22. Řízení a personální zabezpečení školní knihovny

Kapitola se věnuje řízení a personálnímu zabezpečení školní knihovny.

Hlavní body kapitoly

- Školní knihovna
- Činnosti knihovníka

Klíčová slova

Školy, školní knihovny, knihovník.

K činnosti a funkci školní knihovny na základních a středních školách vydalo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy nezávazné doporučení č.j. 12487/2009-20, které je určeno zejména ředitelům škol a školských zařízení, učitelům českého jazyka a knihovníkům školních knihoven.

Cílem je poskytnout metodickou podporu a pomoc v oblasti činnosti školních knihoven a současně poskytnout základní informace související s vedením školní knihovny.

Role ředitele školy je v oblasti zabezpečení školní knihovny stanovena následovně:

1. zabezpečuje prostorové, finanční, personální a materiální podmínky pro školní knihovnu,
2. nařizuje inventuru,
3. při změně pracovníka pověřeného vedením školní knihovny zabezpečuje protokolární předání knihovního fondu a kontrolní inventuru školní knihovny.



Řediteli školy je dána pravomoc pověřit vedením školní knihovny knihovníka, kterým může být pedagogický pracovník školy se vzděláním doplněným knihovnickým kurzem, nebo profesionální knihovník s příslušným odborným vzděláním.

Knihovník je zaměstnanec, který obecně zodpovídá za plnění úkolů školní knihovny a zpracovává řád školní knihovny, který určuje práva a povinnosti jejích uživatelů. Konkrétní rozpis činnosti knihovníka školní knihovny obsahuje:

1. budování specificky profilovaného knihovního fondu v souladu s potřebami uživatelů z řad žáků nebo pedagogických pracovníků a výchovně vzdělávacími cíli školy,
2. zpracování, ochranu a zpřístupňování knihovního fondu,
3. vedení odborné evidence, aktualizaci, revize a vyřazování knihovního fondu,
4. budování dokumentografického aparátu školní knihovny,
5. výpůjční a informační služby školní knihovny,
6. poskytování specifických knihovnicko-informačních služeb v souladu se zaměřením školy,
7. propagaci knihovního fondu formou adresného informování pedagogických pracovníků

jednotlivých předmětů o obsahu knihovního fondu a možnostech jeho využívání k práci s informacemi ve vyučování, cílem je zvyšování čtenářské a informační gramotnosti žáků a kvality vzdělávání,

8. zpracování plánu činnosti, záměrů rozvoje a koncepce činnosti školní knihovny,
9. vyhodnocení činnosti školní knihovny a vypracování statistického výkazu o stavu a činnosti školní knihovny podle zvláštního předpisu.

From:
https://prirucka.osvobozena-knihovna.cz/ - **Metodické příručky pro knihovny**

Permanent link:
https://prirucka.osvobozena-knihovna.cz/personalistika/rizeni_a_personalni_zabezpeceni_skolni_knihovny

Last update: **2026/03/23 10:10**