 2024. február 3.)
- Dán Krisztina — Dragon Katalin — Homor Tivadar: Így működik az iskolai könyvtár. Budapest, FPI, 1998.
- Az iskolai könyvtár. Könyvtárostanárok kézikönyve (szerk. Celler Zsuzsanna). Budapest, OPKM, 1998.
- Az iskolai könyvtár új modellje a gyakorlatban (szerk. Emmer Gáborné). Budapest, KTE, 2004.
- Kerettanterv az általános iskola 5-8. évfolyamára. Magyar nyelv és irodalom [elektronikus dok.]. URL:https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_alt_i_sk_5_8

- Órák a könyvtárban (szerk. Katsányi Sándor). Budapest, Népművelési és Propaganda Iroda, 1974.
- Pápayné Kemenczey Judit: Könyv — tár. Könyv- és könyvtárhasználati órák. Szolnok, Versegly Ferenc Megyei Könyvtár, 1985.

Összeállította : Horváthné Nagy Elvira és Pácsonyi Ildikó