

Knihovnicko-informační zpravodaj U Nás  
Vyšlo: 29.3.2010  
Číslo: Ročník 20 (2010), Číslo 1  
Sekce: Naše téma  
Název článku: Být knihovníkem je poslání  
Autor: Alena Součková  
Zdroj: <http://unas.svkhk.cz/clanek.asp?id=1137>

# Být knihovníkem je poslání

**Alena Součková**

Knihovnu v obci najdeme zpravidla někde v jejím centru, v budově obecního úřadu. Co tato instituce pro obyvatele znamená, co může nabídnout, stojí za to podívat se dovnitř? Jistě záleží na řadě faktorů. Dobrou a úspěšnou knihovnu charakterizuje i to, že se lidé do ní rádi a často vrací. Láká je příjemné prostředí, dostatečný výběr knih, časopisů a dalších dokumentů, odpovídající otevírací doba, veřejně přístupný internet nebo další nabízené služby. Jak to vše přiblížit, zprostředkovat, získat si důvěru, navázat kontakt - to je již na osobě knihovníka. Být knihovníkem je poslání. Láska ke knihám postupně přerůstá v celoživotní nadšení, které u mnohých vyplňuje stále větší část volného času. Vlastní půjčování knih je jen jednou činností, které knihovnická profese představuje.

V jednotlivých číslech letošního, jubilejního 20. ročníku knihovnického zpravodaje U nás se pokusíme vysvětlit, co vše ke knihovnické profesi patří. Nejdříve však nabízíme několik bodů pro orientaci:

## **Knihovna a obec**

Obec knihovnu zřizuje, zajišťuje provoz a financuje. Je třeba si vymezit práva a povinnosti, zejména když knihovnu přebírá nový knihovník nebo když knihovna delší dobu nepracovala. Aktuální zřizovací listina, jasné organizační začlenění a inventura majetku je samozřejmostí. Stejně jako vymezení pracovní činnosti knihovníka a časový objem práce. Je třeba počítat i s dobou pro přípravné práce a další nezbytné knihovnické činnosti, které se odehrávají mimo otevírací dobu pro veřejnost. Podle vykonávané práce se odvíjí i finanční odměna.

Vztahy mezi knihovnou a jejími uživateli jsou formulovány v knihovním řádu (kdo může služeb knihovny využívat, za jakých podmínek, jak se řeší přestupky, ceník služeb atd.). Tento dokument musí být viditelně umístěn v knihovně. Je třeba dbát na aktuálnost uváděných údajů. Aby knihovna mohla vykonávat činnost, je zapotřebí, aby byla zaevidována v registru Ministerstva kultury ČR (registrace proběhla jednorázově v roce 2002, významné změny lze zakotvit formou dodatků).

Základním legislativním dokumentem pro činnost knihoven je knihovní zákon č. 256/2001 Sb. Platí pro každou knihovnu, která poskytuje veřejně přístupné knihovnické a informační služby bez ohledu na její velikost a organizační začlenění. Zákon stanoví základní, bezplatně poskytované služby, povinné pro každou knihovnu (půjčování dokumentů z vlastních fondů nebo zprostředkované z jiných knihoven, poskytování informací o knihách a informačních zdrojích, poskytování informací z veřejné správy a samosprávy a přístup k internetu a veřejně přístupným databázím). Knihovní zákon, který byl připravován řadu let, napomáhá knihovnám ve správě knihovního fondu (revize v pětiletých cyklech), k získávání dotací ze státního rozpočtu pro zkvalitňování poskytovaných služeb, k zajištění licencí a vztahů k autorskému zákonu, k placení poplatků za přístup k internetu a další.

Znění knihovního zákona, vzorový knihovní řád a další články ke knihovnické legislativě, evidenci knihoven a informačním zdrojům pro knihovny najdete také v knihovnickém zpravodaji U nás č. 2 z roku 2002.

## **Standardy knihovnických služeb**

Aby byla činnost knihovny efektivní a její úroveň srovnatelná s ostatními ve stejné velikosti obsluhované populace, vydalo Ministerstvo kultury ČR doporučení, které stanoví optimální hodnoty.

Standardy se týkají otevírací doby pro veřejnost, počtu studijních míst, počtu počítačových stanic pro veřejnost, výdajů na nákup knihovního fondu, počtu knihovních jednotek doplněných do fondu a obecné dostupnosti knihovnických a informačních služeb pro veřejnost.

Blíže k této tematice články a vložená příloha ve zpravodaji U nás č. 2 z roku 2005.

### **Spolupráce s dalšími knihovnami**

Činnost knihovny v malé obci je omezena (např. malé prostory neumožňují dostatečný nákup požadovaných dokumentů, limitující jsou i finanční prostředky na doplňování fondů).

K uspokojení požadavku na titul, který knihovna nemá ve svém fondu, lze využít meziknihovní výpůjční službu, zpravidla z větší nebo krajské knihovny. Žadatelem může být pouze knihovna, která bude respektovat stanovené podmínky. Blíže o tematice pojednává např. i článek D. Ridlové ve zpravodaji U nás č. 3-4 z roku 2008.

Aby úroveň poskytovaných knihovnických a informačních služeb byla stejná na celém území republiky, ve všech krajích, městech i obcích, bylo vládou ČR schváleno zajištění regionálních funkcí knihoven. Finančními prostředky z rozpočtu krajů jsou zajišťovány vybrané služby, které poskytují větší knihovny menším. Spolupráce knihoven na území kraje se uskutečňuje v linii: krajská knihovna (tj. krajské a vědecké knihovny) přes pověřené knihovny (tj. zpravidla knihovny v bývalých okresních městech) ke knihovnám v městech a obcích kraje a k specializovaným odborným knihovnám na území kraje. Většina činností se vykonává na území okresu, některé činnosti jsou celokrajské. Pro knihovny v obcích je významnou pomocí využívání výměnných souborů (v pravidelných intervalech dodávání nových a žádaných titulů knih), pomoc při pravidelných revizích a aktualizacích stálých fondů knihoven, odborné zpracování knih nakupovaných z finančních prostředků obce. Alespoň jednou v roce okresní metodička navštíví každou knihovnu ve svém obvodu, na vyžádání pomůže radou, zajistí proškolení apod.

Více o výkonu regionálních funkcí najdete v několika článcích a volné příloze zpravodaje U nás č. 2 z roku 2003.

### **Knihovní fondy a jejich ochrana**

Knihy do knihovny bezpochyby patří. Veřejnost také stále více vyhledává periodické dokumenty (odborné časopisy, denní tisk apod.), mladší generace spíše využívá elektronické zdroje (multimédia, CD-ROMy, ...). Do knihovny patří takový fond, o který je zájem. Stále rostoucí ceny tištěné produkce nutí knihovny k uvážlivému nákupu novinek a k využívání dodavatelských a distributorských firem, které poskytují knihovnám výrazné slevy.

Stavění fondů - tj. uspořádání na regálech a policích - má také svá pravidla v závislosti na typu knihovny, knihovník ručí za to, že dokument je na správném místě a zprostředkuje jej uživateli.

Dokumenty, které se několik let nepůjčují, tvoří tzv. mrtvé fondy a prostor knihovny zahlcují. Aktualizace a vyřazování fondů má přesná pravidla (podobně jako evidence fondů), zkušenější knihovníci rádi poradí a pomohou. Vyřazené knihy ještě nabídněte škole, dětskému domovu nebo domovu důchodců.

K zajištění efektivní práce s fondy patří i dodržování zásad ochrany fondů - nejenom ochrana proti nepříznivým podmínkám (vlhkost, plísně, hlodavci), odpovídající prostory a nábytek, dodržování protipožárních předpisů, ale hlavně bezchybně vedený výpůjční protokol a revize v pravidelných intervalech.

I knihovna v malé obci by měla shromažďovat dokumenty mapující její historii i současnost (třeba i pohlednice vydaná obcí bude za několik let historickým pramenem). O vydávaných dokumentech

regionálního charakteru informujte krajskou knihovnu.

## **Zpracování dokumentů**

Zahrnuje procesy spojené s evidencí dokumentů, zápis podle pravidel AACR2, obsahovou analýzu, tvorbu autorit atd. - nyní vše s pomocí automatizovaných knihovnických systémů (LANius/Clavius, KPsys/Kpwin, ALEPH ...). Před zahájením těchto činností je třeba důkladně prostudovat potřebná pravidla a příručky. Více problematiku přiblížíme v některém z následujících čísel.

## **Služby pro veřejnost**

Knihovna v obci je zpravidla jediným společenským a kulturním místem. Půjčování knih z vlastních fondů nebo výměnných souborů je nejčastěji poskytovanou službou. Podle zájmu a finančních možností je dobré nabízet i časopisy. V některých knihovnách si pomáhají čtenáři navzájem, když po přečtení věnují knihovně svůj časopis pro další využití. A co dnes opomíjené deskové stolní hry? Nestálo by za to je občas v knihovně oprášit?

Kromě výpůjčních služeb a poskytování občanských informací (počítače a připojení k internetu má stále jen asi polovina rodin) se může knihovna zaměřit i na další prospěšné aktivity - spolupráce se školou, školkou (děti se těší zejména na společné akce v knihovně a soutěže), pořádání výstav, prostory pro práci spolků nebo jen tak popovídání (zahrádkáři, včelaři, hospodyňky, maminky na mateřské...). Nemělo by se zapomínat ani na multikulturní aktivity s občanskými minoritami a na sociálně znevýhodněné (nezaměstnaní, zdravotně postižení).

Více v článcích zpravodaje U nás, č. 2 z roku 2004, č. 1 z roku 2006 a č. 1 z roku 2007.

## **Informační činnost knihovny**

Knihovny jsou (podle knihovního zákona - viz výše) místy veřejně přístupného internetu. Knihovník by se měl orientovat v dostupných elektronických zdrojích, aby dokázal zodpovědět dotaz a vyhledat správnou odpověď. Také aby dovedl využívat osvědčené vyhledávače, používal informační brány a portály (např. informační portál veřejné správy e-government <http://portal.gov.cz>). Zvládnutí obsluhy počítače a používání elektronické pošty se předpokládá. Počítač je potřebný i pro knihovnickou práci, vyhledávání informací a elektronickou komunikaci.

Informace o obci a knihovně by měly být sdělovány na příslušných webových stránkách a virtuální návštěvník by je měl snadno nalézt. Knihovna může využít jak webových stránek obce, tak mít i svoje samostatné stránky. Snadnou instalaci a údržbu poskytne Šablona webu pro malé knihovny; více na: <http://webknihovny.cz>. Knihovny v obcích do 500 obyvatel neplatí žádný poplatek.

Knihovník by se měl virtuálně pohybovat i ve světě knih: informace o novinkách a zajímavostech českého knižního trhu nabízí server České knihy <http://www.sckn.cz>. Informace o fondech knihoven podá Souborný katalog ČR <http://www.caslin.cz>. Knihovníky je využíván i souborný katalog uživatelů knihovnického systému LANius/Clavius SKAT <http://www.skat.cz>.

Pro pomoc při vyhledávání "čtivých" knížek na podporu čtenářství využijte projekt Čte Sy Rád (Čtenářův sympatický rádce) <http://www.ctesyrad.cz>.

Další náměty určitě naleznete v připravovaných číslech tohoto zpravodaje.

## **Informace pro knihovníky**

Knihovník by se měl stále vzdělávat a vyhledávat nové poznatky z oboru. Možností je několik: knihovnické časopisy (např. Čtenář, GRAND BIBLIO) a zpravodaje mají kromě tištěné i elektronickou formu. Regionální knihovnický zpravodaj Královéhradeckého kraje U nás je vydáván čtvrtletně a je distribuován do všech veřejných knihoven kraje. Elektronická verze je dostupná na: <http://unas.svkhk.cz>.

Webové stránky knihoven - krajské a pověřené knihovny mají oddíl Pro knihovny, kde naleznete důležité informace a odkazy. Elektronický portál Pro knihovny je na webových stránkách Národní knihovny ČR <http://knihovnam.nkp.cz> . Určitě tam najdete vše, co ke knihovnické práci potřebujete.

Elektronické knihovnické konference - jsou různě zaměřeny, jejich používání se řídí pravidly. Seznam a zaměření naleznete na portálu Pro knihovny (viz odkaz výše).

Profesní svaz - SKIP = Svaz knihovníků a informačních pracovníků mimo jiné zaštiťuje konání celostátních akcí - např. Týden knihoven, Noc s Andersenem, další mediální propagační akce. O přípravě a konání všech akcí je knihovnická veřejnost informována ve všech výše uvedených zdrojích.

*Při sestavování článku děkuji za pomoc pani Kateřině Hubertové, metodičce Knihovny města Hradce Králové, která denně přichází do styku se svými knihovnami a pomáhá řešit problémy knihovníků.*

© 2000-2004 Studijní a vědecká knihovna v Hradci Králové · [pujcovna@svkhk.cz](mailto:pujcovna@svkhk.cz)  
· [knihovna@svkhk.cz](mailto:knihovna@svkhk.cz)