

Smjernice za nabavu knjižnične građe u knjižnici Gimnazije Nova Gradiška

Poslanje knjižnice Gimnazije Nova Gradiška je omogućiti slobodan pristup knjižnim i neknjižnim izvorima informacija potrebnim učenicima i nastavnom osoblju Gimnazije Nova Gradiška s ciljem izvršavanja nastavnog plana i programa opće gimnazije. Cilj nam je razvijati informacijsku pismenost i kritičko mišljenje, poticati želju za učenjem i istraživanjem, promicati načelo da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama preduvjeti za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu, pružati podršku u održavanju nastave i poticati cjeloživotno učenje.

Smjernice za nabavu građe jedan su od načina ostvarivanja navedenih ciljeva knjižnice. Kako bi knjižnica ostvarila svoje ciljeve potrebno je planirati nabavnu politiku knjižnice, izrađivati desiderate, nabavljati kvalitetnu građu, raditi na zaštiti građe, pratiti i evidentirati knjižnični fond, voditi računa o redovitom pročišćavanju građe, sustavno izvještavati učenike i profesore o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa, evidentirati troškove nabave te definirati mogućnosti s obzirom na raspoloživa financijska sredstva, surađivati s profesorima i stručnim suradnicima te Županijskom matičnom službom, ostalim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima.

Ove smjernice služe kao polazna točka nabavne politike knjižnice. Namijenjene su voditelju knjižnice kao pomoć u planiranju izgradnje zbirke i selekciji građe, te osnivaču, korisnicima i ukupnoj javnosti, a u cilju informiranja o načelima i kriterijima na kojima se temelji izgradnja zbirke. Jasno definirana nabavna politika i smjernice za nabavu koje iz nje proizlaze, osiguravaju sustavnost i dosljednost u izgradnji knjižničnog fonda. Izgradnja knjižničnog fonda dinamičan je proces koji se sastoji od stalnog priljeva nove građe, ali i od stalnog izlučivanja i otpisa neaktualne (zastarjele, uništene, otuđene ili oštećene) građe. Nabava nove građe, kao i otpis neaktualne, nije proizvoljan čin nego se radi u skladu s važećim zakonskim propisima. Otpis i revizija knjižnične građe rade se u skladu sa *Zakonom o knjižnicama, Pravilnikom o reviziji i otpisu knjižnične građe, Standardom za školske knjižnice, IFLA-inim i UNESCO-vim smjernicama za školske knjižnice, Manifestom za školske knjižnice.*

Nabavna politika školske knjižnice Gimnazije Nova Gradiška u skladu je s preporukama *UNESCO-vog Manifesta za školske knjižnice, IFLA-ine izjave Knjižnice i intelektualna sloboda, Zakona o knjižnicama (NN 105/97, NN 104/00), Standarda za školske knjižnice (NN 34/2000).*

Svrha smjernica za nabavu knjižnične građe je pomoć knjižničarima u:

- nabavi
- smještaju
- čuvanju i zaštiti
- izlučivanju i otpisu

Knjižnični fond

Knjižnični fond je jedinstven i njime se služe učenici, nastavnici i stručno osoblje. Sadržaj knjižničnoga fonda prati nastavni plan i program opće gimnazije.

Knjižnični fond treba biti uravnotežen. Prema *Standardu za školske knjižnice* omjer knjiga u knjižnici srednje škole je 50% knjiga za lektiru i 50% stručne literature (razmjerna zastupljenost svakog stručnog predmeta). U sklopu stručne literature 5-10% fonda čini referentna zbirka (enciklopedije, rječnici, leksikoni i sl.) a 10% pedagoško-metodička literatura potrebna za izvođenje nastave i stalno stručno usavršavanje nastavnika. Najmanji broj knjiga po učeniku je 12 knjiga u knjižnici srednje škole.

Knjižnični fond sadrži:

- obvezatnu lektiru iz hrvatskoga jezika,
- literaturu na stranim jezicima koji se uče u školi,
- udžbenike svih školskih predmeta,
- multimedijalnu i neknjižnu građu koja ima znanstvenu, edukativnu, umjetničku i pedagošku vrijednost,
- stručnu literaturu s područja svih školskih predmeta (razvijanje fonda koji podupire struku),
- referentnu zbirku (enciklopedije, rječnike, leksikone, atlase i druge priručnike),
- literaturu iz pedagogije, metodike, psihologije, sociologije te knjižničarstva i informatike (publikacije koje pridonose stručnom usavršavanju nastavnika i unapređenju prakse),
- literaturu vezanu za državnu maturu i upise na fakultete,
- stručne i pedagoške časopise te časopise za mladež.

Kriteriji za nabavu knjižnične građe:

- ugled autora i nakladnika,
- primjerenost i način obrade teme (objektivnost),
- relevantnost teme,
- interes korisnika,
- uređenje teksta,
- točnost informacija,
- opremljenost djela bibliografskim podacima, kazalima, predgovorima,
- fizičke karakteristike (uvez, papir, omot, tisak),
- stil i jezik,
- recenzije uglednih autora,
- cijena.

Načini nabave građe:

- **kupnja** (najsigurniji način ostvarenja plana nabave u knjižnici),
- **pretplata** (serijske publikacije koje se nabavljaju u dogovoru s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem),
- **dar** (mora odgovarati nabavnoj politici knjižnice; prema dokumentu *Darovi za zbirke: smjernice za knjižnice*),
- **otkup** (Ministarstva kulture, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Brodsko-posavske županije)
- **zamjena** (zamjena knjižnične građe s drugom knjižnicom ili srodnom ustanovom u gradu ili državi),
- **vlastita izdanja.**

Vrsta građe koju nabavljamo:

- knjige (lektira, udžbenici, stručna pedagoško-psihološka i metodička literatura, popularno-znanstvena literatura, referentna građa, zavičajne monografije, beletristika),
- lektirne knjige na stranim jezicima koji se uče u školi,
- serijske publikacije (novine i časopisi),
- zemljopisne karte,
- strip,
- muzikalije,
- računalne igre,
- neknjižna građa (elektronička građa u fizičkom obliku i mrežna građa),
- društvene igre.

Vrsta građe koju ne nabavljamo:

- sitni tisak,
- mikrofilmovi,
- bibliofilska izdanja.

Vrednovanje fonda:

Vrednovanje knjižničkog fonda je također dio nabavne politike knjižnične građe. Svrha redovitog vrednovanja je ukazati na nedostatke u fondu te poboljšati nabavu. Vrednovanje se vrši na temelju utvrđenih statističkih obrazaca (ispitivanje i anketiranje korisnika knjižnice). Kriteriji za vrednovanje su: iskoristivost, kvaliteta, količina, dostupnost i relevantnost.

Izlučivanje i otpis građe:

Zastarjelu, dotrajalu ili uništenu knjižničnu građu mora se izlučivati i otpisivati te redovito provoditi reviziju prema *Pravilniku o otpisu i reviziji knjižnične građe*.

Iz knjižničkog fonda redovito se izlučuje i otpisuje:

- uništena građa,
- izgubljena građa,
- dotrajala građa,
- zastarjela građa,
- neaktualna građa u više primjeraka za kojom je smanjen interes korisnika.

Smjernice nabavne politike pripremio je Knjižnični odbor Gimnazije Nova Gradiška.

Nova Gradiška, 9. siječnja 2017.