



METODICKO-PEDAGOGICKÉ CENTRUM
regionálne pracovisko
Horná 97, 975 46 Banská Bystrica

Program kontinuálneho vzdelávania

Odborné vedenie školskej knižnice

Mgr. Kamila Jandzíková, PhD.
generálna riaditeľka
Metodicko-pedagogické centrum, Bratislava

Názov programu: Odborné vedenie školskej knižnice

Zdôvodnenie vzdelávacieho programu:

- zmena knižničnej legislatívy (Zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z., vyhláška Ministerstva kultúry SR č. 201/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie knižničných dokumentov a o revízii a vyradovaní knižničného fondu v knižniciach),
- školská knižnica dopĺňa, odborne eviduje, spracováva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje špecializovaný knižničný fond so zameraním najmä na potreby výchovy a vzdelávania,
- školskú knižnicu možno využívať aj pri rozvíjaní čitateľskej gramotnosti a realizácii čitateľskej výchovy, dokumentografický fond školskej knižnice umožňuje v rámci rozvíjania čitateľskej gramotnosti pracovať s rôznymi druhmi dokumentov aj s rôznymi druhmi textov (napr. mapy, tabuľky),
- odborné knižničné činnosti školskej knižnice zabezpečuje školský knihovník, ktorým môže byť aj pedagogický zamestnanec s vysokoškolským vzdelaním alebo so stredoškolským vzdelaním, ktorý má osobitnú odbornú spôsobilosť,
- osobitná odborná spôsobilosť je súhrn teoretických vedomostí, znalostí odborných štandardov, procesov a všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich činnosť školskej knižnice,
- pedagogickým zamestnancom, ktorí vedú školské knižnice na pozícii školského knihovníka, chýbajú potrebné odborné kompetencie pri výkone odborných knižničných činností, vzdelávací program ich pripraví nato, aby získali potrebné odborné kompetencie pri výkone odborných knižničných činností,
- Pedagogicko-organizačné pokyny platné na príslušný školský rok odporúčajú budovať školskú knižnicu v základných a stredných školách. (<http://www.minedu.sk/pedagogicko-organizacne-pokyny-na-skolsky-rok-20162017-dodatok/>)

Druh kontinuálneho vzdelávania:

Aktualizačné vzdelávanie

Forma kontinuálneho vzdelávania:

Kombinovaná (prezenčne 24 hodín a dištančne 6 hodín) celkový počet hodín 30

Ciele vzdelávacieho programu:

Hlavný cieľ:

Udržať a aktualizovať kompetencie a zručnosti pedagogických zamestnancov na vedenie školskej knižnice a komplexnej knižničnej agendy.

Špecifické ciele:

- rozšíriť poznatky o platnej legislatíve pre školské knižnice
- rozvíjať zručnosť práce s odbornou knižničnou evidenciou
- orientovať sa v informačných zdrojoch
- rozvíjať zručnosť v tvorbe informačného aparátu školskej knižnice

- prehliť poznatky o metodike vypožičiavania dokumentov, vedení výpožičného protokolu a dennom zápise o činnosti školskej knižnice
- rozvíjať zručnosti súvisiace s citovaním podľa normy STN ISO 690 Bibliografické odkazy
- prehliť poznatky o realizovaní informačnej a čitateľskej výchovy v školskej knižnici

Obsah vzdelávacieho programu

Modul 1	Forma	Počet hodín
<ul style="list-style-type: none"> • Legislatívne normy podporujúce prácu v školskej knižnici <ul style="list-style-type: none"> - Zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. - Štatút školskej knižnice - Knižničný a výpožičný poriadok školskej knižnice • Odborná evidencia dokumentov v školskej knižnici <ul style="list-style-type: none"> - Vyhláška Ministerstva kultúry SR č. 201/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie knižničných dokumentov a o revízii a vyradovaní knižničného fondu v knižniciach. Metodické usmernenie k evidencii knižničného fondu 	prezenčná	3
<p>Výstup z dištančnej formy: Vypracovaný štatút školskej knižnice a knižničný a výpožičný poriadok školskej knižnice. Rozsah: štatút školskej knižnice – 3 normostrany, formát A4, knižničný a výpožičný poriadok školskej knižnice – 8 normostrán, formát A4, v tlačenej forme.</p>	dištančná	4
Modul 2		
<ul style="list-style-type: none"> • Získavanie dokumentov do školskej knižnice • Uchovávanie dokumentov v školskej knižnici • Revízia a vyradovanie knižničného fondu ŠK • Metodické usmernenie k revízii knižničného fondu ŠK 	prezenčná	1 2 2 1
<p>Výstup z dištančnej formy: Spracovaný návrh stavania dokumentov svojej školskej knižnice. Rozsah: 1 normostrana, formát A4, v tlačenej forme.</p>	dištančná	2
Modul 3		
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentografický fond školskej knižnice <ul style="list-style-type: none"> - Knižničné katalógy, kartotéky, bázy dát, online katalóg - Katalogizácia dokumentov – STN 010195 Bibliografický záznam • Knižnično-informačné služby ŠK, metodické usmernenie k evidencii výkonov ŠK – denný zápis o činnosti ŠK, ročný štatistický výkaz za ŠK 	prezenčná	3 3
Modul 4		
<ul style="list-style-type: none"> • Práca s normou STN ISO 690, Bibliografické odkazy • Informačná a čitateľská výchova 	prezenčná	3 3

- Metódy informačnej výchovy vo vyučovacom procese - Vyučovacie hodiny s realizáciou informačnej výchovy - Scenár vyučovanej hodiny v knižnici		
Spolu	P/D	24/6
Spolu celkom		30

Profil absolventa:

Absolvent vzdelávacieho programu sa vie orientovať v platnej legislatíve, pozná základnú a špeciálnu odbornú evidenciu dokumentov v školskej knižnici a používa ju. Vie sa orientovať v knižničnom fonde školskej knižnice a využívať dokumentografický fond knižnice. Ovláda procesy sprístupňovania dokumentov používateľom knižnice, dokáže viesť štatistiku výkonov školskej knižnice v súlade s Metodickým usmernením k evidencii výkonov školskej knižnice. Vie správne citovať bibliografické zdroje a spracovať zoznam bibliografických odkazov a vie spracovať scenár a zrealizovať informačnú resp. čitateľskú výchovu v školskej knižnici.

Rozsah a trvanie vzdelávacieho programu

Celkový počet vyučovacích hodín: **30 hodín**, z toho 24 hodín prezenčne a 6 hodín dištančne.

Trvanie vzdelávacieho programu

Najviac 10 mesiacov od začiatku vzdelávania.

Bližšie určená kategória, podkategória pedagogických zamestnancov; kariérový stupeň, kariérová pozícia:

Kategória pedagogických zamestnancov:

- učiteľ

Podkategória:

- učiteľ pre primárne vzdelávanie,
- učiteľ pre nižšie stredné vzdelávanie,
- učiteľ pre nižšie stredné odborné vzdelávanie, stredné odborné vzdelávanie, úplné stredné všeobecné vzdelávanie, úplné stredné odborné vzdelávanie a učiteľ pre vyššie odborné vzdelávanie (učiteľ strednej školy),
- učiteľ pre kontinuálne vzdelávanie.

Kariérový stupeň:

- samostatný pedagogický zamestnanec,
- pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou,
- pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou.

Kariérová pozícia: -

Vzdelávacia oblasť: -

Podmienky pre zaradenie uchádzačov na kontinuálne vzdelávanie

Program kontinuálneho vzdelávania je určený pre učiteľa v uvedených podkategóriách a kariérovom stupni, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady v súlade s vyhláškou MŠ SR c. 437/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov a ktorí majú absolvovaných aspoň šesť mesiacov pedagogickej činnosti (§ 35 ods. 9 zákona c. 317/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov).

Spôsob prihlasovania:

Písomná prihláška na kontinuálne vzdelávanie podpísaná uchádzačom.

Spôsob preukázania príslušnosti k cieľovej skupine:

Riaditeľ školy na prihláške svojím podpisom potvrdzuje zaradenie pedagogického zamestnanca do kategórie, podkategórie a kariérového stupňa. Riaditeľovi školy potvrdzuje prihlášku zriaďovateľ.

Ak riaditeľ školy nepotvrdí zaradenie pedagogického zamestnanca do kategórie, podkategórie a kariérového stupňa, posúdi poskytovateľ oprávnenie na zaradenie pedagogického zamestnanca na základe príslušných dokumentov, ktoré pedagogický zamestnanec predloží poskytovateľovi.

Spôsob ukončovania vzdelávacieho programu:

Vzdelávanie sa ukončuje záverečnou prezentáciou pred účastníkmi a lektorom vzdelávania.

Požiadavky na ukončenie vzdelávacieho programu

1. Účasť najmenej 80 % z celkového rozsahu prezenčnej formy vzdelávania.
2. Vypracovanie a odovzdanie všetkých zadaných úloh dištančnej formy vzdelávania.
3. Spracovanie záverečnej prezentácie na tému **Aplikácia získaných vedomostí a zručností do práce školskej knižnice** – obsahom prezentácie môže byť napr. scenár vyučovacej hodiny v školskej knižnici, prestavanie fondu školskej knižnice podľa spracovaného návrhu, vedenie evidencií v súlade s legislatívou týkajúcou sa školskej knižnice podujatie školskej knižnice v rámci Medzinárodného dňa školských knižníc – Najzaujímavejšie podujatie školskej knižnice. Prezentácia bude spracovaná v elektronickej podobe formou prezentačného softvéru v rozsahu max 10 snímok.

Personálne zabezpečenie vzdelávacieho programu:

Garant vzdelávacieho programu: Mgr. Gabriela Zábušková, učiteľ pre kontinuálne vzdelávanie s druhou atestáciou pre predmet slovenský jazyk a literatúra, pedagogika VMV, etická výchova, regionálne pracovisko MPC, Horná 97, Banská Bystrica.

Garant spĺňa požiadavky § 43 ods. 4 a 5 zákona c. 317/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Lektori vzdelávacieho programu:

Autor programu, resp. externí spolupracovníci so skúsenosťami v oblasti práce v knižnici a úplným vysokoškolským vzdelaním v odbore knižnično-informačné štúdiá a príbuzných odboroch.

Lektori spĺňajú podmienky čl. 2 bodu 12 Smernice 18/2009-R.

Finančné, materiálne, technické a informačné zabezpečenie

Financovanie vzdelávacieho programu:

Náklady spojené so vzdelávaním budú hradené z finančných prostriedkov MPC. Cestovné náhrady účastníka vzdelávania hradí vysielajúca organizácia, resp. účastník sám.

Materiálne zabezpečenie:

Účastníkom vzdelávania bude poskytnutý zoznam odporúčanej literatúry, vzorové tlačivá knižničnej agendy (prírastkový zoznam, zoznam úbytkov, evidencia časopisov, evidenčný list používateľa, evidenčný lístok dokumentu, zoznam čitateľov, prihláška za čitateľa, preukaz čitateľa), legislatívne normy.

Technické a informačné zabezpečenie:

Pri vzdelávaní bude aktívne využívaný notebook, dataprojektor, flipcharty.

Návrh počtu kreditov

Spolu 8 kreditov – 6 kreditov za rozsah vzdelávania a 2 kredity za spôsob ukončovania vzdelávania.