

Z A P I S N I K

O IZVRŠENOM STRUČNOM NADZORU RADA ŠKOLSKE BIBLIOTEKE

1. OSNOVNI PODACI:

ŠKOLA:.....

DIREKTOR/ICA:

.....

MJESTO:

POČETAK NADZORA:

KRAJ NADZORA:

NADZORU PRISUSTVOVAO/LA:

.....

2. OSNOVNI PODACI O BIBLIOTECI

BROJ UČENIKA/ICA:

.....

BROJ ODJELJENJA:

IME I PREZIME BIBLIOTEKARA:

STRUČNA SPREMA BIBLIOTEKARA:

BIBLIOTEKARSKA NAOBRAZBA:

a) studij bibliotekarstva, b) dodiplomski studij, c) stručni ispit iz bibliotekarstva

RADNO VRIJEME ŠKOLSKE BIBLIOTEKE:

a) puno radno vrijeme, b) ½ radnog vremena, c) manje od ½ radnog vremena

RADNO VRIJEME ŠKOLSKOG BIBLIOTEKARA:

a) puno radno vrijeme, b) ½ radnog vremena, c) manje od ½ radnog vremena

RASPORED RADA ŠKOLSKE BIBLIOTEKE ZA KORISNIKE:

a) svi dani u sedmici, b) dana u sedmici, c) jednokratno, d) u više smjena

PROSTOR I OPREMA ŠKOLSKE BIBLIOTEKE:

- veličina knjižnice: m²;

- veličina čitaonice: m²;

- broj prostorija :

JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona
Obrazac SPN - 8

- biblioteka posjeduje odgovarajući prostor za čitaonicu (tihi rad za pojedinca/grupe)
- DA NE
- namještaj biblioteke je u: a) dobrom stanju, b) zadovoljavajućem, c) lošem stanju
- AV opremu čine:

- biblioteka je opremljena računarima (broj ____)
- za obradu građe koristi se računarski program: _____

3. GRAĐA BIBLIOTEKE

- Knjižni fond sastoji se od:
 - knjiga za učenike - broj: _____
 - knjiga za učitelje - stručni fond.- broj: _____
- Knjige periodike:
 - za učenike - broj: _____
 - za učitelje - broj: _____
- Broj tekućih naslova periodike: _____
- Biblioteka ima:
 - časopisa za učenike - broj: _____
 - časopisa za učitelje/ stručnih časopisa - broj: _____
- Knjižni je fond u: a) dobrom stanju, b) zadovoljavajućem, c) lošem stanju
- Knjižni fond smješten je u:
 - slobodnom pristupu,
 - zatvorenim ormarima,
 - kabinetima,
 - zbornicima.

7. Knjige su složene na policama po odgovarajućem stručnom razmještaju.

DA NE

JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona
Obrazac SPN - 8

4. STRUKTURA NABAVLJENE GRAĐE U BIBLIOTECI

1. Broj nabavljenih knjiga: _____, u ukupnoj vrijednosti od: _____ (KM)

2. Način nabavke:

- broj knjiga kupljenih vlastitim sredstvima: _____ u ukupnoj vrijednosti od: _____ (KM)

- poklon grada / općina - broj: _____ u ukupnoj vrijednosti od _____ (KM)

- kanton - broj: _____ u ukupnoj vrijednosti od _____ (KM)

- Ministarstvo prosvjete - broj: _____ u ukupnoj vrijednosti od _____ (KM)

- poklon ostalih - broj: _____ u ukupnoj vrijednosti od _____ (KM)

- zamjena - broj: _____ u ukupnoj vrijednosti od _____ (KM)

3. Struktura nabavljenih knjiga:

- lektira - broj: _____

- literature za slobodno čitanje - broj: _____

- knjige za učiteljski fond - broj: _____

- knjige za referentnu zbirku - broj: _____

- priručnici - broj: _____

- knjige za zavičajnu zbirku - broj: _____

- knjige na stranim jezicima - broj: _____

- druge neknjižna građa - broj: _____

5. KORISNICI

1. Broj upisanih učenika: _____

2. Broj upisanih učitelja: _____

3. Broj ostalih korisnika: _____

4. Broj posuđenih knjiga na dan stručnog nadzora: _____

6. NADZOR I OTPIS

1. Nadzor nad radom školske biblioteke u školi vrši:

2. Redovan godišnji otpis predlaže: _____, a

usvaja: _____.

3. Postoji uredna evidencija nadzora: DA NE
4. Postoji uredna evidencija otpisa: DA NE

JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona
Obrazac SPN - 8

N A L A Z

O STRUČNO PEDAGOŠKOM NADZORU RADA ŠKOLSKE BIBLIOTEKE

1. Pregledom je utvrđeno da knjižnica:

- a) ne posjeduje inventurne knjige
b) posjeduje djelimično inventurne knjige (50% i više).....
c) posjeduje u cijelosti inventurne knjige

2. U inventarima su upisane cijene knjiga, za darovane i za kupljene:

- a) inventari ne posjeduju takve podatke.....
b) posjeduje djelimično takve podatke (50% i više).....
c) posjeduje u cijelosti takve podatke

3. Knjige su klasificirane prema važećim pravilima standarda:

- a) knjižni fond nije klasificiran
b) knjižni fond je djelimično klasificiran (50% i više).....
c) knjižni fond je u u cijelosti klasificiran

4. Knjige u biblioteci su katalogizirane:

- a) knjige nisu katalogizirane
b) djelimično su katalogizirane (50% i više).....
c) knjige su u cijelosti katalogizirane

5. Za obradu knjižnične građe koristi se računarski program

- a) ne koristi se program
- b) programom se djelimično obrađuju podaci (50% i više).....
- c) programom se u cijelosti obrađuju podaci biblioteke

6. Biblioteka ima plan i programa rada:

- a) bibliotekar ne posjeduje plan i program rada
- b) bibliotekar posjeduje djelimično plan i program rada (50% i više).....
- c) posjeduje godišnji plan i program rada
- d) posjeduje mjesečne planove i programe rada biblioteke.....
- e) posjeduje uporedne godišnje analize rada biblioteke
- f) posjeduje uporedne mjesečne analize rada biblioteke
- g) posjeduje raspored sati i mjesečne analize za svaku školsku smjenu
- h) posjeduje raspored sati i mjesečne analize za svaki razred... ..
- i) posjeduje raspored sati i mjesečne analize za svakog korisnika.....
-

UKUPNO:

Škola:

Ime i prezime bibliotekara škole/potpis:

Potpis direktora/pedagoga škole:

Datum i mjesto nadzora:

Stručni savjetnik/ica:

.....