

PRVA EKONOMSKA ŠKOLA

Zagreb, Medulićeva 33

(privremena adresa sjedišta: Avenija Marina Držića 14, Zagreb)

KLASA: 611-04/24-01/1

URBROJ: 251-88-24/01-1

Zagreb, 21. lipnja 2024. godine

SMJERNICE ZA IZGRADNJU I UPRAVLJANJE FONDOM ŠKOLSKE KNJIŽNICE

1. Svrha smjernica

Smjernice za izgradnju i upravljanje fondom školske knjižnice definiraju načela i kriterije kojima se osigurava sustavnost i dosljednost u procesu izgradnje, upravljanja i vrednovanja fonda, a u skladu s važećim propisima u području školskog knjižničarstva, poslanjem knjižnice i potrebama njezinih korisnika.

2. Knjižnični fond

Prema čl. 11 *Standarda za školske knjižnice* (NN 61/2023) knjižničnu građu čine: knjige i serijske publikacije u analognom i digitalnom obliku, neknjižna građa, elektronička građa na prijenosnim medijima, viševrsta građa, drugi mediji s obrazovnim sadržajima, didaktičke igračke i društvene igre.

Prema čl. 12 istog *Standarda* sadržaj knjižničnog fonda mora biti usklađen s kurikulumom te nastavnim planom i programom Škole. Knjižnični fond školske knjižnice sadrži: obveznu lekturu te književne tekstove za cjelovito čitanje za potrebe izvođenja nastave predmeta Hrvatski jezik; referentnu zbirku; znanstveno-popularnu literaturu; stručnu literaturu za sva nastavna područja u skladu s programom Škole; posebne zbirke građe koje knjižnica stvara prema potrebama i interesima školske zajednice; literaturu iz pedagogije, metodike, psihologije, sociologije te knjižničarstva i informacijskih znanosti; literaturu na stranim jezicima; serijske publikacije i građu za slobodno čitanje.

Školski udžbenici i drugi obrazovni materijali nisu dio knjižničnog fonda. Nabavljaju se samo ako služe kao priručnici učiteljima i stručnim suradnicima.

S obzirom na strukturu knjižničnog fonda, a u skladu s IFLA-inim i UNESCO-vim smjernicama za školske knjižnice, od ukupnog fonda minimalno 3 – 5 % čini referentna građa, a 5 – 10 % zbirka pedagoško-metodičke građe.

Broj jedinica audiovizualne i elektroničke građe (AVE) utvrđuje se prema kurikulumu, planu i programu, potrebama i interesima školske zajednice.

Broj jedinica knjižnične građe ne smije biti manji od 12 po učeniku, učitelju, nastavniku, odgajateljima i stručnim suradnicima, a u taj izračun ne ulazi mrežno dostupna građa.

Knjižnica nabavlja najmanje 10 naslova odabranih serijskih publikacija (u analognom i/ili digitalnom obliku) za učenike, učitelje i stručne suradnike.

Knjižna građa dopunjava se svake školske godine s najmanje 0,5 jedinica po učeniku, učitelju i stručnom suradniku.

Prosječna starost knjižničnog fonda ne smije biti veća od 15 godina, osim zavičajne zbirke i zbirke starih knjiga.

3. Načini nabave knjižnične građe

Knjižnica Prve ekonomske škole (dalje u tekstu: Škola) nabavlja građu kupnjom, darom ili zamjenom. Kriteriji za nabavu građe jednaki su za sve vrste građe, bez obzira na način njezine nabave.

Knjižnica samostalno odlučuje o prihvaćanju ili odbijanju darova, a nakon preuzimanja samostalno raspolaže darovanom građom.

Za provedbu nabavne politike odgovorne su knjižničarka i ravnatelj.

4. Izgradnja i upravljanje knjižničnim fondom

Školska knjižnica osigurava knjižničnu građu koja zadovoljava obrazovne, informacijske, kulturne, stručne i osobne potrebe korisnika te je time potpora odgojno-obrazovnom procesu i njihovu osobnom razvoju.

Izgradnja knjižničnog fonda temelji se na stručnim načelima sukladno smjernicama za izgradnju i upravljanje fondom koje školska knjižnica donosi na osnovi analize stanja i procjene potreba korisnika te *Standarda za školske knjižnice* (NN 61/2023).

Knjižnični fond mora se kontinuirano izgrađivati nabavom nove građe te redovitim izlučivanjem za otpis u skladu s pravilnikom koji regulira zaštitu knjižnične građe, reviziju i otpis.

Školska knjižnica surađuje s nastavnim osobljem i ostalim stručnim suradnicima pri donošenju smjernica za nabavu knjižnične građe.

Izgradnja fonda financira se sredstvima osnivača, Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, vlastitim prihodima Škole te donacijama.

5. Kriteriji za nabavu knjižnične građe

Osnovni kriteriji u nabavi knjižnične građe su:

1. kriterij vrijednosti (obilježja samih djela)
2. kriterij potražnje (prema potrebama korisnika)

Specifični kriteriji u nabavi knjižnične građe su:

ugled autora i nakladnika; interes korisnika; prikladnost formata za korištenje u knjižnici; prikladnost predmeta, stila, jezika i razine čitanja za ciljane korisnike; jasnoća, točnost i logičnost predstavljanja; stupanj novosti informacija; način obrade teme; kvaliteta prijevoda; fizičke i tehničke karakteristike (uvez, kvaliteta papira, dimenzije i sl.); opremljenost djela

bibliografskim podacima, kazalima i predgovorima; veze s postojećim zbirkama; pozornost i ocjene kritičara, recenzenata i javnosti; financije (cijena pojedinog primjerka i raspoložive mogućnosti); učestalost korištenja zbirke; relevantnost prema nastavnom i drugim obrazovnim programima.

6. Vrednovanje knjižničkog fonda

Svrha je vrednovanja uočiti eventualne propuste prilikom izgradnje fonda, utvrditi odgovara li fond (zbirka) korisničkim zahtjevima te ima li potrebe za dodatnom nabavom ili otpisom.

Vrednovanje fonda ili pojedinih zbirki radi se periodički na temelju kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja korištenjem različitih metoda vrednovanja:

- vrednovanje usmjereno na fond koje utvrđuje veličinu, starost i opseg zbirke
- vrednovanje usmjereno na korisnike koje utvrđuje vrijednost fonda s obzirom na korištenje građe (iskoristivost, dostupnost, relevantnost).

7. Izlučivanje i otpis knjižnične građe

Knjižnica redovito pročišćuje svoj fond, izlučuje građu i otpisuje po kriteriju zastarjelosti, dotrajalosti i uništenosti u skladu s *Pravilnikom o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe* (NN 27/2023).

Sastavila Sara Kulić, prof., stručna suradnica knjižničarka

Ravnatelj:

Nenad Travar, dipl.oec.