**REPUBLIKA HRVATSKA**

**MINISTARSTVO PROSVJETE I ŠPORTA**

**KLASA: 602-01/96-01/736**

**URBROJ: 532-02-02/8-96-1**

**Zagreb, 17. prosinca 1996.**

            Na temelju članka 75. Zakona o osnovnom školstvu (Narodne novine, broj 59/90, 27/93 i 7/96) i članka 77.a Zakona o srednjem školstvu (Narodne novine, broj 19/922, 27/93 i 50/795) ministar prosvjete i športa donosi

**NAPUTAK**

**O OBVEZAMA, PROGRAMU I NORMATIVU RADA**

**STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

**U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI**

**PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

Knjižnična djelatnost u školama jedna je od sastavnica stručnog rada koji se provodi usporedno, stalno i u skladu s drugim stručnim radom u odgojno-obrazovnom procesu.

          Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik knjižničar.

          Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada, a ona obuhvaća:

-         odgojno-obrazovnu djelatnost

-         stručno-knjižničnu djelatnost

-         informacijsko-referalnu djelatnost

-         kulturnu i javnu djelatnost.

**I. Odgojno-obrazovna djelatnost**

a) Neposredni rad s učenicima

- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom

- razvijanje čitalečke sposobnosti učenika

- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja

- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu

- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa

- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem

- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)

- organizacija rada s učenicima u produženom i cjelodnevnom boravku te s učenicima putnicima

- rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi

- organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima

- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži

- organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad)

- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata.

b) Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnaeljem

- suradnja s nastavnicima svhih nastavnih predmeta i ogdojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike

- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature

- mentorski rad

- posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga.

**II. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici

- nabava knjiga i ostale informacijske građe

- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija

- izrada abecednog i stručnog kataloga

- praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke knjižnice i drugih medija)

- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala

- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga; časopisa i novina

- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete

- izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća

- izrada prijedloga financijskog plana knjižnice

Stručno usavršavanje knjižničara

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga

- prećenje dječje i literature za mladež

- sudjelovanje na stručnim sastancima škole

- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara

- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare

- suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama

- suradnja s ostalim knjižnicama

- suradnja s knjižarima i nakladnicima.

**III. Kulturna i javna djelatnost**

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske i videoprojekcije

- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi i dr.).

**NORMATIV RADA STRUČNIH SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

U sklopu radnog vremena koje je propisano Zakonom o radu (Narodne novine, broj 38/95) i Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, stručnom suradniku na radnom mjestu knjižničara utvrđuje se 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

          Stručni suradnik knjižničar dužan je izraditi godišnji program rada i ustrojiti radno vrijeme u skladu s utvrđenim radnim vremenom za školsku knjižnicu.

**MINISTAR**

Ljilja Vokić, prof.

1http://www.oocities.org/drugaosn/knjiznica/Naputak\_Ljilje\_Vokic.htm