

Obsah

ÚVOD	5
1 POSLÁNÍ A PLÁNOVÁNÍ	7
1.1 Poslání	7
1.2 Plánování	7
1.3 Kontrola a hodnocení	8
2 ZDROJE	11
2.1 Financování a tvorba rozpočtu školní knihovny	11
2.2 Umístění a prostory	12
2.3 Nábytek a vybavení	13
2.4 Elektronické a AV vybavení	14
2.5 Materiální zdroje	14
2.6 Tématický plán doplňování	15
2.7 Dokumenty knihovního fondu	15
2.8 Elektronické zdroje	15
3 PERSONÁLNÍ OBSAZENÍ	17
3.1 Zaměstnanci knihovny	17
3.2 Pozice školního knihovníka	17
3.3 Pozice pomocného školního knihovníka	18
3.4 Spolupráce mezi učiteli a školním knihovníkem	18
3.5 Dovednosti pracovníků školní knihovny	19
3.6 Povinnosti školního knihovníka	19
3.7 Etické normy	20
4 PROGRAMY A AKTIVITY	21
4.1 Programy	21
4.2 Spolupráce a sdílení zdrojů s veřejnými knihovnami	22
4.3 Činnosti na školní úrovni	22
5 PROPAGACE ŠKOLNÍ KNIHOVNY A UČENÍ	27
5.1 Propagace	27
5.2 Marketingová strategie	27
5.3 Vzdělávání uživatelů	28
5.4 Model pro program studijních dovedností a informační gramotnosti	29
VÝBĚROVÁ BIBLIOGRAFIE	35