

# Plan razvoja Knjižnice OŠ Jurja Habdelića

---

## Uvod

Ovim dokumentom se određuje:

- uloga i namjena školske knjižnice
- djelatnost školskog knjižničara
- način posudbe knjižne građe i služenje čitaonicom

## 1. Funkcionalna uloga knjižnice u školi:

- neposredna odgojno – obrazovna djelatnost
- stručno knjižnična djelatnost
- kulturna i javna djelatnost

## 2. Prijedlog strukture plana razvoja zbirke i usluga:

- nabava novih lektirnih naslova
- nabava što većeg broja naslova sa popisa lektire
- nabava građe na stranim jezicima
- osuvremenjivanje referentne zbirke
- nabava stručne i naročito pedagoške i metodičke literature
- nabava audio – vizualne i elektroničke građe
- pretplata na dječje, znanstvene i stručne časopise
- osposobljavanje učenika za rad na računalu

## 3. Ciljevi plana:

- bolja suradnja školskog knjižničara sa stručnom službom škole
- suradnja sa nastavnicima razredne nastave i predmetne pri odabiru stručne literature i periodike
- omogućiti učenicima lakši pristup informacijama i građi

#### **4. Selekcija građe:**

- za nabavu kao i za selekciju građe u knjižnici odgovoran je isključivo knjižničar, dok financijsku odgovornost snosi ravnatelj i računovođa
- nove knjige kao i časopisi bit će smješteni u prostoru knjižnice

#### **5. Kriterij za izbor:**

- knjižnica ima manjak lektirnih naslova pa će većina novih naslova biti lektire
- nabava nove stručne literature stručnoj službi i nastavnicima
- nova izdanja popularnog sadržaja za djecu
- pri nabavi novih knjiga provjeriti najpovoljniju cijenu s obzirom na ostale kriterije kvalitete
- u fondu knjižnice neće biti uključeni sadržaji koji potiču na nasilje, rasizam, pornografski sadržaji ili bilo koji oblik netolerancije
- 60% knjiga bit će dječji fond, a ostatak od 40 % stručna literatura za nastavnike i stručnu službu

#### **6. Pomagala u selekciji**

- prijedlozi učitelja i stručnih suradnika
- ankete provedene među učenicima
- ogledni primjerci pristigli u knjižnicu
- brošure i katalozi pristigli u knjižnicu
- posjet predstavnika nakladničkih kuća
- internetske stranice nakladnika
- bilteni prinova drugih knjižnica
- posjet Interliberu i knjižarama

#### **7. Donacije i darovi:**

- kao dar knjižnica prihvaća one naslove i teme koje se uklapaju u već postojeće zbirke

## **8. Prijedlozi korisnika za nabavu:**

- knjižnica će pokušati u što većoj mjeri uskladiti nabavu novih naslova sa željama korisnika (ankete i sl.)
- po mogućnosti dva puta godišnje ispitati želje i zahtjeve (stručna literatura za nastavnike) korisnika

## **9. Sporne teme:**

- knjižničar će nadzirati rad učenika na računalu te njihovo korištenje usluga Interneta zbog spornih sadržaja

## **10. Pritužbe:**

- knjižničar će razmotriti sve pritužbe pristigle u pisanom obliku i na njih odgovoriti konzultirajući Knjižnični odbor i ravnatelja

## **11. Ciljevi razvoja zbirki:**

- zbirka za djecu
- zbirka za mlade
- AV građa
- elektronička građa
- referentna zbirka
- građa na stranim jezicima
- periodika

## **12. Pročišćavanje fonda:**

- knjižni fond će se pregledavati na kraju svake druge školske godine te će se uništene ili nestale knjige i druga građa otpisati

## **13. Vrednovanje fonda:**

- na kraju svakog polugodišta knjižničar podnosi izvješće o posudbi knjiga

## **14. Revizija plana:**

- revizija plana provodi se svake 3 godine

## **15. Usluge knjižnice:**

- sve usluge školske knjižnice su besplatne

## **16. Pristup Internetu:**

- knjižnica posjeduje 2 računala koja imaju pristup Internetu, jedno je namijenjeno učenicima, planira se nabaviti i postaviti još jedno
- knjižničar nadzire pristup Internetu
- Internet se koristi za edukativne i odgojne sadržaje
- knjižničar određuje pravila ponašanja za računalima te ima ovlasti da udalji učenike koji ih ne poštuju