

Interjú

**a székesfehérvári Németh László Általános Iskola könyvtárának
könyvtáros-tanárával a könyvtár működéséről és menedzseléséről.**

- Iskolai könyvtári menedzsment –

Ádám Zsuzsanna

Farkasné Pataki Ildikó

EJF Budapesti Tagozat

Informatikus-könyvtáros szak

Iskolai könyvtáros szakirány

III. évf. / 2. félév.

Székesfehérváron, a Németh László Általános Iskolában működő iskolai könyvtár könyvtáros-tanárával készítettem egy kérdőíves interjút. A könyvtár 80m² alapterületen működik, egy légtérben helyezkedik el az olvasóterem, a kölcsönzés és a raktár. Az olvasóterem 30 fő befogadására alkalmas. A könyvtárnak lehetősége van a számítógépes hálózatra való csatlakozásra. Folyamatosan térnek át a dokumentumok számítógépes nyilvántartására a Szirén könyvtári rendszer alapján.

Igyekeztem olyan kérdéseket összeállítani, mely kitér a könyvtár működésére és menedzselésére is. A könyvtáros készségesen állt a rendelkezésemre és teljes részletességre törekvően válaszolta meg ezeket a kérdéseket.

1. Mikor és milyen indíttatásból döntött úgy, hogy ezt a hivatást választja?

Tanító-pedagógia szakkollégium az alapvégzettségem, majd a népművelő szakot végeztem el Szombathelyen, a főiskolán. Ezután a BME Műszaki Pedagógia Tanszék által szervezett közoktatás-vezetői szakvizsgát tettem le. Közben megszereztem a népi kismesterségek oktatására jogosító bizonyítványt is. Többféle tanfolyamon vettem részt (számítógép-kezelői, tantervkészítői). 32 évig tanítottam, nem csak alsó tagozaton. Megismertem a gyerekek szemléletét, részese voltam, vagyok a szemünk előtt lezajló társadalmi, szociális változásoknak, és azok negatív következményeinek.

A média által irányított korunkban döbbenet látjuk, mind a szülő, mind a pedagógus azt a folyamatot, ahogy egyre kevesebb könyvet vesz (illetve egyáltalán nem vesz) kezébe a gyermek. Az olvasás szeretete, kultúrája kevesek kiváltsága. A helyzet sajnos felnőtt korban sem javul, a probléma társadalmi méretű.

Az iskolai könyvtár szerepe ennek a negatív folyamatnak a javításában óriási, már ha adottak hozzá a feltételek. Az olvasás elsajátításának pillanatában (első osztályban), az olvasni tudás örömeinek megízlelésekor közvetlen közel van jelen a könyvtár az elsős kisgyermek életében. Osztályszinten ellátogatnak a könyvtárba, megismerkednek a könyvtáros tanárral, aki személy szerint tud a kisgyermekkel foglalkozni, hatni rá. Megtörténik a beiratkozás, majd a folyamatos kapcsolattartás. Abban az esetben, ha a gyermek talál magának életkorának megfelelő, személyiségét érdeklő könyvet, akkor megfigyelhető, hogy hetente, vagy még gyakrabban megjelenik a könyvtárban. Izgalommal, örömmel keres, válogat a könyvek között. A könyvet elolvassa, beszámol osztályfőnökének, a napközis nevelőnek, könyvtárosnak az olvasottokról. Azonban abban a pillanatban, amikor már nem talál számára érdekes olvasnivalót, ritkul nála a könyvtár látogatása, a

könyvkölcsönzés. Nagyon sok család nem tudja megoldani, hogy más könyvtárba is beírassa gyerekeit. Így már a folyamat legelején megtörik a kölcsönzési kedv, az érdeklődés izgalma.

A végeredményt ismerjük. Ez a tendencia még egyszer felüti fejét, mikor felsős lesz a gyerek, és megváltozik az érdeklődési köre, ám az iskolai könyvtárak nem tudják biztosítani (finanszírozási, gyűjtőköri okok miatt) a széleskörű palettát. Tapasztalataim szerint a szakembereknek foglalkozni kellene az iskolai könyvtárak szerepével, erős hatásukkal az olvasási kedv kialakításában, folyamatos életben tartásában.

Mindenesetre, amikor lehetőségem nyílt iskolánkban elvállalni ezt a feladatot (előtte elvégeztem a könyvtárasszisztensi képzést), úgy döntöttem, hogy belevágok. Addigi tapasztalataimat felhasználva próbálom munkámat végezni. Olyan könyvtári projekteket is elindítottam (hagyományaink, népszokásaink élővé tételével), melyek a könyvtárat központi helyé tették intézményünkben. Kismesterségek oktatásával is új utat nyitottam. Emellett megpróbálom, hogy iskolánk egy családias, meghitt, nyugodt pontja legyen, ahova a gyerek betér csak úgy, egy kicsit megpihenni.

2. Ismeri-e az iskola pedagógiai programját? Milyen súllyal szerepel benne a könyvtár használata?

Könyvtárunk az iskola Pedagógiai Programjával összhangban biztosítja a pedagógusok és tanulók számára az oktatáshoz és tanuláshoz szükséges feltételeket, ismerethordozókat. Pedagógiai programunk jelenlegi aktualizálása és átdolgozása TÁMOP-3.1.4/09/2 „Egymásért másképp innováció” című projektben való részvétel miatt vált szükségessé. Ezzel párhuzamosan felülvizsgáltuk mindazokat a tényezőket, amelyek a megváltozott társadalmi elvárások miatt módosításra szorulnak, valamint oktatáspolitikailag elavultak. Változásainkat a Köznevelési törvény és a NAT szemléletmódja és irányvonala alapján végeztük el, az egész életen át tartó tanulás képességének kialakítása folyamatos tanulásra és önfejlesztésre való igényt, kommunikációs és együttműködési képességeket helyeztük előtérbe.

3. Az iskola alapító okirata magában foglalja-e a könyvtár ellátásának alapkövetelményeit, és megteremti-e a feltételeket a működéshez?

A köznevelési törvény 37.§-a tartalmazza a köznevelési intézmények működésének általános szabályait. Eszerint köznevelési intézmény alapításának egy fontos állomása az alapító okirat elkészítése. Tehát az alapító okiratban kell rögzíteni az intézmény típusát, az alaptevékenység meghatározását, mint például: alapfokú oktatás; az intézményi vagyoni működtetését; napközi otthoni és tanulószobai ellátás stb. Az intézmények az alapító

okiratban definiált feladatokra tervezik, szervezik tevékenységüket. Sajnos iskolánk alapító okirata még nem tartalmazza alapfeladatai között az iskolai könyvtár működtetésének kötelezettségét. A módosított alapító okirat benyújtása a fenntartó önkormányzat felé sürgősen megoldandó feladat az iskolavezetés részéről.

4. Hogyan tájékozik az iskolai könyvtárat érintő jogi változásokról?

A könyvtár működését érintő jogszabályok követése elsősorban internetes oldalakon valósítható meg. Az iskolavezetéssel együtt, ill. könyvtáros kollegákkal egyeztetve lehet értelmezni, és a törvényi módosításokat megoldani, végrehajtani.

5. Az iskola SZMSZ-ben szerepel-e a könyvtár SZMSZ-e, milyen formában (az alapidokumentum részeként vagy mellékletként), és a jelenlegi állapotában megfelelő-e a könyvtárra nézve.

A nevelési-oktatási intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában kell meghatározni az iskolai könyvtár működési rendjét, tehát az iskolai könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezi. A szabályzat hatálya kiterjed a könyvtárosra, a könyvtár szolgáltatásait igénybevevők körére és mindazokra, akik a könyvtárral kapcsolatban tevékenységet végeznek. A szabályzat gondozása a könyvtáros feladata, aki köteles a jogszabályok változása esetén, valamint az iskolai körülmények megváltozása miatt szükséges módosításra javaslatot tenni. A szabályzatot az iskola igazgatója a jogszabályban előírtak alapján módosíthatja. Az iskolai könyvtár működési szabályzata a jóváhagyás napján lép életbe. Az iskolai könyvtár SZMSZ-ének mellékletét képezi a Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzata, a könyvtár fejlesztési szabályzata, a Könyvtár Pedagógiai Program, a helyi könyvtárhasználat tanterv, a munkaköri leírás, a könyvtári házirend és a tartós tankönyv kezelése. Az iskolai SZMSZ szerves részként tartalmazza az iskolai könyvtár működési rendjét, valamint kötelező mellékletként az iskolai könyvtári gyűjtőköri szabályzatot, melyet az OM szakértői névjegyzékén szereplő szakértővel még véleményeztetni kell.

6. Milyen kapcsolata van a pedagógusokkal? Részt vesz-e a tantestületi munkában a munkatervek kialakításakor?

A könyvtáros előkészíti az iskola könyvtár- pedagógiai programját és könyvtárhasználati tantervét. Felelős a NAT könyvtárhasználati követelményrendszerének megvalósításáért. Megtartja a tantervekben rögzített alapozó jellegű könyvtárhasználati órákat. Részt vesz a műveltségterületek tanterveinek, tanmeneteinek tervezésben,

kiegészítésben, módosításában. Biztosítja a szaktanároknak és tanulóknak az ismeretszerzés folyamatában a könyvtár teljes eszköztárát, a tájékoztató apparátusát és a különböző szolgáltatásait. A könyv – és könyvtárhasználati ismeretek tanítását túl feladata még a könyvtárhasználatra épülő szakórák, foglalkozások, szakkörök ütemezése, gondos előkészítése. Mindezek megvalósítása érdekében szoros kapcsolatot kell tartania a pedagógusokkal. A munkaterv kialakításakor egyeztet a szaktanárral a könyvtári órák témájában és időpontjában. Ez megjelenik a könyvtár helyi könyvtárhasználati tantervében is.

7. A szaktanárok mennyire veszik igénybe a könyvtárat az órai anyag színesebbé tételére?

A kollégák kapcsolata a könyvtárral és a könyvtárossal is jó. A pedagógusok szükség szerint látogatják is a könyvtárat. Az órai anyag színesebbé tételéhez kiaknázzák a könyvtár lehetőségeit. A szakos tanárok közül a magyart, történelmet, földrajzot, biológiát tanító pedagógus és az alsós tanító nénik azok, akik gyakran adnak órai feladatot, melyet a tanulók a könyvtárban tudnak megoldani. A kötelező irodalom is innen kerül kölcsönzésre a diákok által, gyakran órai keretek között. Helyesírási szótárakat, lexikonokat, enciklopédiákat, egyéb szakkönyveket visznek órára előzetes megbeszélés, de gyakran spontán módon. Ők tehát a nyomtatott dokumentumokat is gyakran igénybe veszik, nem csak az elektronikusakat (DVD-et, CD-ket). A biológia és a földrajz szakos kollégák inkább az ismeretterjesztő CD-ket, DVD-ket részesítik előnyben, de órai gyűjtő- és kutatómunka adása sem ritka részükről. Természetesen szükség szerint természettudományi könyvtári könyveket is visznek be szemléltetni a szakórára. Az iskolai könyvtárban szakórát leginkább a magyart oktató pedagógus tart, de nyelvi, természettudományi, osztályfőnöki órákat, illetve az alsó tagozaton napközis foglalkozásokat és tantárgyi órákat is szerveznek a kollégák.

8. pont. Az elmúlt évek igazolták-e elvárásait abban a tekintetben, hogy segíteni tud az olvasóvá nevelésben?

A könyvtár olvasást segítő funkciója a legmeghatározóbb abban a hosszú folyamatban, amely az olvasóvá neveléshez vezet. Bár a könyvtári működés az oktatás szerves része, sok mindenben a tanítástól eltérő munkaszervezést igényel. Az iskolai könyvtáraknak – például – az iskolai órarendnél hosszabb nyitva tartást kell biztosítaniuk; és tudatosan kell gondoskodniuk a működéssel kapcsolatos megfelelő információk megjelenítéséről. A jó iskolai könyvtár elmélyíti a tanulók tudását; gazdagítja irodalmi műveltségüket; megalapozza jövőbeni olvasási, szabadidő-eltöltési és rekreációs szokásaikat, és megteremti az élethosszig tartó tanulás feltételeit. Mindezekon túl a tanulók közötti esélyegyenlőség biztosításának

egyik leghatékonyabb eszköze is. Munkám során én is ezeket az elveket követem. Igyekszem a kedvelt szabadidős olvasmányokat beszerezni. A könyvek kézzől kézre járnak, előjegyzés útján lehet hozzájuk jutni. Követem a gyerekek érdeklődési körét, és mindenki igényét próbálok kielégíteni a lehetőségek között. Képesek naponta beszaladni, érdeklődni a kedvelt könyv után. Elmondhatom, hogy a 10 -11 éves korosztályig erős a könyvtárba járás készítése, öröme. Utána viszont csökken, hiszen nem tudjuk anyagi korlátok miatt olyan iramban bővíteni az állományt, ahogy igény lenne rá. Ráadásul ekkorra már az olvasási technikájuk, szövegértésük is sokkal gyorsabb, mint alsós korukban, így egy könyv kiolvasása kevesebb időt vesz igénybe. Fontos lenne, ha az illetékesek komolyan vennék a szakemberek meglátásait, észrevételeit, tapasztalatait, melyek szerint az olvasóvá nevelés kiemelten fontos helyszíne az iskolai könyvtár. Finanszírozását, költségvetését az illetékeseknek központilag kellene megfelelő módon megoldani, szabályozni a megoldandó céloknak megfelelően.

9. Mit tud ön tenni, hogy a könyvtárat propagálja?

Már tanárként is foglalkoztatott az a téma, hogyan lehetne az iskolai könyvtárakat és a könyvtáros-tanárok munkáját minél jobban megismertetni a kollégákkal, tanulókkal, hiszen tanári múltam alatt sok tapasztalatot gyűjtöttem össze mindkét oldalról. Az iskolai könyvtárosok úgy gondolják, hogy ha teszik a napi feladataikat, kölcsönöznek, irodalmat keresnek, könyvtárhasználati órát tartanak, programot szerveznek, akkor az iskola közössége elismeri munkájukat. Ez azonban sajnos legtöbb helyen nem így van. A tanárok és diákok nem ismerik igazán a könyvtár állományát, szolgáltatásait és az információ és a teljesebb tudás megszerzésében betöltött szerepét, az iskolai könyvtáros szerepéről, munkájáról nem is beszélve. Az iskolai könyvtárak esetében kommunikációra van szükség az iskola közössége (az iskola vezetése, tanárok, diákok, adminisztratív dolgozók) és a könyvtár között, hogy az iskola közössége megismerje és elismerje munkánkat, és hogy megteremtjük a bizalmat, sőt tiszteletet könyvtárunk és magunk iránt.

Az iskolavezetésre irányuló PR tevékenység: ha az iskolavezetés felismeri és elismeri az iskolai könyvtár fontosságát az önálló ismeretszerzésre nevelésben, akkor mindenben támogatni fogja. Ez erkölcsi és természetesen anyagi támogatást is jelent, hiszen ő közvetíti a könyvtár érdekeit a fenntartó felé, amely az anyagi forrásokat biztosítja az iskolai könyvtár működéséhez.

A tantestületre irányuló PR munka: A kollégákkal való kapcsolat is nagyon fontos, hiszen ők az egyik legfontosabb célközönség, akik számára a szolgáltatásainkat nyújtjuk. Tudatosítani kell a tanároknak, hogy a könyvtár milyen módon tudja segíteni a munkájukat,

mert sajnos sokan úgy vélik, hogy az iskolai könyvtár csak a diákok számára szükséges, és nem ismerik fel annak fontosságát önmaguk számára is, ezért nem is használják. Egyénre vagy munkaközösségekre (szakokra) szabott szolgáltatásokat kínálhatunk a tanárok részére, hogy jobban megismerjék a könyvtár állományát, a számukra fontos dokumentumokat. Az újonnan érkező kollégáknak mindenképpen ajánljuk fel könyvtárunk bemutatását. Ismertessük meg a kollégákat a könyvtárhasználati ismeretek tartalmával. A számítástechnikában jártas iskolai könyvtárosok felajánlhatják kollégáiknak, hogy segítenek nekik a számítógépes katalógusban, az adatbázisokban való eligazodásban.

A diákokra irányuló PR munka: A diákok általában szívesen látogatják az iskolai könyvtárat: interneteznek, beszélgetnek, újságot olvasnak, házi feladatot készítenek, versenyekre készülnek. A könyv és könyvtárhasználati órák tartása az egyik legjobb PR tevékenység, mert itt tudatosulhat a diákokban a könyvtár szerepe a tanulás és ismeretszerzés folyamatában. Véleményem szerint fontos, hogy az iskolai könyvtárak vegyenek minél több szépirodalmat, nem csak kötelező olvasmányokat, hanem szabadidős olvasmányokat is. Vallom, hogy az iskolai könyvtárnak is nagyon fontos feladata van az igénykeltésben. Sajnos sok olyan gyerek van, aki az iskolai könyvtáron kívül nem jár más könyvtárba, ha itt izgalmas szabadidős olvasmányt tudunk adni a kezébe, talán elmegy a települési könyvtárba, és keres még hasonlókat.

Az iskolai közösség egészére irányuló PR munka: ha van rá lehetőség, a könyvtári számítógépeket is csatlakoztassuk az iskola intranet hálózatához, hogy a könyvtár állománya minden iskolai számítógépről elérhető legyen, ha működik a digitális adatbázis. Mindenképp fontos lenne, hogy minden iskolai könyvtárnak legyen honlapja, amelyet a diákok és szülők akár otthonról is elérhetnek, és tájékozódhatnak a könyvtár szolgáltatásairól és az állományáról, és elérhetnek hasznos linkeket. Ha nincs lehetőség külön könyvtári honlap létrehozására, akkor az iskola honlapján rendszeresen jelentkezzünk könyvtári hírekkel és szolgáltatásokkal. *A közösségi élet középpontjának kell lennie az iskolai könyvtárnak.* Olyan helynek, ahová szívesen járnak be a diákok és tanárok, akár irodalomgyűjtés miatt, órákra való készülésre, akár programokon való részvételre, vagy csak egy kis beszélgetésre. Sok fajta programot lehet szervezni. Hívhatunk vendég előadókat, akik a diákokat érdeklő témában tarthatnak előadást. Ilyen témák lehetnek például: továbbtanulás, felvételik, karrier lehetőségek. A kollegák sajnos nemcsak az iskolai könyvtárat és a könyvtáros-tanár munkáját nem ismerik, hanem egymásét sem. Az ilyen alkalmak jó lehetőséget teremthetnek nem csak a könyvtár, de egymás munkájának jobb megismerésére is. Célszerű kérdőíves módszerrel felmérni, mi a tanárok és a diákok véleménye az iskolai könyvtárról, és milyen

szolgáltatásokat szeretnének igénybe venni. Biztosan tőlük is nyerhetünk megvalósítható ötleteket könyvtárunk fejlesztéséhez, és képet kaphatunk arról is, hogy milyen PR munkát végzünk.

A szülőkre irányuló PR tevékenység: a legtöbb szülőnek sajnos nincsen pontos elképzelése arról, hogy milyen szerepet játszik/játszhat az iskolai könyvtár a diákok nevelésében és tanulmányi munkájában. Bennük is tudatosítani kell feladatainkat. A már említett honlapon tájékozódhatnak könyvtárunkról, de az évi rendszereséggel a beiratkozni vágyók számára megtartott nyílt napokon is, ahová sokszor szülők kísérik el gyermeküket, információval szolgálhatunk számukra. A könyvtár által szervezett programokra, pl. író-olvasó találkozó is meghívhatjuk a szülőket. Biztosan szívesen részt vesznek, főleg ha őket is bevonjuk a meghívott író kiválasztásába, esetleg a szervezésbe. A Szülői Munkaközösséggel is felvehetjük a kapcsolatot, ahol több olyan szülő is lehet, akik szeretnek tevékenyen részt venni az iskola életében. Adjunk nekik lehetőséget az iskolai könyvtár jobb megismerésére is.

10. Van-e szakmai kapcsolata más intézményekkel?

Fontosnak tartom a külső kapcsolatrendszer kifejtését könyvtáros-tanár kollégákkal, szakmai szervezetekkel, partnerintézményekkel. Hozzájárulhatnak ahhoz, hogy az iskolai könyvtárról és egyben az iskoláról is pozitív kép alakuljon ki. Szükséges az iskolai könyvtárosok egymással való kapcsolata, találkozási helyeken, ahol tapasztalatokat lehet cserélni. Ez szervezeten meg is történik. Nagyon fontos, hogy csatlakozzunk valamilyen szakmai szervezethez, pl. a Magyar Könyvtárosok Egyesületéhez vagy a Könyvtáros Tanárok Egyesületéhez, és tevékenyen részt vegyünk annak munkájában. Honlapjaikon sok hasznos és érdekes információt találhatunk. Létezik egy könyvtáros-tanári levelező fórum is. Itt megoszthatjuk véleményünket távoli kollégákkal aktuális témákról, és segítséget is kérhetünk problémáink megoldásához. Ha van rá lehetőség, vegyünk részt a pedagógiai intézetek által szervezett tanfolyamokon. Fontos a jó kapcsolatok ápolása a helyi közkönyvtárral is. Közös programokat szervezhetünk, és ellátogathatunk egymás könyvtárába. Meghívhatjuk a helyi közkönyvtár egy munkatársát könyvtárunkba, amikor a diákok megismerhetik a két könyvtár szolgáltatásai közötti azonosságokat és különbségeket, és esetleg még a beiratkozásra is módjuk nyílhat. Próbáljunk meg hidat teremteni a többfajta könyvtártípus között. A helyi kulturális intézményekkel is fontos a jó kapcsolatok ápolása, mert kiterjedt kapcsolati rendszerükkel és tapasztalataikkal segíthetnek nekünk rendezvények és előadások szervezésében. Ezeknek az intézményeknek is biztosítsunk lehetőséget a bemutatkozásra, és propagáljuk programjaikat.

Összegzés

Az első kérdés, mely az ön óráján elhangzott, hogy „mi jut eszünkbe az iskolai könyvtárról”. A válaszom erre az volt, hogy belépve a könyvtár ajtaján, a bizalommal teli légkör az, amit megtapasztaltam. Az, ahogy a könyvtáros a diákokat fogadja, ahogy foglalkozik velük és a gyerekek, ahogy hozzá fordulnak, akár csak egy kis beszélgetésre is. Mikor megkaptam ezt a feladatot, az ő könyvtárába látogattam el, s elolvastva a kérdéseimre a válaszokat, maximálisan megerősítette bennem az első benyomásomat. A könyvtáros szavaival élve az iskolán belül a könyvtára „egy kis szigetté vált”, ahova a diákok betérhetnek megpihenni, ahol azzal foglalkozhatnak, amivel szeretnének.

A könyvtáros-tanár ismeri az iskola pedagógiai programját, tisztában van a szabályzatokkal, követi a jogszabály változásokat; tudja melyek azok a pontok, ahol erős, stabil kapcsolatot tud kialakítani az iskolájával; tisztában van azokkal a lehetőségekkel, mellyel könyvtárát menedzselni tudja, és él is ezekkel a lehetőségekkel. Mindemellett követi a tanulók érdeklődését, fontos feladatnak érzi olvasóvá nevelésüket. Igyekszik megmozgatni őket, foglalkozni velük, és nem csak könyvtárhasználati órán.

Volt szerencsém személyesen is elbeszélgetni vele, s biztosan állíthatom, hogy aktívan részt vesz az iskola életében, megtesz minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy könyvtárát elismerjék. A legfontosabb számára a diák, hogy ő jól érezze magát, s hogy mindig visszatérjen, akár csak egy rövid időre is, az iskola „szigetére”.

Kérdőív

1. Mikor és milyen indíttatásból döntött úgy, hogy ezt a hivatást választja?
2. Ismeri-e az iskola pedagógiai programját? Milyen súllyal szerepel benne a könyvtár használata?
3. Az iskola alapító okirata magában foglalja-e a könyvtár ellátásának alapkövetelményeit, és megteremti-e a feltételeket a működéshez?
4. Hogyan tájékozódik az iskolai könyvtárat érintő jogi változásokról?
5. Az iskola SZMSZ-ben szerepel-e a könyvtár SZMSZ-e, milyen formában (az alapszabály részeként vagy mellékletként), és a jelenlegi állapotában megfelelő-e a könyvtárra nézve.
6. Milyen kapcsolata van a pedagógusokkal? Részt vesz-e a tantestületi munkában a munkaterv kialakításakor?
7. A szaktanárok mennyire veszik igénybe a könyvtárat az órai anyag színesebbé tételére?
8. Az elmúlt évek igazolták-e elvárásait abban a tekintetben, hogy segíteni tud az olvasóvá nevelésben?
9. Mit tud ön tenni, hogy a könyvtárat propagálja?
10. Van-e szakmai kapcsolata más intézményekkel?