# Az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium Bánki Donát Intézményegység könyvtárának pedagógiai programja

Készült: **2013. március**

Érvényes: **2013. szeptember 01-től**

AJKAI SZAKKÉPZŐ ISKOLA és KOLLÉGIUM * AJKA *

.....

**Nagy Zoltán**
igazgató

# Az iskolai könyvtárra vonatkozó általános adatok

A könyvtár neve: Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium Bánki Donát Intézményegység Könyvtára
A könyvtár címe: 8400 Ajka, Bródy Imre u. 2.
Telefonszám: 06-88-508-200/133 mellék
A könyvtár jellege: zárt könyvtár (csak az iskola dolgozói, tanulói vehetik igénybe)
A könyvtár használata: ingyenes. A könyvtár használói elsősorban az iskola és a kollégium tanulói, illetve dolgozói, indokolt esetben az intézmény korábbi dolgozói.
Fenntartás, szakmai irányítás: A könyvtár az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium Bánki Donát Intézményegység szervezetében működik. Az iskolai könyvtár működéséhez szükséges személyi, pénzügyi, tárgyi feltételeket az éves intézményi költségvetés alapján alakítjuk ki, határozzuk meg. Fenntartásáról az iskola költségvetésében az iskola igazgatója gondoskodik. Fejlesztését és működtetését az igazgató helyettes irányításával a könyvtáros végzi.

# Az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium Bánki Donát Intézményegység főbb jellemzői

***Helyzetelemzés***

Intézményünk története Ajkán l949 szeptemberéig nyúlik vissza. Iskolánk jelenlegi épületének avatására 1970. december 22-én került sor; a neve akkoriban MÜM. 300. sz. Iparitanuló Intézet volt.
Annak idején a fő profil a szakmunkásképzés volt, az 1978-as esztendő szeptemberétől folyik a szakmunkásképzési célú szakközépiskolai oktatás, majd 1992 őszén kezdődött a technikusképzés gépgyártástechnológia és elektronikai technikusi szakokon. Az l994/95-ös tanévben indult az első, ún. világbankos csoport (gépészet/fémtechnika szakmacsoportban). Egy év múlva kezdődött az informatika szakmacsoport oktatása is ugyancsak világbanki modellt követő iskolaként.
1996-ban ismét két új szakmával bővült a kínálat: a közlekedési szakmacsoport (PHARE támogatással), illetve a világbanki közgazdasági képzés.
A fokozatosan növekvő tanulólétszám és a jobb feltételek kialakításának igénye megkövetelte a rekonstrukciót. Az iskolaépület felújítása és a leánykollégiummal való kibővítése megtörtént az 1990-es év folyamán. Ekkor létesült a két, 20-20 fős nyelvi labor; valamint ekkor kezdődött olyan szaktantermek kialakítása, melyek modern számítógépparkkal felszerelve biztosították a megfelelő színvonalú képzést az informatika területen is.
Iskolánkban a személyi és a tárgyi feltételek adottak ahhoz, hogy magas szintű oktató-nevelő munka folyjon; hogy a nálunk tanuló diákok színvonalas képzésben részesüljenek, esélyük legyen felsőfokú továbbtanulásra, az érettségi megszerzésére, illetve valamilyen szakmai képesítő vizsga letételére.
2000. szeptemberében indítottuk a régióban elsőként az akkreditált iskolarendszerű felsőfokú szakképzést Műszaki informatikai mérnökasszisztens szakmában. Ezen a szinten tovább bővítettük képzési kínálatunkat a 2001/2002-es tanévben logisztikai menedzserasszisztens, valamint gépipari mérnökasszisztens szakképesítés megszerzésének lehetőségével. Intézményünk alapvető oktatási-nevelési célja az érettségire és a továbbtanulásra, valamint valamilyen szakképesítésre való sikeres felkészítés. A követelmények ismeretében törekszünk arra, hogy a szakközépiskolai évfolyamokat elvégző tanulóink lehetőleg valamennyien érettségit szerezzenek, ezt követően törekedjenek iskolánkban elkezdett szakmai képzésük

befejezésére, a szakképesítés megszerzésére. A jó képességű tanulókat motiváljuk szakképesítésük megszerzése után felsőfokú továbbtanulásra.
Szeretnénk, ha az iskola minél több tanulója bekerülne valamilyen felsőfokú oktatási intézménybe, így diplomához jutna. Szakiskolai képzésünk célja, hogy a tanulók olyan szakképesítés birtokába jussanak, amely korszerű és jól használható szakmai ismeretekről ad bizonyságot. Figyelemmel kell lennünk arra, hogy a mindenkori szakmastruktúránk megfeleljen a munkaerőpiac elvárásainak.

### *Képzési, szakképzési irányok*

*Szakmacsoportok:*
Gépészet szakmacsoport, Elektrotechnika-elektronika szakmacsoport, Informatika szakmacsoport, Közgazdasági szakmacsoport, Közlekedési szakmacsoport, Kereskedelem-marketing szakmacsoport
Az érettségi után a következő *OKJ-s szakmák* közül lehet választani (13., 14. évfolyam): Gépgyártás-technológiai technikus, Műszaki informatikus, Pénzügyi, számviteli ügyintéző, Mechatronikai technikus, Logisztikai ügyintéző, Autószerelő, Közlekedés üzemvitel-, ellátó, Szállítmányozási ügyintéző
*Orientációs képzés* (9., 10. évfolyam)
Ezen a szinten az általános műveltséget megalapozó nevelés-oktatás folyik, kiegészítve pályaorientációval. A 10. évfolyam elvégzése után lehetőséget adunk az alapvizsga megszerzésére. Folytatva tanulmányaikat bekapcsolódhatnak az alapfokú szakképzésbe.
Az orientációs képzés után a következő *OKJ-s szakmák* közül lehet választani (11., 12. évfolyam):
Géplakatos (alapfokra épülő), Karosszérialakatos (alapfokra épülő), Szerszámkészítő (alapfokra épülő), Gépi forgácsoló (alapfokra épülő), Üvegcsiszoló (alapfokra épülő), Irodai asszisztens (alapfokra épülő)
*Felsőfokú szakképzés*
Az érettségi megszerzése után 2 éves felsőfokú szakképesítést adó szakmai képzés. A következő felsőfokú *OKJ-s szakmák* közül lehet választani: Műszaki informatikai mérnökasszisztens, Logisztikai műszaki menedzserasszisztens, Gépipari mérnökasszisztens, Mechatronikai mérnökasszisztens

### *Személyi és tárgyi feltételek*

Intézményünk egy nagykiterjedésű, fákkal, bokrokkal beültetett, parkosított udvarral körülvett épületben található. Kb. 750 nappali tagozatos tanuló befogadására alkalmas. Az udvarban található egy 1056 $m^2$-es bitumenezett sportpálya.
A jelenlegi épület 1970-ben készült; 2951 $m^2$ alapterületű, háromszintes. 1986-ban felújították, és egyben bővítették is. Ennek keretében egy 72 $m^2$-es rajzterem, egy ugyancsak 72 $m^2$-es számítástechnika terem, két nyelvi szaktanterem és egy körfolyosós aula épült, ami az I. és II. emeletet is tágassá teszi. 1964-ben épült a gyakorlati oktatást biztosító tanműhely. Ennek alapterülete 624 $m^2$.
Az iskola épületéhez 1990-ben egy 144 férőhelyes, háromszintes leánykollégiumot is építettek kiszolgáló helyiségekkel együtt. A kollégium alapterülete 2153 $m^2$, ennek földszintjén található a könyvtár is.
Az iskola 28 tantermét, valamint tanítási idő alatt a kollégium 4 db tanulószobáját illetve 6 szobáját átalakítva használjuk oktatási célra.

A közoktatási törvény iskolánk pedagógusi státuszaira egyetemi, ill. főiskolai (szakmai tárgyak és idegen nyelv esetén) végzettséget ír elő. Iskolánkban a törvényi követelményeknek megfelelően adottak a személyi feltételek.

### *Tanulói összetétel*

A megváltozott, egyre romló gazdasági körülmények, a szülők szociális-egzisztenciális elbizonytalanodása miatt iskolánkban is egyre növekszik a nehezebb körülmények között élő tanulók száma. Az esélyegyenlőség biztosítása, a hátrányos helyzetű tanulók beilleszkedésének segítése közös feladatunk.
A tanulási zavarok közül iskolánkban szinte minden évben találkozunk dyslexiás azaz olvasási nehézséggel küszködő tanulóval, ritkábban dysgráfiással (az írás zavara). Az ilyen tanulókkal való differenciált foglalkozás minden pedagógus feladata, de korrekciós foglalkozásokra szakemberhez is irányítjuk a tanulót.

### *Nevelési-oktatási alapelvek*

Az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium pedagógiai tevékenységének középpontjában a gyermek áll. Fontosnak tartjuk, hogy az iskolánkból kikerülő tanulók partnereink igényeinek megfelelő, piacképes ismeretekkel rendelkezzenek, használható tudást szerezzenek, és felkészültek legyenek az élethosszig tartó tanulásra. Sajátos helyzetünkből kiindulva célunk a hátrányos helyzetű, leszakadó társadalmi rétegű családokból származó tanulók megtartása, ugyanakkor teret adunk a tanulói képességek lehető legteljesebb kibontakoztatásához.
A térségi, regionális szakképzési beiskolázási feladatok ellátása mellett részt vállalunk a szakközépiskolai érettségire való felkészítésben, felsőfokú képzésben, továbbá a nappali és tanfolyami felnőttképzésben. Biztosítjuk tanulóink számára a kulturált, esztétikus környezetet, a szabadidő hasznos eltöltésének feltételeit (sport, képességfejlesztő szakkörök, felzárkóztatás, tehetséggondozás, fakultáció), a diákotthoni ellátást és az étkeztetést.
A célok megvalósításához fontosnak tartjuk a pedagógusok folyamatos képzését. Nyitottak vagyunk partnereink változó igényeinek, elvárásainak kielégítésére.

### *A könyvtár szerepe az iskola cél- és feladatrendszerében*

Minden pedagógus teendője, hogy felkeltse az érdeklődést a különböző szaktárgyi témák iránt, útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, annak szerkezetével, hozzáférésével kapcsolatban, valamint tanítsa a gyerekeket tanulni.
A tanulás fontos színtere, eszköze az iskola könyvtára és informatikai bázisa. A hagyományos tantermi oktatást az iskola keretein belül is kiegészítik az egyéni tanulási formák, amelyekhez sokféle információforrás gyors elérésére van szükség. A könyvtár használata minden ismeretterületen nélkülözhetetlen. Az önálló ismeretszerzés érdekében a tanulóknak el kell sajátítaniuk a könyvtári ismeretszerzés technikáját, módszereit mind a nyomtatott dokumentumok, mind az elektronikus dokumentumok használata révén. Ismerniük kell a könyvtári keresés módját, a keresés eszközeit, a főbb dokumentumfajtákat, valamint azok tanulásban betöltött szerepét, információs értékét. El kell sajátítaniuk az adatgyűjtés, témafeldolgozás, forrásfelhasználás technikáját, az interneten való keresés stratégiáját.

# Az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium Bánki Donát Intézményegység könyvtárának bemutatása, értékelése

## *Az iskolai könyvtár működését szabályozó iskolai dokumentumok*

*Alapító Okirat*

*Szervezeti és Működési Szabályzat*

Az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzatában a könyvtár alap- és kiegészítő feladatai, a használatra jogosultak köre, használati rendje és a nyitva tartásra való utalás található. A tankönyvellátásnál a könyvtár az ingyenes tankönyvre jogosultaknak biztosítja a tankönyvek kölcsönzését, ez az SZMSZ-ben is megjelenik.
Az iskolai alapdokumentumok nyilvánosságát biztosító helyszín az iskolai könyvtár.
Az iskolai SZMSZ melléklete a könyvtár SZMSZ-e, amely kifejtve tartalmazza a könyvtár működésére vonatkozó irányelveket.

*Helyi Pedagógiai Program*

Törekedni kell arra, hogy a tanulókban minél korábban és minél tartósabban - lehetőleg egész életre szólóan - kifejlődjön az önművelés igénye, hiszen csak korszerű, állandóan megújuló szakmai műveltség birtokában érvényesülhetnek a munkaerőpiacon.
Alapkövetelmény a tanulók anyanyelvi kultúrájának, értő olvasáskészségének, beszédkészségének, beszédkultúrájának fejlesztése.
Fontos, hogy a tanulók tudják ismereteik bővítésének módjait, melyhez korunkban egyre inkább szükséges az elektronikus információhordozók ismerete, megbízható használatának készsége.
Az Ajkai Szakképző iskola és Kollégium Pedagógiai Programjában nevelési célként megjelenik, hogy a tanuló hatékony, önálló tanulásra legyen képes, az önálló ismeretszerzést pedig fejleszteni kell. A kulcskompetenciák fejlesztésénél kiemelkedő szerepe van a könyvtárnak, mint a tanulás egyik fontos színterének.
A tanórán kívüli foglalkozásoknál számol a pedagógiai program az iskolai könyvtárral, mint helyszínnel.

*Házirend*

A házirend egyik helyeként az iskolai könyvtárat nevezi meg a dokumentum.
A Házirend tartalmazza az ingyenes tankönyvellátásra jogosultakra vonatkozó tankönyvkölcsönzést érintő rendelkezéseket. A tanulói jogviszony megszűnése esetén a diák köteles az iskolai könyvtári tartozásait rendezni.

*Iskolai Minőségirányítási Program*

Az ellenőrzés egyik területe a könyvtáros tevékenysége, a könyvtár nyitva tartása, valamint a leltár. A könyvtáros tanár oktató-nevelő munkájának teljesítmény értékelése a többi pedagógusával megegyező.

## *Az iskolai könyvtár működését szabályozó könyvtári dokumentumok*

Könyvtári Szervezeti Működési Szabályzat

Könyvtári Gyűjtőköri Szabályzat
Könyvtári Házirend
Könyvtárhasználati szabályzat
Könyvtár-pedagógiai Program
Az iskolai könyvtár éves munkatervei, beszámolói
Nyilvántartások, statisztikák

### *Személyi feltételek*

Iskolánkban a törvényi követelményeknek megfelelően adottak a személyi feltételek. A könyvtárosi feladatokat informatikus könyvtáros végzettségű egyetemi diplomával rendelkező pedagógus látja el.

### *A könyvtár működési költségei, fejlesztési forrásai*

A könyvtári beszerzéseket a fenntartó az éves költségvetésben megadott irányelvek alapján biztosítja.
Évente beszerzésre kerül a Szirén integrált könyvtári rendszer frissítése.

### *A könyvtár elhelyezése, berendezése*

A könyvtár szabadpolcos könyvtári rendszerben, az iskola kollégiumának földszintjén működik 106 m2 alapterületen (+8 $m^2$ könyvtári előkészítő), kissé elszigetelve az iskola főépületében folyó oktató munka helyszínétől. A könyvtárban két, egymástól harmonikaajtóval elzárható helyiség (kölcsönzőtér és olvasótér), valamint a könyvtáros számára könyvtári előkészítő található. Az olvasóterem 36 tanulói férőhellyel rendelkezik, itt található még az olvasók rendelkezésére álló 6 db, internet-hozzáféréssel ellátott számítógép is.

### *Eszközi felszereltség, informatizáció*

Az olvasótermi részben egy iskolai osztály foglalkoztatásához szükséges mennyiségű tanulói asztal és szék, az életkornak megfelelő méretben áll rendelkezésre, jelenleg egyedi megvilágítás nélkül. Az olvasók számára 6 db, internet hozzáféréssel ellátott számítógép áll rendelkezésre.
A könyvtáros napi munkáját telefon, létra, fénymásoló, nyomtató, TV, számítógép internet hozzáféréssel segíti. Az állomány feldolgozása, a nyilvántartás, a katalógusépítés és a kölcsönzés a Szirén integrált könyvtári rendszer használatával történik.

### *A könyvtári állomány*

A könyvtár gyűjtőkörének igazodnia kell a tanított tantárgyak követelményrendszeréhez és az intézmény tevékenységének egészéhez.
A gyűjtőkört maghatározza:

- az iskola alaptevékenysége, képzési irányai, specialitásai.
- Az iskola szerkezete és profilja: szakközépiskola (gépészet, informatika, közlekedés, elektrotechnika-elektronika, közgazdasági, kereskedelem-marketing szakmacsoportok), a rá épülő technikusképzés; szakiskola (gépi forgácsoló, géplakatos, karosszérialakatos, szerszámkészítő); szakképzés; kollégium.
- Fakultációs lehetőségek.
- Nyelvoktatás.
- Az iskola nevelési és oktatási célja.

A szakszerűen fejlesztett gyűjtemény, az erre épülő saját és a más könyvtárak által nyújtotta szolgáltatásoknak biztosítania kell:
• a tanítás-tanulás folyamatában jelentkező szaktanári-tanulói igények teljesíthetőségét,
• a könyvtár-pedagógiai program megvalósíthatóságát.

### *Az állomány összetétele, fejlesztése*

A könyvtári állomány a 2012. december 31-én 17448 könyvtári egység. A dokumentumok 96 %-a könyv, a fennmaradó 4 % valamilyen audiovizuális dokumentum. Az állomány kb. 35 %-a tankönyv, ez az arány évek óta folyamatosan nő.
Az elmúlt tanévekben sikerült fejleszteni a kézikönyvtári állományt új kézikönyvekkel, szótárakkal. Kötelező olvasmányok is nagyobb példányszámban kerültek beszerzésre.
Az ismeretterjesztő könyvek nagy része régi, friss szakirodalom beszerzésére az anyagi lehetőségek miatt alig van lehetőség. Szükség lenne szépirodalmi, kortárs magyar és világirodalmi művek beszerzésére is.

### *Az állomány elhelyezése, raktári rendje*

Az állomány szabadpolcos könyvtári rendszerben van elhelyezve, állományegységenként. A könyvtári állomány részei:

*Kézi- és segédkönyvtár* /csak helyben használható/

Tartalmazza: az alapvető kézi és segédkönyvek, valamint lehetőség szerint a házi olvasmányok egy-egy példányát.

Raktározási rend:
Ismertközlő irodalom: szakrendben, azon belül betűrendben.
Szépirodalom: betűrendben.
Jelölése: piros színű csíkkal a dokumentumok gerincén.

*Ismeretközlő állomány*

Raktározási rend: szakrendben, azon belül betűrendben.
Jelölése: sárga színű csíkkal a dokumentumok gerincén.

*Szépirodalmi állomány*

Raktározási rend: betűrendben
Jelölése: fehér színű csíkkal a dokumentumok gerincén.

*Tankönyvek, tanári kézikönyvek, tantervek*

Raktározási rend: szakrendben, azon belül betűrendben.
Jelölése: kék színű csíkkal a dokumentumok gerincén.

*Audiovizuális állomány*

*Raktározási rend:* A videokazetták, hangkazetták, CD-k, DVD-k, számítógépes programok dokumentumtípusok, azon belül téma szerinti csoportosításban.
Jelölése: rózsaszín színű csíkkal a dokumentumok borítóján.

*Iskolatörténeti gyűjtemény*

Az iskolatörténeti dokumentumok, fényképalbumok, névadónkkal kapcsolatos anyagok, a tanárok és a tanulók által készített szakdolgozatok külön polcon, időrendben.

*Letéti állományok*

Igény szerint kollégiumba, szaktantermekbe, szertárakba kihelyezett állomány, a szaktanár csoportosítása szerint.

Az újságok és napilapok a tanáriban elhelyezett polcon találhatóak.

***Az állomány nyilvántartása, feltárása, ellenőrzése***

A könyvtárban a Szirén elnevezésű könyvtári programmal történik a számítógépes állomány-feldolgozás, nyilvántartás, katalógusépítés.
A dokumentumok állományba vétele az érvényben lévő szabvány (MSZ 3448-78) szerint történik.
A dokumentumokról egyedi- és csoportos nyilvántartás készül, utóbbi a Szirén könyvtári program segítségével.
(Bővebben lásd: Ajkai Szakképző iskola és Kollégium Bánki Donát Intézményegység Könyvtárának SZMSZ-e.)

***Könyvtári szolgáltatások***

Egyéni és csoportos helybenhasználat; kölcsönzés; könyvtárhasználati órák tartása; könyvtárlátogatás; a könyvtárban tartandó olvasás, könyvtárhasználatot segítő rendezvények szervezése; információ-szolgáltatás, internet-használat; számítógépes adatbázisok használata; adott tantárgyhoz, témakörhöz kapcsolódó témafigyelés, irodalomkutatás; rendezvények, iskolai ünnepélyek anyagának összeállítása; rendhagyó órákra megfelelő dokumentumok biztosítása; új könyvekről való tájékoztatás; bibliográfia-készítés igény szerint.

***Kapcsolatok, marketing, PR***

*Kapcsolatok:*

- A település iskolai könyvtárosaival, valamint a Nagy László Városi Könyvtár és Szabadidőközpont könyvtárosaival.
- Könyvtárostanárok Egyesülete rendezvényein való részvétel lehetőség szerint.
- Szirén integrált könyvtári rendszer fejlesztőivel való kapcsolattartás – Megyei Szirén találkozókon való rendszeres részvétel.
- Intézményi szinten osztályfőnökökkel, szaktanárokkal, munkaközösségekkel, vezetőséggel.

*SWOT-analízis*

A SWOT-analízis gyengeségei és lehetőségei alapján meghatározható az iskolai könyvtár fejleszthetőségére vonatkozó további stratégiai program.

| **Erősségek:** | **Gyengeségek:** |
|---|---|
| 1. Egy osztály befogadására alkalmas hely<br>2. Közvetlen, jó kapcsolat a tanulókkal, tanárokkal, iskolavezetéssel<br>3. A tankönyvellátás segítése<br>4. Információgyűjtési lehetőség nem hagyományos dokumentumokból, Internetről | 1. A főépülettől távol lévő, elszigetelt elhelyezés<br>2. Kevés új dokumentum<br>3. A könyvtári honlap hiánya<br>4. Kevés könyvtárhasználati óra<br>5. Kisebb délutáni látogatottság<br>6. Versenyekre való felkészítés, tehetséggondozás |

| | |
|---|---|
| 5. Jól használható kézikönyvtár<br>6. A SZIRÉN Könyvtári Rendszerrel feltárt állomány<br>7. Számítógépes kölcsönzés<br>8. 6 db olvasói számítógép<br>9. A szabályzatok megújítása, pótlása<br>10. A tanárok számára a dokumentumkölcsönzés nincs korlátozva<br>11. Egyetemi informatikus könyvtáros végzettségű könyvtáros | 7. Több, könyvtárral támogatott szakóra<br>8. A szakirodalmi állományrész elavultsága<br>9. Színvonalas könyvtári rendezvények, kiállítások hiánya<br>10. Sikertelen pályázatok<br>11. Iskolatörténeti-helytörténeti állományrész hiányossága<br>12. Kopott bútorzat<br>13. Hiányos technikai felszereltség |
| **Lehetőségek:**<br>1. Együttműködés a település iskoláival<br>2. Helytörténeti gyűjtemény összehangolása a város intézményeivel<br>3. Egyedi dekoráció | **Veszélyek:**<br>1. A költségvetés csökkenése |

*A könyvtár fejlesztési lehetőségei, stratégiai programja*

Nagyobb hangsúlyt kell, hogy kapjon a könyvtár megjelenése az iskola médiumaiban, az iskola honlapján a könyvtári információk körét bővíteni kell. A működéshez szükséges szabályzatoknak naprakésznek kell lenniük.
A könyvtárhasználatot még színesebb programokkal vonzóbbá tenni a felhasználók számára. A Könyvtár-pedagógia programban foglalt könyvtárhasználati órák számát teljesíteni kell a pedagógusok támogatásával, a vezetőség jóváhagyásával. Törekedni kell az információs műveltség kialakítására.

# Könyvtárpedagógia

***Meghatározása***

- A könyvtárban vagy könyvtári dokumentumok felhasználásával való, ismeretszerzéssel, ismeretközvetítéssel, információkereséssel foglalkozó pedagógiai elmélet és gyakorlat.
- A könyvtár gyűjteménye, szolgáltatása és a könyvtár használói közötti közvetítő tevékenység. Közvetlen célja a könyvtári dokumentumok és szolgáltatások sokoldalú, gyakorlatias és élményszerű megismertetése. Hosszú távú célja a könyvtárak, a könyvtári dokumentumok, szolgáltatások és az informálódás szükségletének felkeltése és ez által a könyvtárhasználóvá nevelés.
- Az a tudományterület, ami a könyvtárhasználó, a tanuló személyiségének az olvasás, könyvtárhasználat, informálódás során való előmozdításával foglalkozik.
- A könyvtárhasználat tantárgy tanításának-tanulásának és a kapcsolatos nevelési feladatok ellátásának módszereivel foglalkozó pedagógiai tudományág. Egyfajta tantárgy-pedagógia, melynek feladata az is, hogy a könyv- és könyvtárhasználati ismeretek a tanítási-tanulási folyamatban elhelyezze.
- A könyvtári munkafolyamatok nevelési céloknak és/vagy nevelési-oktatási intézmények tevékenységének alárendelt tervezése, szervezése, végzése.
- Pedagógusok és könyvtárosok felkészítése a könyvtárhasználat tanítására és a könyvtár használatára mind szakmai, mind módszertani szempontból.
- A könyvtár-pedagógia az a tudomány, amely a könyvtári nevelő hatások alapjaival és módjával foglalkozik.

***A könyvtár-pedagógiai program célja:***

- A könyvtárnak, mint az iskola forrásközpontjának való használatával meg kell alapoznia az önműveléshez szükséges attitűdöket, képességeket, tanulási technikákat.
- Felkészíteni és ébren tartani az írott betű, a szellemi munka iránti tiszteletet, az elmúlt korok értékeinek megbecsülését, az önművelés iránti igényt.
- Felkészíteni a tanulókat az önálló könyvtárhasználatra, ismeretszerzésre.
- Kialakítani és fejleszteni azokat a magatartásmódokat és képességeket, amelyek a könyvtár mindennapos használatában elengedhetetlenül szükségesek.
- A tanuló joga az információhoz való hozzáférés, képes legyen azokat céljainak megfelelően feldolgozni és alkalmazni.
- Az iskola feladata felkészíteni a tanulókat a megfelelő információszerzési, tárolási, feldolgozási és átadási technikákra, valamint megismertetni velük az információkezelés jogi és etikai szabályait, azok képes legyen az információszerzés kritikai szelekciójára
- A könyvtárhasználat azon lehetőségeinek megismertetése, amelyek elősegítik valamennyi műveltségi terület ismereteinek feltárását.
- Megismertetni a tanulókat azon alapvető információhordozók fajtáival, szerepével és felhasználásával, amelyek elősegítik az önálló szellemi alkotás létrehozását.
- Az iskolai és más típusú könyvtárak, könyvtári források, eszközök megismertetésével, valamint a velük végzett tevékenységek gyakoroltatásával tudatos és biztos használói magatartás kialakítása.
- A modernkor követelményeinek figyelembevételével az önálló gondolkodás, a kreativitás fejlesztése, az önművelés igényének felkeltése és megszilárdítása.

***Könyvtárpedagógiai munkát végez***

- Család
- Iskolán kívüli könyvtárosok
- Iskolai könyvtárosok
- Nevelőtestület

A tantestület felelőssége
- könyvismeret és könyvhasználat szakórákon: ez a szaktárgyi tanárok feladata
- könyvtári ismeretek és könyvtárhasználat területe. ez a könyvtáros tanár feladata
- olvasási igényesség, írásbeliség szintjének emelése, személyiségfejlesztés – ez a teljes tantestület közös felelőssége, különösen az osztályfőnöké (a könyvtáros tanár feladata a kezdeményezés és a tanárok, tanulók munkájának támogatása).

A könyvtáros tanár a felelős azért, hogy az adott iskola évfolyamai részére elkészüljön a könyvtári program, az iskola évfolyamainak megfelelően 9-12. évre, melyet a tantestület közösen valósít meg. A könyvtáros tanár a mindennapi gyakorlatban az osztályfőnökkel tud elsődlegesen kapcsolatot tartani egy osztály érdekében.

Az osztályfőnök tart szoros kapcsolatot a tanulókkal, az osztályban tanító tanárokkal és a szülőkkel. Ő tudja továbbítani direkt vagy indirekt módon a könyvtáros tanár jelzéseit – s ő tudja tájékoztatni a könyvtárban dolgozót az eredményekről és megoldandó problémáiról.

Könyvtáros felelőssége
- a rendszeres tájékoztatásért, a tanulók tudásának és könyvtárhasználati igényük emeléséért,
- a tanulócsoportok könyvtárhasználati készségének fejlődéséért,
- a fejlődés-lélektani kérdések figyelemmel kíséréséért.

## Az iskolai könyvtár

- Korszerű forrásközpont (szolgálat helyett szolgáltatás, dokumentum helyett – mellett ismeretek)
- A tanulás-tanítás helyszíne (könyvtárhasználati órák, szakórák színtere)
- Közösségi tér az iskolában
- Mindenki számára biztosítja, és tartalommal tölti meg az információhoz, a tanuláshoz, művelődéshez való jogot, esélyegyenlőséget biztosít
- Az iskola legdemokratikusabb, legintelligensebb, legnyitottabb, legegyénreszabottabb tanulási tere

„A tanulás fontos színtere, eszköze az iskola könyvtára és informatikai bázisa. A hagyományos tantermi oktatást az iskola keretein belül is kiegészítik az egyéni tanulási formák, amelyekhez sokféle információforrás gyors elérésére van szükség. A könyvtár használata minden ismeretterületen nélkülözhetetlen. Az önálló ismeretszerzés érdekében a tanulóknak el kell sajátítaniuk a könyvtári ismeretszerzés technikáját, módszereit mind a nyomtatott dokumentumok, mind az elektronikus dokumentumok használata révén. Ismerniük kell a könyvtári keresés módját, a keresés eszközeit, a főbb dokumentumfajtákat, valamint azok tanulásban betöltött szerepét, információs értékét. El kell sajátítaniuk az adatgyűjtés, témafeldolgozás, forrásfelhasználás technikáját, az interneten való keresés stratégiáját.” (Az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium Pedagógiai Programja)

Infrastrukturális követelmények:

- fogadóképes iskolai könyvtár
- korszerű kézikönyvtári állomány
- médiatári számítógépes háttér (internet, adatbázis)

Részletesen:
- Az iskolai könyvtár teljes eszköztára, szolgáltatásai.
- Könyvtári eligazító és információs táblák, demonstrációs eszközök.
- Audiovizuális anyag, számítógépes infrastruktúra (adatbázis, internet, multimédia, interaktív tananyag).
- Nemzeti alaptanterv.
- Könyvtár-pedagógiai helyi tanterv.
- A pedagógusok és a tanulók által felhasznált taneszközök.

## Könyvtárhasználati ismeretek

### *Az ismeretkör jellege*

A könyvtárhasználat oktatása során a tanulók olyan eszköztudást sajátítanak el, melyet bármely ismeretszerző és -feldolgozó tevékenységük során alkalmazni tudnak.
Az ismeretkör egyik eleme egy alapozó ismeretegyüttes, amely a könyvtárra, mint információtároló és szolgáltató egységre, a dokumentumokra, mint forrásokra és az elérésüket biztosító tájékoztató eszközökre vonatkozik. Olyan tartalomtudásról van itt szó, amely nélkül az önálló ismeretszerzés nem lehet hatékony. A könyvtárhasználati tananyagnak ez a része az informatika tantárgyba épül be. A könyvtári informatikai ismeretek és műveletek megtanítására elsősorban a könyvtáros tanár vállalkozhat, hiszen ő rendelkezik az ismeretkör szakszerű átadásához nélkülözhetetlen könyvtár szakos felkészültséggel.
Az ismeretek elsajátításához és gyakorlásához nélkülözhetetlen a törvény előírásainak megfelelő iskolai könyvtár, a megfelelő összetételű, elrendezésű és feltártságú könyvtári állomány.
A másik elem a fellelt információ feldolgozása, a könyvtárhasználati ismeretkörnek ez a része a magyar nyelven belül jelenik meg.
Az információ megjelenési formája általában természetes nyelvű szöveg, amelyből csak megfelelő szövegértelmező, illetve -feldolgozó képességgel tud a tanuló ismereteket szerezni. Akár grammatizáló, akár kommunikáció-központú anyanyelvi oktatás valósul meg, a szöveg – mint alapvető nyelvi egység – megjelenik a tananyagban. Sokoldalú vizsgálata, ismerete vezet el az önálló információ-feldolgozáshoz, ahhoz a képességhez, hogy a szóbeli vagy írásbeli közlések valamely problémának megfeleltetett lényegét felismerjük, kiemeljük, saját szempontjaink szerint rendszerezzük, és új közlést hozzunk létre, tehát az információt saját tudásunkká transzformáljuk. Ebben az értelemben oktatása során a tanulás tanítása valósul meg.
A tananyag alapozó jellegű, elsajátítása során eszközzé alakul, lehetővé teszi bármely tantárgy aktív elsajátítását, ha az azokat tanító kollégák tudnak tanulóiknak erről a képességéről és alkalmazzák tantárgyuk tanítása során. Ilyen értelemben a könyvtárhasználat tanítása tantárgyközi feladat is, megvalósul benne a kommunikációs kultúra fejlesztése és a tanulás tanítása egyaránt.

***A könyvtárhasználati nevelés és oktatás általános célkitűzései középfokú oktatási intézményekben***[1]

- Felkészítés az információs társadalom kihívásainak fogadására, az információszerzés kibővülő lehetőségeinek használatára, az információk elérésére, kritikus szelekciójára és feldolgozására.
- A könyvtárra alapozott önművelés képességének kialakítása, fejlesztése a könyvtári információs rendszer, a könyvtár „forrásközpontként" történő használatával.
- A forrásokat komplex és alkotó módon alkalmazó tanulási technikák és módszerek kifejlesztése.
- Az iskola és más típusú könyvtárak, könyvtári források, eszközök megismertetésével, valamint a velük végzett tevékenységek elsajátíttatásával tudatos, biztos használói magatartás kialakítása.
- A könyvtárhasználati tudás eszközjellegű beépítése a tanulók tantárgyi képzésébe, a mindennapi problémák megoldásához szükséges információszerzésbe és feldolgozásba.
- A forráshasználás etikai szabályainak elsajátíttatása és a normakövetés követelményének elfogadtatása
- A tanuló ismerje meg és tartsa be a számítógépes munka szabályait

***Általános fejlesztési követelmények***[2]

- A tanuló ismerje meg és igényelje a könyvtárak szolgáltatásait, alakuljon ki biztos használói magatartása.
- Legyen tisztában a különböző dokumentumtípusok (hagyományos és legújabb technológiákon alapuló ismerethordozók), tömegkommunikációs és hálózaton elérhető források sajátos közlésmódjával, információs és esztétikai értékével. Tudja szelektálni és alkotó módon felhasználni a különböző információs forrásokat.
- Az iskolai és mindennapi problémahelyzeteknek megfelelően tudja kiválasztani a megoldást jelentő könyvtári tájékoztató segédleteket (kézikönyvtár, a könyvtár katalógusok, hagyományos, elektronikus és hálózaton elérhető, bibliográfiai, illetve egyéb adatbázisok), és legyen képes információhordozókat, információkat keresni belőlük.
- Legyen képes feladatához a probléma és az ismeretkör jellegének megfelelő könyvtártípust, tájékoztató eszközt, dokumentumtípust kiválasztani. Tudja alkalmazni a szelektív anyaggyűjtés teljes műveletsorát, és eredményéről tudjon forrásjegyzéket készíteni. Tudjon feladata megoldásáról beszámolni a különböző forrásokból szerzett információk elemezése és rendszerezése alapján önállóan megválasztott közlésformában. Munkája közben tegyen eleget a forrásfelhasználással kapcsolatos etikai követelményeknek.
- Értse meg a különböző könyvtártípusoknak az önművelésben, a felsőfokú tanulmányokban, a szakmai ismeretszerzésben, a közhasznú tájékozódásban betöltött szerepét és tudja igénybe venni szolgáltatásaikat. Ismerje a korszerű technológiákon

[1] Dán Krisztina, Haralyi Ervinné: Könyvtári ismeretek a kerettantervben. URL: www.nefmi.gov.hu/letolt/kozokt/konyvtar.doc (2013. 02.12.)

[2] U.o.

alapuló könyvtári ismerethordozókból, adatbázisokból, számítógépes hálózatokból való információszerzés lehetőségét, módját. Legyen felkészült arra, hogy a könyvtári rendszerben és a számítógépes világhálózaton hozzáférhető információs forrásokat szükségleteinek és érdekeinek megfelelően tudja használni.

***Könyvtárhasználati kompetenciák kialakítása***

Ismerje meg a tanuló és használja az iskolai vagy más (közművelődési, szak-) könyvtár állományát és szolgáltatásait. Igazodjék el a médiatárak, információs központok gyűjteményében. Gyakorolja a könyvtári eszköztárra épített önálló ismeretszerzést, fejlessze beszédkultúráját, műveltségét, tanulási-önművelési szokásait, rendszeres olvasással és könyvtárhasználattal. Vegye igénybe a média adta önművelési lehetőségeket.

***Dokumentumismeret,- és használat***

Ismerje meg a tanuló, és rendszeresen használja az adott műveltségterület nélkülözhetetlen alapdokumentumait (általános és szaklexikonok, enciklopédiák, kézikönyvek, szótárak, összefoglalók, gyűjtemények, gyakorlókönyvek) és a modern ismerethordozókat (AV, számítógépes programok, CD, multimédia). Tanulmányozza a könyvtárban található gyermek- és felnőtt lapok, magazinok és szakfolyóiratok rovatait (sajtófigyelés). Tudja használni a megismert dokumentumok tájékoztató apparátusát (tartalom, előszó, mutatók stb.). Ismerje és használja a közhasznú információs eszközöket és forrásokat (internet, fax, cím- és adattárak, statisztikák, menetrendek, telefonkönyvek, névtárak). Figyelje a médiában megjelenő könyv-, video-, CD-újdonságokat, tájékozódjon hagyományos és modern információs csatornák ajánlataiból. Az eszköztudás az önálló ismeretszerzés és az elsajátított tudás alkalmazását teszi lehetővé.

***A könyvtári tájékozódás segédeszközeinek ismerete és használata***

Ismerje meg, és rendszeresen használja a szaktárgyi kutató-gyűjtő munkához nélkülözhetetlen kézikönyvtári forrásokat (lexikonok, szótárak, adattárak, forrásgyűjtemények, összefoglalók). Gyakorolja a lexikonok és kézikönyvek használatát olvasás közben (szócikk, élőfej, mutatók). Készségszinten tájékozódjon tankönyvekben, munkafüzetekben, forrás- és szemelvénygyűjteményekben, antológiákban, a tartalomjegyzék, a fejezetek és a mutatók alapján. Gyakorolja a könyvtári eszköztárra épített irodalomkutatást, anyaggyűjtést (jegyzetelés, lényegkiemelés, cédulázás), forráselemzést, önálló információszerzést. Irodalomkutatáshoz, anyaggyűjtéshez bibliográfia, tanulmány, kiselőadás összeállításához használja a könyvtár katalógusait, bibliográfiáit és számítógépes adatbázisát. Legyen képes többlépcsős referenskérdések megoldására a teljes könyvtári eszköztár felhasználásával.

***Önművelés, a szellemi munka technikája***

Iskolai feladatai és egyéni problémái megoldásához tudja önállóan kiválasztani és felhasználni a könyvtár tájékoztató segédeszközeit. Legyen képes hagyományos dokumentumokból és modern ismerethordozókból információt meríteni, felhasználni és a forrásokat megjelölni. Tudjon több forrás együttes felhasználásával, a könyvtári eszköztár igénybevételével (katalógusok, bibliográfiák, kézikönyvek) kiselőadást, tanulmányt, irodalomajánlást, bibliográfiát összeállítani. A megszerzett információkat legyen képes elemezni, rendszerezni és róluk írásban vagy szóban beszámolni. Ismerje a szellemi munka technikájának etikai normáit (idézetek, hivatkozások, utalások, forrásmegjelölés). Iskolában

szerzett ismereteit, tanulási-önművelési kultúráját rendszeresen bővítse iskolán kívüli információszerzési csatornák útján (könyvtár, média, művelődési, művészeti, tudományos intézmények). Gyűjtse össze könyvtári dokumentumok felhasználásával alkotói életutak legjellemzőbb állomásait. Tudja használni különböző dokumentumok tájékoztató apparátusait (mutatók, tartalomjegyzék, képek, fejezetcímek).

### *Az eszköztudás*

Az eszköztudás a teljes tudásnak az a része, amely az önálló ismeretszerzés és az elsajátított tudás alkalmazását teszi lehetővé.
Az eszköztudás – tantárgyi értelemben – tantárgyak közötti vagy tantárgyak feletti tudás; ilyen a könyvtárhasználati ismeretek is, amely az alábbi témakörök köré csoportosítható:

- általános könyvtárhasználati ismeretek
- a könyvtár rendje, használata, a könyvtári rendszer
- dokumentumismeret, a dokumentumtípusok tartalmi és formai megismerése, az ezzel kapcsolatos technikák elsajátítása
- a könyvtári tájékoztató eszközök használatának elsajátítása a dokumentumok gyors eléréséhez;
- a szellemi munka technikája: a különböző forrásokból szerzett információk feldolgozásának, alkalmazásának műveletsora.

### *A könyvtári foglalkozások típusai*[3]

*Könyvtárbemutató, könyvtárismertető típusú foglalkozás*

Ezt a típusú foglalkozást könyvtárlátogatásnak is nevezhetjük, hiszen a résztvevők áttekintést kapnak az adott könyvtárról és annak szolgáltatásairól. Elsősorban 9. és 13. évfolyamon kerülhet sor erre a bevezető jellegű alkalomra főleg osztályfőnöki, de akár magyar nyelv és irodalom óra keretében is. Ennek lényege a könyv és a saját iskolai könyvtár adta lehetőségek iránti érdeklődés felkeltése, a lehetőségek bemutatása. Témái: az adott könyvtár szolgáltatásainak rövid bemutatása, a könyvtári terek körbejárása, nyitva tartás, könyvtárhasználati szabályok, gyűjteményrészek, olvasmányélmények megbeszélése, könyvajánló.

*Könyvtárhasználati (könyvtárismereti) óra*

Ezen az órán azokat az iskolai foglalkozásokat értjük, melyek elsődleges célja és témája a könyvtárhasználati ismeretek elsajátítása. Ezen ismeretek befogadó tárgyai elsősorban a magyar nyelv és irodalom, valamint informatika. Ezeket az órákat lehetőség szerint a könyvtárpedagógus kell, hogy vezesse, ha a helyszín a könyvtár. A szaktárgyi órák keretében is taníthatóak a könyvtárhasználati ismeretek, például konkrét dokumentumok (atlasz, feladatgyűjtemény stb.) használatának gyakoroltatásakor.

*Könyvtárhasználati szakóra*

Ezen a szaktárgyi iskolai foglalkozáson a pedagógus kiemelten alkalmaz könyvtár-pedagógiai módszereket a szaktárgyi elsajátítás érdekében. Ennek a könyvtárban tartott formája a

[3] DÖMSÖDY Andrea: Könyvtár-pedagógia. Bp., KTE-Flaccus, 2003. p. 94-99.

könyvtári szakóra, vagy könyvtárra épülő szaktárgyi óra. Az ilyen típusú órákat elsősorban a szaktanár vezeti, a könyvtárban tartott órák esetén a könyvtáros tanár segítségével. A könyvtári szakórák célja kettős: az egyik a szaktárgy elsajátítása, a másik a könyvtárhasználati ismeretek elmélyítése. Ezeken az órákon a könyvtárhasználati tudás eszközként jelenik meg, annak komplex felhasználása a cél , a gyakoroltatás és a szaktárgyi célok érdekében.
Ebbe a kategóriába sorolhatók a többkönyvű órák, „könyves órák" is, ezek lényege, hogy a tanári magyarázaton és a tankönyvön kívül más eszközök, könyvek, dokumentumok is megjelennek.

*A tanóráktól független könyvtári foglalkozások*

Az ilyen jellegű foglalkozásokon való részvétel az önkéntességen alapul, így a csoport összetétele sem homogén, és ritkán állandó. A foglalkozásokat és a résztvevőket a téma kapcsolja össze, önként vesznek részt benne.
Ezek a foglalkozások lehetnek szervezettek, de a meghirdetett programok is gyakoriak. A könyvtár által meghirdetett foglalkozások mellet az intézmények is szervezhetnek rendezvényeket saját kereteiken belül a könyvtárba. Emellett bármely más intézmény vagy civil szervezet is igényelhet, vagy szervezhet ilyet. Általában az igény valamilyen téma könyvtári feldolgozására szól.
Nem tekintjük könyvtári foglalkozásnak azokat a rendezvényeket, eseményeket, programokat, előadásokat, kiállításokat, filmvetítéseket, irodalmi műsorokat stb., amelyek ugyan a könyvtárban kerülnek megrendezésre, de nem kívánnak a jelenlevőktől aktív részvételt. Ezeket is gyakran könyvtár-pedagógiai, kultúra-népszerűsítési célzattal rendezik.

## Tanmenetek

A könyvtárhasználat ismeretköre három befogadó tárgyba épülhet be: az informatikába, a magyar nyelv és irodalom tantárgyba és az osztályfőnöki nevelésbe (igény szerint).
A könyvtárhasználat tananyagának főbb területei: könyvtárhasználat, könyvtártípusok, információs intézmények, könyvtári szolgáltatások, dokumentumismeret, tájékoztatási eszközök, a szellemi munka technikája, információkeresés. Ezek az ismeretek jelennek meg az érettségi témakörökben is.
A könyvtárhasználati ismeretek elsajátítás során is fontos a koordináció. Az újabb könyvtárhasználati ismereteket be kell tudni építeni a korábban tanultak rendszerébe, valamint az informatika tantárgyban tanultakat fel kell tudni használni a könyvtári ismeretszerzés során. Ugyanakkor a magyar nyelv és irodalom tantárgyban elsajátított dokumentum- és információfeldolgozás összekapcsolható az informatika tantárgyban tanultakkal. A könyvtárhasználati ismeretek alkalmazása a különböző tantárgyak elsajátításában is fontos a szakterület sajátosságainak megfelelően. A könyvtárhasználati tudás eszközjellegű beépítése elvárás a mindennapi problémák megoldásához szükséges információkezelésbe az életkori sajátosságoknak megfelelően.
A könyvtárhasználói tudás szintjének felmérése után gyakorlati feladatokkal, frontális kérdezéssel, kooperatív csoportmunkával, a tanulók munkájának folyamatos figyelemmel kísérésével történik az értékelés.

***Könyv- és könyvtárhasználati ismeretek a szakközépiskolai osztályokban***

A könyvtárhasználat célismeretének és a szakóráknak az időkerete évfolyamonként a szakközépiskolai osztályokban:

| Évfolyam | Informatika | Magyar nyelv | Osztályfőnöki nevelés |
|---|---|---|---|
| 9. | | 2 | 1 |
| 10. | 3 | 2 | |
| 11. | | | |
| 12. | 2 | | |

## 9. évfolyam

Befogadó tárgy: *Magyar nyelv és irodalom* Évi óraszám: 2

| **Tematikus tananyag** | **Belépő tevékenységformák** | **Továbbhaladás feltételei** | **Szemléltetést, tanulást segítő eszközök** |
|---|---|---|---|
| 1. Témaválasztás. Témafeldolgozás. Forráskeresés a könyvtár teljes állományából. A kézikönyvtár és a könyvtári tájékoztató eszközök típusai.<br><br>Információkeresés kézikönyvekből. | Önálló forráskeresés a különböző dokumentumtípusok és a kézikönyvtár használatával.<br><br>Problémamegoldás a kézikönyvtár könyvtípusainak segítségével. | A tanuló legyen képes arra, hogy felismerje a különböző dokumentumok információs értékét. A kiadott feladat megoldásához a releváns forrást találja meg.<br><br>A problémamegoldó feladat megoldásához a legjobban használható kézikönyv kiválasztása, szakszerű használata. | A könyvtár összes információhordozója. Internet.<br><br>Tankönyvi feladatok.<br><br>Az iskolai könyvtár kézikönyvtári állománya.<br><br>Tankönyvi feladatok. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. Forrásértékelés<br><br>Az információk feldolgozásának és az új szellemi termék létrehozásának gondolati és technikai műveletei. Az információk rendszerezése. | Releváns információk kiválasztása hagyományos és elektronikus dokumentumokból. A források kritikai értékelése és kiválasztása. | A tanuló legyen jártas a könyvtári gyűjtőmunkában. Legyen képes forrásokat választani, szelektálni és felhasználni. Ismerje a vázlatkészítés és összefoglalás készítését. | Internet. A könyvtár dokumentumai. |
| Az információkeresés fázisai, technikái és módszerei. Az írásmű elkészítése. | A cédulázás technikája, jegyzetkészítés. Vázlat alapján az írásmű elkészítése. | A tanuló ismerje az információfeldolgozás technikai szabályait. Képes legyen az ismereteit összefoglalni, vázlatot készíteni. | A könyvtár teljes állománya. Internet. Mintadolgozatok.<br><br>Tankönyvi feladatok. |

Befogadó tárgy: *Osztályfőnöki nevelés* Évi óraszám: 1

| **Tematikus tananyag** | **Belépő tevékenységformák** | **Továbbhaladás feltételei** | **Szemléltetést, tanulást segítő eszközök** |
|---|---|---|---|
| 1. A középiskolai könyvtár tér- és állományszerkezete, szolgáltatásai.<br>Olvasási, könyvtárhasználati és önképzési szokások. | A meglévő könyvtárhasználati kultúra elmélyítése.<br>Irányított beszélgetés: könyvtárhasználati- és olvasási szokások. | A tanuló ismerje meg a középiskolai könyvtár szolgáltatásait.<br>Önálló könyvtárhasználati tájékozottság. | A könyvtár egész állománya. |

**10. évfolyam**

Befogadó tantárgy: *Informatika* Évi óraszám: 3

| **Tematikus tananyag** | **Belépő tevékenységformák** | **Továbbhaladás feltételei** | **Szemléltetést, tanulást segítő eszközök** |
|---|---|---|---|
| 1. Könyvtártípusok, könyvtári rendszer.<br>A könyvtári rendszer szerepének, lehetőségeinek megismerése. | Tájékozódás a középiskolai és a települési közkönyvtár tér- és állományszerkezetében. | A tanuló ismerje a könyvtártípusokat, a könyvtári információs rendszer szolgáltatásait.<br>Legyen képes tájékozódni a középiskolai könyvtár és a települési közkönyvtár tér- és | Könyvtárlátogatás.<br>PowerPoint-os előadás. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Könyvtári szolgáltatások. A könyvtári információs rendszer szolgáltatásainak rendszerezése.<br><br>Könyvtári és közhasznú adatbázisok. | Közhasznú információk keresése hagyományos és elektronikus tájékoztató forrásokban (pl. egy osztálykirándulás útvonalának, programjának megtervezése) | állomány-szerkezetében.<br><br>Ismerje meg az iskolai és a helyi közkönyvtár szolgáltatásait.<br><br>Tudjon tájékozódni a könyvtári és közhasznú információs forrásokban. | Internet, adatbázisok, telefonkönyv, menetrendek stb. |
| 2. Információkeresés. Információkeresési stratégiák.<br><br>A hiteles forrás jellemzőinek ismerete.<br><br>A talált információk kritikus értékelése.<br><br>Bibliográfiai hivatkozás, | Adatkeresés, anyaggyűjtés nyomtatott és elektronikus források segítségével.<br><br>Forrástípusok rendszerezése információs értékük szerint.<br><br>Releváns információk kiválasztása hagyományos és elektronikus információhordozókból.<br><br>Irodalomgyűjtés, bibliográfia, | A tanuló ismerje és legyen képes információt keresni hagyományos és számítógépes forrásokból. | Az iskolai könyvtár állománya, Internet, adatbázisok. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| forrásfelhasználás. | hivatkozásjegyzék készítése.<br><br>Az interneten megjelent források hivatkozási technikájának megismerése, segítséggel való alkalmazása. | Tudjon irodalomjegyzéket készíteni a megtalált forrásokról.<br><br>Ismerje és kövesse a forrásfelhasználás szabályait, etikai normáit. | |
| 3. Dokumentumtípusok: nyomtatott és nem nyomtatott dokumentumok. Időszaki kiadványok önálló használata. Elektronikus könyvek, digitalizált dokumentumok.<br><br>Az egyes tudományterületek alapvető segédkönyvtípusainak ismerete, önálló használata. | A dokumentumtípusok rendszerezése, fő ismérveik.<br><br>Bibliográfiai hivatkozás önálló készítése folyóiratcikkekről. | A tanuló legyen képes bármely, a tanulmányaihoz kapcsolódó feladata során az információs problémamegoldás folyamatát önállóan, alkotóan végrehajtani;<br><br>legyen tisztában saját információkeresési stratégiáival, tudja azokat tudatosan alkalmazni, legyen képes azt értékelni, tudatosan fejleszteni. | Az iskolai könyvtár állománya, Internet, adatbázisok, kézikönyvek, különböző időszaki kiadványok.<br><br>PowerPoint-os bemutató. |

Befogadó tantárgy: *Magyar nyelv és irodalom* Évi óraszám: 2

| **Tematikus tananyag** | **Belépő tevékenységformák** | **Továbbhaladás feltételei** | **Szemléltetést, tanulást segítő eszközök** |
|---|---|---|---|
| 1. Könyvtárismeret. Raktári rendszer. | Tájékozódás a könyvtár tér- és állományszerkezetében. A raktári rend bemutatása. | Legyen képes tájékozódni a könyvtár tér- és állományszerkezetében.<br><br>Ismerje a raktári rendet, tudjon raktári jelzetet adni, ill. megtalálni a keresett dokumentumot. | Az egész könyvtári eszköztár. Internet. Könyvtári raktározási táblázat.<br><br>Tankönyvi feladatok. |
| A könyvtári tájékoztatás indirekt eszközei. Katalógusok, számítógépes katalógusok. Információkereső nyelvek. ETO, tárgyszó.<br><br>Adatbázisok, keresőszolgáltatások. | Az iskola katalógusainak használata. Keresés országos számítógépes katalógusokban: (ODR, MOKKA, MEK, Neumann ház, Szirén stb.) Tájékozódás az információkereső nyelvekről.<br><br>Adatbázisok és keresőszolgáltatások használata (EPA, Digitális Irodalmi Akadémia stb.) | A tanuló legyen képes önállóan hagyományos és számítógépes katalógusokban keresni.<br><br>Ismerje meg az iskola és a helyi közkönyvtár katalógusait. Ismerje és használja a fontosabb adatbázisokat, az ETO főtáblázati számokat. Ki tudja választani a keresőprogramok közül a számára, | Internet. Adatbázisok.<br><br>ETO-táblázatok.<br><br>Tankönyvi feladatok |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | feladatmegoldásához a legmegfelelőbb információt. | |
| 2. A forráshasználat formai szabályai, etikai normái.<br><br>Önképzési, tanulási technikák. | Hivatkozások, felhasznált irodalom és szemléltető anyagok szabályainak ismerete, alkalmazása. | A tanuló ismerje az idézés, a hivatkozás, felhasznált irodalomjegyzék készítés technikai szabályait, etikai normáit | A könyvtár teljes állománya. Internet.<br><br>Minta dolgozatok, pályázati művek, irodalomjegyzékek.<br><br>Tankönyvi feladatok. |

## 12. évfolyam

Befogadó tárgy: *Informatika* Évi óraszám: 2

| **Tematikus tananyag** | **Belépő tevékenységformák** | **Továbbhaladás feltételei** | **Szemléltetést, tanulást segítő eszközök** |
|---|---|---|---|
| 1. A könyvtár fogalma, típusai.<br><br>A könyvtár funkcionális terei, szolgáltatásai. | Érettségi tételhez az ismeretek összegzése. | A tanuló legyen képes arra, hogy önállóan elkészítse az érettségi felelethez szükséges vázlatot, melynek alapján felépíti az érettségi vizsgán a szóbeli feleletét. | PowerPoint bemutató |
| 2. Dokumentumok csoportosítása. Tájékoztató | Érettségi tételhez az ismeretek összegzése. | A tanuló legyen képes arra, hogy önállóan elkészítse az érettségi | PowerPoint bemutató |

| | | | |
|---|---|---|---|
| eszközök a könyvtárban (katalógus, adatbázis, kézikönyvek, segédkönyvek, bibliográfiák stb.) | | felelethez szükséges vázlatot, melynek alapján felépíti az érettségi vizsgán a feleletét. | |

***Könyv- és könyvtárhasználati ismeretek a szakiskolai osztályokban***

*Általános fejlesztési követelmények*

- A tanuló igazodjon el a könyvtár tereiben, állományrészeiben, tudja igénybe venni főbb szolgáltatásait. Igényelje az iskolai könyvtár használatát. Alkalmazza a könyvtárhasználat szabályait, és kövesse a könyvtári viselkedés normáit.
- Tudjon különbséget tenni az alapvető dokumentumtípusok között, és belőlük információt meríteni.
- Megadott forrásból tudjon információt meríteni.
- Tudja feladatát értelmezni, a problémahelyzetben információs szükségleteit megfogalmazni a könyvtári kereséshez. Ismerje és használja az iskolai könyvtár hagyományos és számítógépes katalógusait, adatbázisait.
- Tudja a kézikönyvtár alapvető könyvtípusait (szótár, lexikon, enciklopédia, adattár, atlasz stb.) használni.
- Legyen képes mindennapi problémái megoldásához a könyvtár közhasznú tájékozódási forrásaiban tájékozódni.
- Az iskolai könyvtár használatán túl szerezzen tapasztalatokat a lakóhelyi közművelődési könyvtárban.
- Szerezzen tapasztalatokat arról is, hogy az új technológiákon alapuló informatikai eszközök kibővítik a hagyományos könyvtári tájékozódás kereteit.

A könyvtárhasználat célismeretének és a szakóráknak az időkerete évfolyamonként a szakiskolai osztályokban:

| Évfolyam | Magyar nyelv | Osztályfőnöki nevelés |
|---|---|---|
| 9. | 2 | 1 |
| 10. | 2 | |

**9. évfolyam**

Befogadó tárgy: *Magyar nyelv és irodalom* Évi óraszám: 2

| **Tematikus tananyag** | **Belépő tevékenységformák** | **Továbbhaladás feltételei** | **Szemléltetést, tanulást segítő eszközök** |
|---|---|---|---|
| 1. Anyaggyűjtés, az anyag elrendezése. A forrás (könyv, folyóiratcikk, audiovizuális, elektronikus ismerethordozó) főbb adatai.<br><br>Verbális, audiovizuális, elektronikus ismerethordozókból végzett anyaggyűjtés főbb műveletei, technikái (lényegkiemelés, jegyzetelés stb.)<br><br>Az információkeresés fázisai, technikái és módszerei.<br><br>Forrásértékelés.<br><br>Az információk feldolgozásának | Önálló forráskeresés a különböző dokumentumtípusok használatával.<br><br>Anyaggyűjtés, adatkeresés, és lényegkiemelés segédkönyvek és ismeretterjesztő művek szövegeiből. A szövegről jegyzet készítése<br><br>A vizuális információk értelmezése<br><br>A cédulázás technikája, | A tanuló tudja feladatát értelmezni, információs szükségleteit megfogalmazni a könyvtári kereséshez.<br><br>Különböző ismerethordozók szöveges és képi információinak értelmezése, rögzítése. A dokumentum főbb adatainak megnevezése<br><br>A tanuló legyen képes arra, hogy felismerje a különböző dokumentumok információs értékét.<br><br>A kiadott feladat megoldásához a releváns forrást találja | A könyvtár összes információhordozója. Internet.<br><br>Tankönyvi feladatok. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| gondolati és technikai műveletei.<br><br>Az információk rendszerezése. | jegyzetkészítés. | meg.<br><br>A tanuló ismerje az információfeldolgozás technikai szabályait. | |
| 2. Az új szellemi termék létrehozásának gondolati és technikai műveletei. Az írásmű elkészítése. Vázlat, beszámoló | Vázlatkészítés. Vázlat alapján az írásmű elkészítése. | A tanuló képes legyen az ismereteit összefoglalni, vázlatot készíteni. Jegyzet, vázlat alapján a dokumentum tartalmi lényegének ismertetése. | A könyvtár teljes állománya. Internet. Mintadolgozatok.<br><br>Tankönyvi feladatok. |

Befogadó tárgy: *Osztályfőnöki nevelés* Évi óraszám: 1

| **Tematikus tananyag** | **Belépő tevékenységformák** | **Továbbhaladás feltételei** | **Szemléltetést, tanulást segítő eszközök** |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. A középiskolai könyvtár tér- és állományszerkezete, szolgáltatásai.<br><br>Olvasási, könyvtárhasználati és önképzési szokások. | A meglévő könyvtárhasználati kultúra elmélyítése.<br><br>Irányított beszélgetés: könyvtárhasználati- és olvasási szokások. | A tanuló ismerje meg a középiskolai könyvtár szolgáltatásait.<br><br>Önálló könyvtárhasználati tájékozottság. | A könyvtár egész állománya. |

**10. évfolyam**

Befogadó tárgy: *Magyar nyelv és irodalom* Évi óraszám: 2

| **Tematikus tananyag** | **Belépő tevékenységformák** | **Továbbhaladás feltételei** | **Szemléltetést, tanulást segítő eszközök** |
|---|---|---|---|
| 1. Könyvtárismeret. Raktári rendszer. | Tájékozódás a könyvtár tér- és állományszerkezetében. A raktári rend bemutatása. | Legyen képes tájékozódni a könyvtár tér- és állományszerkezetében.<br><br>Ismerje a raktári rendet, tudja megtalálni a keresett dokumentumot. | Az egész könyvtári eszköztár. Könyvtári raktározási táblázat.<br><br>Feladatlapok. |
| 2. Az előző évfolyamokon tanult könyvtárhasználati ismeretek összegzése, | | Tematikus könyvtári gyűjtőmunka<br><br>Az információfeldolgozás, az idézés technikai | A könyvtár teljes állománya. Internet.<br><br>Feladatlapok. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| alkalmazása<br><br>A könyvtári információforrások feldolgozásának és ismertetésének alapvető gondolati és technikai műveletei A korábbiakban tanultak kiegészítése: hivatkozás, irodalomjegyzék. | Hivatkozások, felhasznált irodalom és szemléltető anyagok szabályainak ismerete, alkalmazása. | szabályainak és etikai normáinak ismerete, alkalmazása | |

***Záró rendelkezések – elfogadás, vélemény***

Az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium Szülői Munkaközösségének képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Pedagógiai program elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Ajka, 2013. március 25.

Cseh Géza
.....
Szülői Munkaközösség elnöke

Az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium Diákönkormányzata képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Pedagógiai program elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Ajka, 2013. március 25.

Sipos Máté
.....
Diákönkormányzat vezetője

Az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium nevelőtestülete az intézmény Pedagógiai programját a 2013. március 26-án tartott ülésén elfogadta.

Ajka, 2013. március 26.

AJKAI SZAKKÉPZŐ ISKOLA és KOLLÉGIUM * AJKA *

.....
igazgató

Az Ajkai Szakképző Iskola és Kollégium Pedagógiai programját a fenntartó Hit Gyülekezete Egyház jóváhagyta.

Budapest, 2013. 03. hó 21. nap.

.....
Hit Gyülekezete Egyház

HIT GYÜLEKEZETE Oktatási Főigazgatóság * 1103 Budapest • Gyömrői út 63. *