

# Az iskolai könyvtárak könyvtári szakfelügyelete

A nemzeti kulturális örökség miniszterének 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelete a könyvtári szakfelügyeletről (Kulturális Közlöny, 2001/16. 802-804. p.) alapján a könyvtári szakfelügyelet során az iskolai könyvtárak vizsgálatánál külön szempontrendszer alkalmazandó (3. §).

## 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről

3. § (1) Az iskolai könyvtár szakfelügyeleti vizsgálatával kapcsolatosan az e rendeletben foglaltakat a (2)–(4) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni.

(2) A szakfelügyelet feladatai az iskolai könyvtárak esetében:

a) ellenőrzi a könyvtári szakmai tevékenységről szóló jogszabályok érvényesülését,

b) vizsgálja és értékeli a könyvtár részvételét a könyvtári rendszerben,

c) vizsgálja a dokumentumok védelmével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályok érvényesülését,

d) ellenőrzi a kulturális célú központi költségvetési támogatások felhasználását,

e) ellenőrzi az iskolai könyvtári szakfelügyelet javaslatainak megvalósítását.

(3) Iskolai könyvtár szakfelügyeleti vizsgálatára csak az a szakértő kaphat megbízást, aki szerepel a közoktatásról szóló törvény szerint elkészített országos szakértői névjegyzékben is.

(4) A szakfelügyeleti vizsgálatot a közoktatásról szóló törvény szakmai ellenőrzés lebonyolításáról szóló rendelkezéseinek megfelelően kell megszervezni.

(5) Az iskolai könyvtárak szakfelügyeletének részletes szempontrendszerét az oktatási miniszter és a miniszter által létrehozott, az iskolai könyvtárakkal foglalkozó Tárcaközi Bizottság javaslata alapján a miniszter hagyja jóvá és közzéteszi mind az Oktatási, mind a Kulturális Közlönyben.

7. § (1) A Könyvtári Intézet a minisztérium előírása szerint vesz részt a szakfel-

ügyeleti vizsgálatokban, a szakfelügyeleti dokumentumok gyűjtésében és megőrzésében.

(3) Az Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum a minisztériummal kötött megállapodás szerint vesz részt a szakfelügyeleti vizsgálatokban.

Ezt a sajátos szempontrendszert az Iskolai Könyvtárakkal Foglalkozó Tárcaközi Bizottság javaslata alapján a nemzeti kulturális örökség minisztere hagyta jóvá 2002. május 24-én és tette közzé a Kulturális Közlönyben.

Az iskolai könyvtári szakfelügyelet szempontrendszere

1. Az iskolai könyvtárak létét igazoló dokumentum vizsgálata.

2. A tanulóknak, pedagógusoknak megfelelő nyitva tartás biztosítása.

3. Az iskola oktató-nevelő tevékenységéhez szükséges különböző típusú könyvtári dokumentumok és az azok használatához szükséges eszközök, dokumentumok tartalmilag széles körének megléte.

4. Az iskolai könyvtár használati szabályzata megfelelősége a könyvtári törvény és az iskolai könyvtárra vonatkozó jogszabályok tükrében.

5. Az iskolai könyvtár részvétele a könyvtárközi dokumentumszolgáltatásban.

a) Az iskolai könyvtár technikai felkészültsége a szolgáltatások igénybevételére (Internet, e-mail, fax, nyomtató)

b) Az iskolai könyvtár felkészültsége a kizárólag az ő gyűjteményében meglévő dokumentumok szolgáltatására (másológép, szkennner)

c) Az iskolai könyvtáros speciális szakismerete a szolgáltatások igénybevételére

(a pedagógiai intézetek könyvtárainak, illetve az Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum szolgáltatásainak ismerete, a lelőhely-nyilvántartás használata)

d) Az iskolai könyvtár propagandája az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer szolgáltatásairól

6. Az iskolán belül különböző helyre (pl.: szaktanterem, kollégium) elhelyezett könyvtári dokumentumok lelőhely-nyilvántartásának vezetése.

7. A megyei pedagógiai intézetek és az iskolai könyvtár együttműködésének dokumentumai.

8. A statisztikai adatszolgáltatásnak megfelelő nyilvántartás vezetése.

9. Egy osztály könyvtári célú foglalkoztatására is alkalmas helyiség megléte.

10. Az állomány nagyobb részének szabadpolcos elhelyezése

Mivel az iskolai könyvtárak nem tartoznak a NKÖM felügyeleti körébe tartozó nyilvános könyvtárak közé (a kettős funkciójú könyvtárak kivételével), könyvtári szakfelügyeletük csak részleges lehet, mivel a NKÖM megbízásával rendelkező szakfelügyelő csak a NKÖM (vagy az elődnek tekinthető minisztériumi egységek) által kiadott jogszabályok érvényesülését ellenőrizheti. Így a szakfelügyelők nem rendelkezhetnek az adott iskolai könyvtár működésének megítéléséhez szükséges minden információval. Ennek feloldása érdekében a NKÖM és az OM megállapodást köt, hogy azokban az iskolai könyvtárakban, melyekben a NKÖM szakfelügyeleti vizsgálatot indít az OM is elrendeli a szakmai ellenőrzést, melyet a Közoktatási törvény 107. §-a szabályoz.

## A közoktatási intézmény ellenőrzése

107. § (1) A közoktatási intézmény szakmai ellenőrzésében – a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – az vehet részt, aki szerepel az Országos szakértői névjegyzékben.

(3) A szakmai ellenőrzés megkezdése előtt legalább hét nappal az ellenőrzés vezetőjének egyeztetnie kell a közoktatási intézmény vezetőjével és azzal, aki az ellenőrzést kezdeményezte, a szakmai ellenőrzés időtartamát, formáját, módszereit, az ellenőrzés időpontját, továbbá, hogy az érdekeltek milyen módon nyilváníthatnak véleményt az ellenőrzés megállapításairól. A (8) bekezdés a)–b) pontban meghatározott esetben a szakmai ellenőrzés megkezdése előtt legalább hét nappal értesíteni kell a közoktatási intézmény fenntartóját, tájékoztatva arról, hogy a szakmai ellenőrzés lefolytatásánál jelen lehet.

(4) A szakmai ellenőrzés megállapításait megkapja az, akit az ellenőrzés érintett, továbbá az, akinek a kezdeményezésére az ellenőrzés indult, valamint a (8) bekezdés f) pontja kivételével a fenntartó. Ha az ellenőrzés nemzeti, etnikai kisebbségi feladatot ellátó közoktatási intézményben folyik, a szakmai ellenőrzés megállapításait meg kell küldeni az érdekelt helyi kisebbségi önkormányzatnak, valamint az országos kisebbségi önkormányzatnak.

(5) Az, aki az ellenőrzés megállapításával nem ért egyet, másik szakmai ellenőrzés keretében kérheti annak felülvizsgálatát.

(6) Az értékelés eredményeképpen a fenntartó – ha az intézkedésre nem ő jogosult – megfelelő határidő biztosítása mellett felhívja a közoktatási intézmény vezetőjét, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

(7) A szakmai ellenőrzés megállapításait a személyiségvédelemre vonatkozó jogszabályok megtartásával kell nyilvánosságra hozni.

(8) Szakmai ellenőrzést – a költségek biztosítása mellett – indíthat

a) országos, térségi, megyei, fővárosi szinten az oktatási miniszter, szakképzés tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter az országos oktatáspolitikai célkitűzések előkészítése vagy a célkitűzések

megvalósulásának megismerése, továbbá az országos kisebbségi önkormányzat a közoktatás nemzeti, etnikai kisebbségi feladatai végrehajtásának értékelése,

b) megyei, fővárosi szinten a fővárosi, megyei önkormányzat a megyei, fővárosi fejlesztési terv, és az oktatáspolitikai célkitűzések előkészítése, megvalósulásának megismerése,

c) települési szinten a községi, városi, megyei jogú városi, fővárosi kerületi önkormányzat a helyi oktatáspolitikai célkitűzések előkészítése, megvalósulásuk megismerése, a helyi kisebbségi önkormányzat a település nemzeti, etnikai kisebbségi óvodai neveléssel, iskolai neveléssel és oktatással összefüggő feladatok végrehajtásának áttekintése,

d) intézményi szinten a fenntartó, a helyi oktatáspolitikai célkitűzések előkészítése, vagy a célkitűzések megvalósulásának megismerése, illetve az egyes intézményekben végzett nevelő és oktató munka színvonalának értékelése,

e) a közoktatási intézmény vezetője az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése,

f) a közoktatási intézmény alkalmazottja saját munkájának értékelése céljából.

(9) A közoktatási intézményben folyó törvényességi ellenőrzésnél a (2)–(6) bekezdésben foglaltakat alkalmazni kell azal az eltéréssel, hogy az előzetes egyeztetésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell megtartani, ha az az ellenőrzés eredményességét veszélyezteti.

(10) A közoktatási intézményben szakmai ellenőrzést végző személynek, illetve a törvényességi ellenőrzést végző személynek, szervezetnek nincs döntési, intézkedési jogköre.

A Tárcaközi Bizottság indítványozta, hogy a Közoktatási törvény 107. § (8) a pontjába kerül be a nemzeti kulturális örökség minisztere is, mint ellenőrzés indítására jogosult.

A szakfelügyelet egyszerű és hatékony megvalósíthatósága érdekében iskolai könyvtárakba azok a szakfelügyelők kaphatnak szakfelügyeleti megbízást, akik oktatási és kulturális szakértők is egyben, tehát mindkét vizsgálat

elvégzésére jogosultak. A könyvtári szakértői névjegyzékbe kerülés feltételeit és módját A nemzeti kulturális örökség miniszterének 18/2000. (XII. 18.) NKÖM rendelete a kulturális szakértők működésének engedélyezéséről és a szakértői névjegyzékek vezetéséről (Kulturális Közlöny, 2001/2., 41–44. p.) rögzíti. Az oktatási szakértői névjegyzékbe kerülést és a szakértőség meghosszabbítását a Tájékoztató az országos szakértői és vizsgáztatási névjegyzékbe kerülés feltételeiről (Oktatási Közlöny, 2002/5., 650–662. p.) szabályozza, mely űrlapokat is tartalmaz.

Az iskolai könyvtári szakfelügyelőknek a specialitásokra való tekintettel el kell végezniük egy a NKÖM megbízásából (a Könyvtári Intézet által) szervezett szakfelügyeleti tanfolyam mellett egy iskolai könyvtári szakfelügyeleti tanfolyamot is, melyet az OPKM szervez.

A 14/2001-es NKÖM rendelet szerint az Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum a NKÖM Könyvtári Osztályával kötött megállapodás alapján vesz részt a szakfelügyeleti vizsgálatokban

A szakfelügyelők a mellékelt kérdés-sor alapján gyűjthetik be a megfelelő információkat:

A kérdőív csupán segítségül szolgál a vizsgálat lebonyolításához, a végleges szakfelügyeleti jelentés elkészítéséhez, mely tartalmazza a szakfelügyelő értékelő, összegző megállapításait, javaslatait, intézkedési kezdeményezéseit, a vizsgált intézmény vezetőjének és az intézmény fenntartójának észrevételeit.

A szakfelügyeleti vizsgálat előtt hasznos, ha a a szakfelügyelő tanulmányozza:

- a könyvtár alapító okiratát,
- a Szervezeti és Működési Szabályzatot,
- a Használati szabályzatot,
- munkatervet,
- éves jelentéseket,
- statisztikai jelentőlapokat,
- támogatásokat (érdekeltség-növelő, egyebek)

# Kérdőív az iskolai könyvtári szakfelügyeleti vizsgálatához

Készült „Az iskolai könyvtári szakfelügyelet szempontrendszere” alapján,  
melyet 2002. május 24-én hagyott jóvá a kulturális miniszter)

## 1. Az iskolai könyvtárak létét igazoló dokumentum vizsgálata.

Szerepel az iskolai könyvtár az iskola alapító okiratában?  
igen nem

Ha igen, milyen minőségben?.....

Van-e külön alapító okirata a könyvtárnak? igen nem

Mikor készül? Mi a könyvtár alapfeladata az okirat szerint? .....

.....

Szerepel-e a könyvtár a nevelési-oktatási intézmény SzMSz-ében? igen nem

Ha igen, milyen minőségben?.....

Van-e Működési Szabályzata a könyvtárnak? igen nem

Van-e a küldetésnyilatkozata a könyvtárnak? igen nem

Ha van, hol tették közzé? .....

Ha van, de nem tették közzé, miért nem? .....

Ha nincs, miért nincs és készül-e? .....

Mely dokumentumtípusok találhatók a könyvtár gyűjteményében: könyv, folyóirat, lemez, CD, CD-ROM, kazetta, diafilm, egyéb:.....

.....

.....

## 2. A tanulóknak, pedagógusoknak megfelelő nyitva tartás biztosítása.

Biztosított-e tanítási napokon a tanulók, pedagógusok részére megfelelő időpontban a nyitva tartás? igen nem

A könyvtár nyitva tartása tanítási napokon:

Hétfő: .....

Kedd: .....

Szerda: .....

Csütörtök: .....

Péntek: .....

Összesen: heti .....óra

A könyvtár nyitva tartása tanítás nélküli napokon: .....

.....

Mi indokolja ezt a nyitva tartást? Végeztek-e, s ha igen mikor és hogyan felmérést arról, hogy ez a felhasználók többsége számára megfelelő-e? .....

.....

.....

.....

Mikor módosítottak utoljára a nyitvatartási időn és miért?

.....

.....

.....

## 3. Az iskola oktató-nevelő tevékenységéhez szükséges különböző típusú könyvtári dokumentumok és az azok használatához szükséges eszközök, dokumentumok tartalmilag széles körének megléte.

Rendelkezik-e a könyvtár legalább háromezer könyvtári dokumentummal: igen nem

A könyvtári dokumentumok száma: 2002 október 1-jén: ...

.....

A könyvtár elhelyezésével, helyiségeivel, állagával kapcsolatos megállapítások:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Az iskolai (kollégiumi) könyvtár gyűjteménye széleskörűen tartalmazza-e azokat az információkat és információhordozókat, amelyekre az iskolai (kollégiumi) nevelő és oktató tevékenységéhez szükség van? igen nem

Van-e jóváhagyott gyűjtőköri szabályzata az iskolai könyvtárnak? igen nem

Mikor készült a szabályzat? .....

A szakértői vélemény kelte:.....

Az állomány összetétele megfelel-e a gyűjtési szabályzatnak? igen nem

Az iskolai (kollégiumi) könyvtár rendelkezik-e a különböző információhordozók használatához, az újabb dokumentumok előállításához, a dokumentumok kiadásához, a könyvtárhasználat nyilvántartásához szükséges eszközökkel?

igen nem

A könyvtár technikai felszereltsége (a meglévő aláhúzendő): telefon, fax, fénymásoló, számítógép, Internet csatlakozás, nyomtató, rádió, magnetofon, lemezjátszó, CD lejátszó, televízió, videó, videokamera, írógép, írásvetítő, diavetítő, projektor, stúdió, CD-író egyéb: .....

.....  
.....  
.....  
.....

**4. Az iskolai könyvtár használati szabályzatának megfelelése a könyvtári törvény és az iskolai könyvtárra vonatkozó jogszabályok tükrében**

*(Az iskolai (kollégiumi) könyvtár működtetésének szakmai követelményei 11/1994. MKM rendelet alapján)*

Eleget tesz-e az iskolai könyvtáraknak előírt szakmai alapkövetelményeknek:  igen  nem

Beiratkozási díj van-e?  igen  nem

**Biztosít-e a könyvtár további kedvezményeket?**  igen  nem

Ha igen, kiknek és milyen mértékű kedvezményt? .....

.....

.....

.....

.....

**A könyvtárhasználati szabályzatot nyilvánosságra kell hozni.**

**Van-e használati szabályzat?**  igen  nem

Ha nincs, miért nincs? .....

.....

.....

.....

.....

.....

Ha van, mikor aktualizálták utoljára? .....

Hol jelent meg? .....

.....

.....

.....

**A használó könnyen, bármikor hozzáférhet-e?**  igen  nem

Ha nem, miért nem? .....

.....

.....

.....

.....

.....

Hogyan biztosítják a beiratkozáskor kapott adatok védelmét? .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Betartják-e az adatvédelmi törvény rendelkezéseit (adatok kezelése, feldolgozása, minősége, biztonsága)?**  igen  nem

Milyen adatokat kérnek a könyvtárhasználótól? .....

.....

.....

.....

.....

.....

Alkalmos a helyiség az állomány (állományrész) szabadpolcos elhelyezésére?  igen  nem

Alkalmos-e a könyvtár legalább egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatására?  igen  nem

Tanulói férőhelyek száma: .....

Könyvtárostánár(oka)t (-tanító(ka)t) alkalmaznak-e a könyvtár gondozására?  igen  nem

Ha igen, milyen könyvtárosi végzettséggel rendelkezi(ne)k a könyvtárpedagógus(ok)? .....

Egyetemi könyvtárosi .....

Főiskolai könyvtárosi .....

Szakkollégiumi könyvtárosi? .....

**5. Az iskolai könyvtár részvétele a könyvtárközi dokumentumszolgáltatásban.**

Az iskolai (kollégiumi) könyvtár kapcsolatot tart-e a többi iskolai (kollégiumi) könyvtárral,  igen  nem

A kapcsolat lényege: .....

.....

.....

.....

a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézmények könyvtáraival,  igen  nem

A kapcsolat mibenléte: .....

.....

.....

.....

a nyilvános könyvtárakkal,  igen  nem

A kapcsolat részletes bemutatása .....

.....

.....

.....

.....

Együttműködik az iskola székhelyén működő közkönyvtárral?  igen  nem

Az együttműködés formái és területei: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A könyvtár helyben nyújtott alapszolgáltatásai

56. § (2) A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

a könyvtárlátogatás,

a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helybenhasználatára,

az állományfeltáró eszközök használata,

információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

A használati szabályzat szerint valóban ingyenesek-e a fenti alapszolgáltatások? igen nem

Milyen eszközöket használ fel a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében? Telefon, fax, e-mail, nyomtató, internet, egyéb:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Milyen módon tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól? .....

.....  
.....  
.....  
.....

Hogyan biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését?

.....  
.....  
.....  
.....

Hogyan hívja fel a könyvtárhasználók figyelmét az ODR szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire?.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. *Az iskolán belül különböző helyre (pl.: szaktanterem, kollégium) elhelyezett könyvtári dokumentumok lelőhely nyilvántartásának vezetése*

A lelőhely-nyilvántartás módja, eszközei, frissítési lehetőségei, állományvédelmi elemei:

.....  
.....  
.....  
.....

7. *A megyei pedagógiai intézetek és az iskolai könyvtár együttműködésének dokumentumai.*

Tájékoztatás nyújt-e az iskolai (kollégiumi) könyvtár, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekben működő könyvtárak, az Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum, valamint más nyilvános könyvtárak, a nyilvános

könyvtári ellátás rendszerének dokumentumairól, szolgáltatásairól? igen nem

Ha igen, hogyan, milyen eszközzel, milyen formában?

.....  
.....  
.....

Részt vesz-e az iskolai könyvtár a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében? igen nem

Hogyan?.....

.....  
.....  
.....

A megyei pedagógiai intézetek által az iskolai, kollégiumi könyvtárak részére nyújtott szolgáltatások közül melyeket veszi igénybe:

könyvtárostanárok (tanítók) és más könyvtári szakemberek továbbképzésében igen nem

könyvtári információs szolgáltatás fenntartása az iskolai, kollégiumi könyvtári szakterületen, igen nem

a könyvtári állománygyarapítást segítő tájékoztatás nyújtása, igen nem

közreműködés az iskolai (kollégiumi) könyvtári szaktanácsadásban. igen nem

8. *A statisztikai adatszolgáltatásnak megfelelő nyilvántartás vezetése.*

Egyeztek-e a különböző dokumentumokban a statisztikai adatok? igen nem

Ha gépi, milyen programot használnak? .....

.....

9. *Egy osztály könyvtári célú foglalkoztatására is alkalmas helyiség megléte.*

Rendelkezik-e kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas, a használók által könnyen megközelíthető helyiséggel? igen nem

a könyvtár kizárólagosan használt helyiségeinek száma: .....

önálló helyiségek alapterülete: ..... m<sup>2</sup>

közös helyiségek alapterülete: ..... m<sup>2</sup>

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény több székelyen, telephelyen működik, rendelkeznek-e azok könyvtárral vagy könyvtárszobával? igen nem

10. *Az állomány nagyobb részének szabadpolcos elhelyezése*

Biztosított-e a szabadpolcos elhelyezés? igen nem

Ha igen az állomány hány %-ában? .....

Emmer Gáborné