

Eötvös József Főiskola
Informatikus könyvtáros szak
Budapesti Kihelyezett Tagozat

Iskolai könyvtári menedzsment
Házidolgozat

**Feladat: *Interjú egy iskolai könyvtárossal a könyvtár
működéséről és menedzseléséről***

Készítette: Bíró Fruzsina

Előadó: Ádám Zsuzsanna

Az interjú a Soroksári Fekete István Általános Iskola könyvtárosával, Csák Évával készült. Évit három éve ismertem meg anyukám révén. Talpraesettsége, remek humora, jó kedélye népszerűvé teszi a kollégái és a gyerekek körében. Évi nemcsak tapasztalt könyvtáros, hanem rajz-szakos művészetterapeuta is.

1. Melyik évben készült el a ma is érvényes könyvtári szervezeti és működési szabályzat?
2007 szeptember 18-án készült el a Fekete István Általános Iskola könyvtárának szervezeti és működési szabályzata.

2. Milyen mellékletei vannak az iskolai könyvtár szervezeti és működési szabályzatának?
Gyűjtőköri szabályzat, könyvtáros munkaköri szabályzata, könyvtárhasználati szabályzat

3. Hány órában végzed a könyvtárostanári teendőket? Mennyi időt fordítasz kölcsönzésre, olvasótermi felügyeletre, állománnyal kapcsolatos könyvtári munkára, valamint az iskolán kívüli kapcsolattartásra?

35, ebből 22 óra a nyitvatartási idő. 40 órás munkahetünk van, ebből 35 órát kell bent tölteni a könyvtárban. A fennmaradó 5 óra iskolán kívüli kapcsolattartásra megy. Ekkor foglalkozom a könyvtárközi kölcsönzéssel és a beszerzéssel. 13 órát a könyvtári állomány gyarapítására fordítok.

4. Melyik évben készült el a könyvtárostanári munkaköri leírásod, és milyen feladatokat jelöltek meg?

2007. szeptember elsején készült el a munkaköri leírásom.

„Az iskolai könyvtáros munkaköri feladatai:

- A könyvtár vezetésével, ügyvitelével összefüggő feladatokat lát el: az igazgatóval és közösségeivel együttműködve középtávon megtervezik a könyvtár működési feltételeit és tartalmi munkáját; éves munkaterv és tanév végi beszámolók készítése; a nevelőtestület tájékoztatása a tanulók könyvtárhasználatáról; könyvtári statisztika vezetése és az adatok elemzése; szervezi a könyvtár pedagógiai felhasználását és a könyvtár külső kapcsolatait; végzi a könyvtári ügyviteli dokumentumok kezelését. Részt vesz a könyvtár átadásában, átvételében, az időszakos vagy soros leltározásokban. A nevelőtestületi és egyéb értekezleteken képviseli a könyvtárat. Részt vesz az iskolai könyvtárosok munkaközösségének tevékenységében. Részt vesz az iskolai könyvtárosok

részére szervezett továbbképzéseken, értekezleteken. Szakmai ismereteit önképzés útján is gyarapítja.

- Állományalakítás, nyilvántartás, állományvédelem terén : Az állomány folyamatos, tervszerű gyarapítását végzi, valamint a megrendelésekről és a beszerzési összeg felhasználásáról nyilvántartást vezet. Végzi a dokumentumok állománybavételét, naprakészen vezeti az egyedi és összesített állománynyilvántartást. A helyi feldolgozást igénylő dokumentumokat feldolgozza, naprakészen építi a könyvtár katalógusait, illetve számítógépes nyilvántartást is vezet. (Jelenleg folyamatban van a Szirén adatbázis építése.) Folyamatosan kigyűjti az állományból az elhasználódott, a tartalmilag elavult és a fölöslegessé vált dokumentumokat, s legalább évente egy alkalommal elvégzi azok törlését. Gondoskodik az állomány védelméről, a raktári rend megtartásáról. Letéteket helyez ki, azokat nyilvántartja a raktári rend megtartása szerint.
- Olvasószolgálat, tájékoztatás: Lehetővé teszi az állomány egyéni és csoportos helybenhasználatát, végzi a kölcsönzést. Segíti az olvasókat a könyvtár használatában, tájékoztatást ad a könyvtári szolgáltatásokról, bibliográfiai és ténybeli adatszolgáltatást, irodalomkutatást, szükség szerint témafigyelést végez. Közvetítő szerepet vállal a könyvtári rendszer által nyújtott és az iskola szükségleteinek megfelelő szolgáltatások felhasználásában. Mint a pedagógiai információs rendszer része közvetíti a helyileg jelentkező pedagógiai és szakirodalmi igényeket az országos (OKI, OPKM, OOK= Országos Oktatástechnikai Központ), a fővárosi (FPI könyvtára, tanárképző intézmények) és a kerületi báziskönyvtárakhoz és fogadja, hozzáférhetővé teszi azok szolgáltatásait. A saját gyűjteményben nem található dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzés keretében szerzi meg olvasói részére. A munkaközösség – vezetőkkel közösen összeállítja a könyvtári foglalkozások, könyvtári órák éves /vagy féléves/ tervét. Megtartja a könyvtárbemutató, a szolgáltatásokat ismertető órákat és a könyvtár dokumentumainak rendelkezésre bocsátásával segítséget nyújt a szaktárgyi órák megtartásához. Vezeti az olvasói kölcsönzési nyilvántartásokat.”¹

¹ Az iskolai könyvtárak működési rendje: módszertani útmutató az iskolai könyvtárak működési szabályzatának elkészítéséhez, átdolgozásához / [összeáll. Dán Krisztina]. Budapest : FPI, 1992. 73. p.
Vonatkozó rész: 36-38. p.

5. Hogyan viszonyulnak a pedagógusok és a diákok az iskolai könyvtárhoz?

Az iskolai könyvtár az iskolai közösségi élet központja. Pozitív visszajelzéseket kapok a diákok és a pedagógusok részéről. Szívesen használják a könyvtárat. Örömmel járnak ide.

6. Milyen alkalmakkor és milyen céllal használják az iskolai könyvtárat a tanórákon kívül az iskola tanulói és nevelői?

A könyvtárban megemlékezünk a jeles napokról: népmese napja, költészet napja, zene világnapja. Ilyenkor házi vetélkedőket szervezek a magyar tanárok, tanító nénik segítségével és kérésével. Igény szerint óvodás csoportokat is fogad az iskolai könyvtár, nekik külön program készül. Rendszeresen tartok tanulócsoportoknak könyvtári, könyvtárhasználati órát. Több alkalommal is volt író - olvasó találkozó. A tanulókat bevonom a könyvtári munkába Tervben van még: mese és rajz vetélkedő, ahol a tanulók olvasás - és könyvélményeiket oszthatják meg rajzos, mesés vetélkedős formában.

7. Hogy érzed magad könyvtárostanként az iskolában? Írd le, mi a legfőbb örömed, vagy jelentős problémád.

Jól. Elfogadnak, megbecsülnek, tisztelnek.

Jelentős problémák nincsenek. Legfőbb örömöm az, hogy a gyerekek és a pedagógusok is szívesen és gyakran használják a könyvtárat. 2009-ben újjáépítették a könyvtárat, melyet azóta új bútorok, függönyök színesítenek.

8. Milyen projekteken, pályázatokon vesz részt az iskola az iskolai könyvtárral, és milyen eredménnyel?

Az *Esélyegyenlőségi pályázat* eredménye az újszerű, modellértékű kezdeményezések, intézményi programok megvalósításának támogatása a hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók esélyeinek, sikeres iskolai előmenetelének javítására, a szociális hátrányok kompenzálására, a tehetségek kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű gyermekeknek/diákoknak a többség általi elfogadására.

Pályázat kulturális feladatokra: A gyerekek és a fiatalok esztétikai – művészeti tudatosságának fejlesztésére, irodalmi, színházi, zenei és képzőművészeti ismereteik elmélyítésére és bővítésére, az egyetemes és a magyar nemzeti kultúra iránti érdeklődésük felkeltésére, olyan színházi előadások, komolyzenei koncertek és kiállítások megtekintésére, melyek az oktatási intézmény pedagógiai programjába illeszkednek és a tananyaghoz köthető klasszikus vagy kortárs alkotások.

Projektek:

- Fekete István nevéhez fűződő projekt: Fekete István nap
- Soroksári Projekt Nap: Itt élünk... Mit tudsz róla?

9. Milyen feladatokat tölt be az iskolában a könyvtár a szabadidő hasznos eltöltésében?

Kis könyvtárosok klubja. A tanulók rendelkezésére áll 3 számítógép internethasználattal, ez is segíti a gyerekeket a tanulásban és a szabadidő hasznos eltöltésében. Jelenleg nincsen, de több évig volt Paca szakkör, ahol a gyerekek barkácsolhattak, rajzolhattak, valamint egyéb játékos feladatokat oldhattak meg. Péntek délutánonként kéthetente szoktunk tartani filmklubot: a filmet vagy a gyerekek vagy a könyvtárostanár hozza. Ajánlott olvasmányok összeállítása.

10. Hogyan népszerűsítéd az iskolai könyvtárat?

A gyerekeknek plakátterv, fogalmazás készítése. Téma: A mi könyvtárunk.

Folyosói faliújság készítése: pl. Titanic kiállítással kapcsolatban gyerekek bevonásával közösen. Gyűjtőmunka és képzőművészeti alkotások készítése. Az összeállított anyagokból kiállítások rendezése. Emellett a könyvtár igyekszik az alábbi programokat támogatni: Kis könyvtárosok klubja, Jeles napokhoz kapcsolódóan program szervezése.

Elengedhetetlen a kommunikáció a könyvtár és az iskola közössége között, ezzel is bizalmat teremtve.

Köszönöm szépen a válaszokat!

Vélemény:

Nagyon jó ötletnek tartom, hogy a könyvtáros igénybe veszi az emberi erőforrások által nyújtott segítséget: a tanulókat bevonja a könyvtári munkafolyamatokba (Kis könyvtárosok klubja). Vérbeli pedagógus, aki minden gyerekkel bizalmas, személyes kapcsolatot alakít ki és szívvel – lélekkel végzi munkáját. Többször volt lehetőségem meglátogatni Évit az iskolai könyvtárban, amire azt hiszem méltán büszke. Nagyon otthonos, meghitt olvasósarkok biztosítják az olvasásban való elmélyülést, új bútorokkal (könyvespolcok, asztalok, székek) felszerelve és a könyvtári munkát segítve (tájékoztatópult). Színes függönyök, tágas terek teszik barátságossá a könyvtárat.

Mellékletek:

Fekete István Nap című projekt feladatlapja

Soroksári Projekt Nap feladataiból néhány részlet

Melléklet:

Fekete István Nap Január 25.

A Fekete István Napunkat a téli természet jegyében szeretnénk megrendezni, hangsúlyt fektetve a természetvédelmére. Az elkészült alkotásokat az Iskola galériában mutatják be, a tanulói produkciókat pedig a Fekete István Napon adják elő diákjaink. Minden osztályból kategóriánként a legjobbak kerülnek kiállításra, bemutatásra.

1. Prózamondó verseny

20-25 soros szöveg előadása Fekete István: Téli berek című regényéből

2. Rímes, furcsa játékok

Írjatok verset! Téma: A téli természet, a csend.

Terjedelme min. 12 soros /a verset elő is kell adni/

3. Fotópályázat

Pont és ellenpont: Amit még a hó sem takar el.....

„ugye bántja a szemét?”

Mily békés a táj! /az érintetlen, tiszta természet/

4. Népdaléneklés

Népdalcsokor éneklése. Téma: A téli táj, az elmúlás, a csend

5. Tárgyalkotás

Újrahasznosítható, már kidobott „szemétből” készítesek állatfigurákat!

Fekete István állathőseiből válasszatok! /Felhasználható anyagok pl.: kupakok, műanyag, rongy, elektronikai hulladékok stb /

Jó munkát kívánunk!!

Soroksári Projekt Nap Itt élünk... Mit tudsz róla?

A helyismereti vetélkedő feladatlapjából néhány részlet:

3. Melyik közlekedési eszköz útvonalát írtuk le?

Budapest - Soroksár - Kelebia:

Budapest – Soroksár – Dunaharaszti – Ráckeve:

Budapest (Kispest, Határ út) – Pesterzsébet – Soroksár:

Pesterzsébet - Soroksár - Péteri-major – Pestszentimre:

Auchan áruház – Dél-pesti kórház – Temető – Millenium-telep:

4. Soroksár több kerülettel, településsel határos. A mellékelt térképen ezeket számok jelzik. Írd a számok mellé a megfelelő neveket!

5. Iskolánk csapata sportversenyen vesz részt. A verseny a Mikszáth Kálmán Általános Iskolában kerül megrendezésre. Hogy tud csapatunk eljutni a helyszínre? Legalább három lehetséges útirányt tervezetek!

6. Újság készítése

Készítetek 4-5 oldalból álló újságot, mely címlapot is tartalmaz! Témája a kerületben a tanév folyamán megrendezésre került események és iskolánk eredményeinek tudósítása. Egyéb eseményekről is írhattok, pl.: éves időjárás, sporteredmények, tanulmányi eredmények stb. Illusztrációkat is készítetek, vágjatok, ragasszatok, rajzoljatok!

Soroksár nevezetességei

Készítetek rajzot Soroksár bármely nevezetességéről!

Munkáitokat különféle technikával készíthetitek, A4-es vagy A3-as formátumban (vágás, ragasztás, festés, grafika, stb....)

Az elkészült alkotásokat 2010. 06. 10.-ig (csütörtök) kérjük leadni. (névvel, osztállyal ellátva!)

Felhasznált irodalom:

1. Az interjúkérdéseket Az iskolai könyvtár új modellje a gyakorlatban c. tanulmánygyűjteményből, Melykóné Tózsér Judit fejezetéből: Javaslat a nyári akadémia hallgatói számára (185-202. p) vonatkozó részeiből állítottam össze: Az iskolai könyvtár helyzetfelmérése (189-202. p).
2. Az iskolai könyvtárak működési rendje: módszertani útmutató az iskolai könyvtárak működési szabályzatának elkészítéséhez, átdolgozásához / [összeáll. Dán Krisztina]. Budapest : FPI, 1992. 73. p.