

**NAGYMÁGOCSI PETŐFI SÁNDOR  
MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR  
6622 NAGYMÁGOCS,  
SZENTESI ÚT 40.**

## **GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT**

**(EGYSÉGES SZERKEZETBEN A NYILVÁNOS ÉS AZ  
ISKOLAI KÖNYVTÁRI GYARAPÍTÁS)**

**NAGYMÁGOCS, 2014. augusztus 1.**

.....  
**Tóthné Rostás Ágnes**  
**igazgató**

# **A Nagymágocsi Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzata**

## **Általános elvek**

A Nagymágocsi Petőfi Sándor Művelődési Ház és Könyvtár intézmény könyvtára kettős funkciójú, nyilvános könyvtári és iskolai könyvtári feladatokat lát el. Az iskolai oktatás, nevelés céljait szolgáló állomány az iskolában kerül elhelyezésre, az az iskola tulajdona, gyarapítása az iskola költségvetésében biztosított keretből történik. A nyilvános könyvtári feladatok ellátására szolgáló gyűjtemény a községi könyvtárban kerül elhelyezésre, gyarapítása a könyvtár költségvetésében biztosított keretből történik.

Az iskolai és a nyilvános könyvtári funkciókat figyelembe véve a könyvtár elsődleges feladata az olvasási és könyvtárhasználati kultúra terjesztése és fejlesztése a település lakóinak és az iskola tanulóinak körében. Ennek megfelelően gyűjtőköre általános jellegű. Gyűjtőkörébe tartozik a nemzeti könyvtermésből magyar nyelven megjelent:

- az új könyvekben községi könyvtár számára referált teljes törzsanyag, gyermekkönyv, ifjúsági, ill. felnőtt irodalom
- általános iskolai könyvtárak részére javasolt művek
- az alapfokú oktatás pedagógiai szakirodalma

A könyvtár gyűjteményét a tanulók, pedagógusok, felnőtt könyvtárhasználók igényeinek és a helyi pedagógiai program követelményei figyelembevételével fejleszti.

Az állománynak tartalmaznia kell olvasnivalót a betűt még csak alig, vagy nem ismerő kicsinyeknek, 10-12 éveseknek, serdülőknek, felnőtteknek egyaránt.

A gyarapítás szempontjából időhatárok nincsenek, tartalom szerint ítéljük a dokumentumokat gyűjtőkörbe tartozónak vagy azon kívül esőnek.

A gyűjtőkörben megjelölt művek beszerzéséről, a beszerzendő példányszámról a nyilvános állomány esetében a könyvtár vezetője, iskolai könyvtári állomány esetében az iskola igazgatója határoz az állomány arányos fejlesztésének követelményei, ill. a mindenkori költségvetési kondíciók szerint.

A könyvtár kettős funkciójából eredően kiemelkedően gyűjti az általános iskolai oktató- és nevelőmunka hatékonyságához hozzájáruló szakirodalmat. Támogatja a tanulási tevékenységet, elősegítve az iskola pedagógiai programjának megvalósítását.

Ha a gyűjtőkörben felsorolt kiadványok valamelyikét munkaeszközként használjuk/használtatjuk a tanulókkal, akkor legalább fél osztály létszámának megfelelő példányt kell beszerezni belőle.

## **A gyűjtött dokumentumfélések:**

Szak- és szépirodalmi, tudományos, oktatási, művészeti, közművelődési könyvek, (tartós) tankönyvek, (tartós) segédkönyvek, kották, időszaki- és egyéb kiadványok, jogszabályi gyűjtemények, közlönyök, az intézmény szabályzatai, pedagógiai programja,

szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítéses információhordozók, beleértve a képi és az elektronikus ismerethordozókat is.

## **A könyvtár gyűjtőköre:**

### **Ismeretterjesztő és szakirodalom:**

**A helyi tantervhez és olvasói érdeklődéshez igazodóan gyűjteni kell a műveltségi területek dokumentumait az életkori sajátosságok figyelembevételével. Válogatva gyűjtendőek az alapvető, általános művek az egyes szakterületekről.**

	Nyilvános állomány	Iskolai állomány
○ Általános és szakirányú kézikönyvek, lexikonok, enciklopédiák, biográfiák, az egyes szakterületek legújabb eredményeit összefoglaló, ill. a tudományág bevezető művei, a tájékoztató munkát segítő bibliográfiák, évkönyvek	1-1 pld.	1-1 pld.
○ Általános és szakterületi szótárak, fogalomgyűjtemények, példatárak, határozók (növény, állat) adattárak	1-1 pld.	1-3 pld.
○ Tényközlő és alapfokú ismeretterjesztő művek valamennyi tárgykörben a különböző életkoroknak megfelelő színvonalon	1-2 pld.	1-2 pld.
○ Alapvető művek a természet- és társadalomtudományok témaköréből (vallások, néprajz, környezetvédelem, tantárgyakhoz kapcsolódó irodalom)	1-2 pld.	1-2 pld.
○ Fiataloknak, gyerekeknek készített szótárak, enciklopédiák, más tájékoztató művek (önismeret, nyelvi- és helyesírási önképzők, egészségügyi felvilágosító munkák, barkácsoló és játékoskönyvek, jogszabályok)	1-3 pld.	1-5 pld.
○ A tudományok és a művészetek nagy alakjairól szóló életrajzok, képes ismeretterjesztő monográfiák, összefoglalók, művészeti albumok, történelmi forrásszemelvények	1-1 pld.	1-1 pld.
○ Valamennyi tudományterület alap- és középszintű ismeretterjesztő irodalma	1-3 pld.	1-3 pld.
○ Helyismereti kiadványok	1-3 pld.	1-5 pld.
○ Térképek, atlaszok, útikönyvek, útleírások	1-1 pld.	1-2 pld.
○ Magyarország földrajzához, történelméhez kapcsolódó művek	1-2 pld.	1-5 pld.

### **Szépirodalom:**

**Válogatva gyűjtendőek a tantárgyak tantervi követelményeinek megfelelő kiadványok, a tantervben meghatározott antológiák, házi és ajánlott olvasmányok, életművek, népköltészeti alkotások, a magyar klasszikus írók művei, a világirodalomból válogatással a legértékesebb alkotások, a gyermek- és ifjúsági irodalom (színes képeskönyvek, mesegyűjtemények, verseskötetek, ifjúsági regények).**

	Nyilvános állomány	Iskolai állomány
○ A felnőtt lakosság számára (a nyilvános könyvtárnak törzsanyagként jelölt) érdeklődésre számot tartó művek (pl.: romantikus, klasszikus, bestseller művek, krimik)	1-3 pld.	

- |  |           |            |
|--|-----------|------------|
| ○ Az általános és középfokú oktatás tanterveiben törzsanyagként meghatározott - magyar- és világirodalmi - klasszikus szerzők munkái, antológiák, népköltészeti irodalom, mondák, versek, drámák (kivétel a kritikai kiadások) | 1-5 pld.  | 1-5 pld.   |
| ○ A tantervekben megjelölt házi olvasmányok, ajánlott irodalom   |           |            |
| általános iskolai művek:   | 5-10 pld. | 10-15 pld. |
| középiskolai művek:  | 5-10 pld. | 5-10 pld.. |
| ○ Az általános - és középiskolai irodalom tanítása során részletesen tárgyalt szépirodalom   | 1-5 pld.  | 1-5 pld.   |
| ○ A nevelési program megvalósításához szükséges alkotások  | 1-3 pld.  | 1-3 pld.   |
| ○ Képes mese- és verseskönyvek, egyszerű történetek, mesegyűjtemények, meseregények  | 1-3 pld.  | 1-3 pld.   |
| ○ Ifjúsági szépirodalmi művek, gyermekregények, történelmi- és életrajzi regények, ifjúsági sorozatok, kalandos művek  | 1-3 pld.  | 1-3 pld.   |

### **Pedagógiai dokumentumok:**

**Válogatva gyűjtendőek a pedagógiai programban meghatározott nevelési és oktatási célok megvalósításához szükséges dokumentumok.**

- |  | Nyilvános állomány | Iskolai állomány |
|--|--------------------|------------------|
| ○ Pedagógiai, pszichológiai lexikonok, enciklopédiák, fogalomgyűjtemények, szótárak          | 1-1 pld.           | 1-1 pld.         |
| ○ Pedagógiai, pszichológiai, szociológiai összefoglalók, dokumentumgyűjtemények              | 1-1 pld.           | 1-1 pld.         |
| ○ A tehetséggondozás és a felzárkóztatás módszertani irodalma                                | 1-1 pld.           | 1-3 pld.         |
| ○ Az alkalmazott pedagógia, lélektan, és szociológia különféle területeihez kapcsolódó művek | 1-3 pld.           | 1-3 pld.         |
| ○ A műveltségterületek módszertani segédkönyvei, segédletei, bibliográfiái                   | 1-1 pld.           | 1-3 pld.         |
| ○ A tanítási órán kívüli foglalkozások dokumentumai  | 1-1 pld.           | 1-3 pld.         |
| ○ Tanítást, tanulást segítő kiadványok, tankönyvek   | 1-2 pld.           | 1-5 pld.         |

### **Intézményirányítással kapcsolatos dokumentumok, kéziratok:**

**Gyűjteni kell az iskola és az intézmény működésével kapcsolatos dokumentációt. Ennek a gyűjteménynek a kezelése a vezetés feladatkörébe tartozik.**

- |  | Nyilvános állomány | Iskolai állomány |
|--|--------------------|------------------|
| ○ Az intézmény, valamint az oktatási intézmény működését meghatározó szabályzatok, pedagógiai programok  | 1-3 pld.           | 1-3 pld.         |
| ○ Az intézmény irányításával, igazgatásával, gazdálkodásával, ügyvitelével, munkaüggyel, közművelődéssel kapcsolatos kézikönyvek, jogi- szabály- és statisztikai gyűjtemények, folyóiratok | 1-2 pld.           | 1-2 pld.         |
| ○ Intézménytörténeti művek   | 1-3 pld.           | 1-3 pld.         |
| ○ Az oktatási és közművelődési intézmény pedagógiai, közművelődési dokumentációi   | 1-1 pld.           | 1-3 pld.         |
| ○ Helyi újság dokumentációi  | 1-3 pld.           | 1-1 pld.         |

- |   |          |          |
|---|----------|----------|
| ○ Tanári és tanulói pályázati munkák                    | 1-1 pld. | 1-1 pld. |
| ○ Intézményi rendezvények forgatókönyvei, dokumentációi | 1-1 pld. | 1-1 pld. |

### **Könyvtári szakirodalom:**

**Válogatva gyűjtendőek a könyvtári feldolgozó munka szabályai, szabályzatai, segédletei, módszertani irodalom.**

- |  | Nyilvános állomány | Iskolai állomány |
|--|--------------------|------------------|
| ○ Kurrens és retrospektív jellegű tájékoztató segédletek   | 1-1 pld.           | 1-1 pld.         |
| ○ A könyvtári feldolgozó munka szabályait, szabályzatait tartalmazó segédletek, könyvtártani összefoglalók | 1-1 pld.           | 1-1 pld.         |
| ○ Könyvtárügyi jogszabályok, irányelvek  | 1-1 pld.           | 1-1 pld.         |
| ○ Könyvtárhasználat-tan módszertani segédletei   | 1-1 pld.           | 1-1 pld.         |
| ○ Az iskolai könyvtárakkal kapcsolatos módszertani kiadványok  | 1-1 pld.           | 1-1 pld.         |
| ○ Módszertani folyóiratok  | 1-1 pld.           | 1-1 pld.         |

### **Egyéb dokumentumok:**

#### **Időszaki kiadványok:**

- |  | Nyilvános állomány | Iskolai állomány |
|--|--------------------|------------------|
| ○ Napilapok helyi 1 féle   | 1 pld.             |                  |
| ○ Folyóiratok  |                    |                  |
| • Gyermeklapok 1-2 féle  | 1-1 pld.           | 1-1 pld.         |
| • Ifjúsági lapok 1-2 féle  | 1-1 pld.           | 1-1 pld.         |
| • Felnőtt lapok 1-3 féle   | 1-1 pld.           |                  |
| • Pedagógiai szaklapok típusonként   |                    | 1-1 pld.         |
| • Közlönyök, hivatalos lapok típusonként   |                    | 1-1 pld.         |
| • Az alapkú oktatás tananyagához tematikailag kapcsolódó folyóiratok típusonként |                    | 1-1 pld.         |
| • Könyvtári szaklapok  | 1 pld.             |                  |

#### **Elektronikus (számítógépes ) dokumentumok**

- |  | Nyilvános állomány | Iskolai állomány |
|--|--------------------|------------------|
| ○ Az alapkú oktatás tananyagához tematikailag kapcsolódó szöveget, képet, adatot, hangot hordozó, nem nyomtatott dokumentumok, az új, minden tekintetben korszerű és könyvtári használatra alkalmas CD és DVD-lemezen tárolt dokumentumok. |                    | 1-2 pld.         |
| ○ Mesék, (ifjúsági) regények, ismeretterjesztő kiadványok, összefoglaló művek CD és DVD-lemezen tárolt változata   | 1-1 pld.           | 1-2 pld.         |
| ○ Oktató programcsomagok, digitális tananyagok tantárgyanként, évfolyamonként  |                    | 1-1 pld.         |

## **Tartós tankönyvek, segédkönyvek:**

**Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata, a tanulói létszám alapján az iskolavezetés által meghatározott összetételben és példányban:**

**Az iskola a tartós, több éven át is használható tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsátja a tanulók rendelkezésére.**

**Brosúra nyilvántartásba vételezzük a puha kötésű, kis értékű segédkönyveket, a könyvtári állomány részét képező egyes tankönyveket, ingyenes tankönyveket. Az elkülönített állományrész, tankönyv-tár az ingyenes tankönyv ellátás alapjául szolgál.**

## **Részfeladatok:**

Ünnepélyek, műsorok, megemlékezések videó- és hangfelvételeinek, valamint forgatókönyveinek gyűjtése, rendszerezése, bemutatása.

Nagymágocs, 2014. augusztus 1.

.....  
Tóthné Rostás Ágnes  
igazgató