

ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЉИВАЊЕ НАГРАДА ШКОЛСКИМ БИБЛИОТЕКАМА И БИБЛИОТЕКАРИМА

I ОПШТИ ДЕО

чл.1

Награду Мина Карацић додељује једном годишње једном школском библиотекару основне школе и једном из средње школе. Друштво школских библиотекара Србије (у даљем тексту ДШБС).

чл.2

Изузетно, уколико Комисија за доделу награде тако одлучи, могу бити додељене награде двама библиотекарима из школе истог образовног нивоа.

II ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ ЗА НАГРАДУ

чл.3

Школског библиотекара за награду предлаже матична библиотека за област у којој је школа, односно окружна Секција ДШБС, којој школски библиотекар припада. Једна матична библиотека односно Секција ДШБС може поднети највише две пријаве годишње: једну за школског библиотекара основне и једну за школског библиотекара средње школе.

чл.4

Пријава за награду треба да садржи образложење по ставкама овог Правилника. Уколико школски библиотекар ради и више од оног што је у овом Правилнику предвиђено, то се у пријави наводи.

Уз пријаву треба доставити прилоге који потврђују оно што се у пријави наводи: фотографије, видео записе, фотокопије докумената и администрације, изводе из записника, потврде...

III ПОСТУПАК ОДЛУЧИВАЊА О ДОДЕЛИ НАГРАДА

чл.5

Приспеле пријаве прегледа и врши избор трочлана комисија изабрана од стране Управног и Надзорног одбора ДШБС.

IV ОПШТИ УСЛОВИ ЗА НАГРАДУ

чл.6

Школски библиотекар који је ДШБС предложен за награду треба да задовољи следеће опште услове:

1. има најмање пет година радног искуства у обављању послова школског библиотекара;
2. постиже надпросечан степен остварености образовно васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада
3. иницира и учествује у подизању квалитета педагошке праксе и васпитног рада
4. поседује основну информатичку писменост;
5. учлањен је у Друштво школских библиотекара Србије;

V ПРОЦЕНА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

чл.7

Поред општих услова за награду, школски библиотекар који је за награду предложен треба да квалитетно обавља послове из две области:

- образовно- васпитне
- унапређење педагошке праксе

А) ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИХ ЦИЉЕВА У ОБЛАСТИМА РАДА

Процењују се следеће области рада школског библиотекара

1. Уређеност фонда
2. Рад са ученицима
3. Сарадња са наставницима
4. Информативно-документациони рад
5. Културни и јавни рад

1. Уређеност фонда:

- 1.1. Обезбеђује библиотечку грађу којом се подржава целокупан наставни процес
- 1.2. Планира набавку наслова у складу са испитаним и утврђеним потребама и интересовањима ученика и наставника
- 1.3. Прати текућу издавачку продукцију у складу са потребама школе
- 1.4. Изналази разноврсне начине за обнову књижног и некњижног фонда
- 1.5. Уводи у фонд нове носаче информација
- 1.6. Брине о заштити и очувању књижне и некњижне грађе
- 1.7. Ради на аутоматизацији укупног библиотечког пословања.

2. Рад са ученицима:

- 2.1. Прати индивидуална интересовања ученика у циљу подстицања њиховог развоја
- 2.2. Оспособљава ученике за самостално коришћење извора знања
- 2.3. Подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова
- 2.4. Уважава и поштује интересовања ученика приликом избора наслова
- 2.5. Континуирано ради на навикавању ученика на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом
- 2.6. Укључује посебно заинтересоване ученике у рад библиотеке
- 2.7. Помаже ученицима у налажењу и избору литературе за израду различитих задатака
- 2.8. Гради атмосферу међусобног поверења
- 2.9. Уважава деју приватност;
- 2.10. Заступа најбољи интерес детета у образовно-васпитном раду;
- 2.11. Оспособљава ученике за стално образовање након завршеног школовања;
- 2.12. Помаже ученику да развије критички однос према изворима знања.

3. Сарадња са наставницима:

- 3.1. Истражује посебне потребе образовно-васпитног рада у школи у циљу набавке уже и шире литературе;
- 3.2. Уважава потребе и интересовања наставника;
- 3.3. Укључује се у израду развојног плана школе;
- 3.4. Препоручује наставницима различите нове носаче информација;
- 3.5. Помаже наставницима у избору и примени различите литературе за наставу;
- 3.6. Остварује различите видове стручног усавршавања за наставнике;
- 3.7. Организује часове у сарадњи са наставницима.

4. Информационо-документациони рад:

- 4.1. Систематски информише кориснике о новим издањима;
- 4.2. Припрема тематске изложбе библјотечко-информацијске грађе;
- 4.3. Промовише коришћење различитих извора знања у наставном процесу;
- 4.4. Обучава кориснике у коришћењу каталога и претраживању базе података по различитим параметрима;
- 4.5. Израђује и ажурира каталоге у складу са изменама библјотечке класификације.

5. Културни и јавни рад:

- 5.1. Организује сарадњу са позориштима, музејима, галеријама и другим установама и организацијама из области културе;
- 5.2. Укључује се у библјотечко-информациони систем;
- 5.3. Организује књижевне сусрете и трибине;
- 5.4. Сарађује у организовању смотре и такмичења у литерарном стваралаштву;
- 5.5. Активно учествује у организацији приредби које се припремају у школи или друштвеној заједници;
- 5.6. Сарађује са родитељима у вези са изналажењем заједничких интереса и могућностима за побољшање рада библјотеке.

Б) ПОКАЗАТЕЉИ РАДА У ИНИЦИРАЊУ И УЧЕСТВОВАЊУ У ПОДИЗАЊУ КВАЛИТЕТА ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ

- 1) Укључивање минимално 60% ученика школе у коришћење фонда библјотеке;
- 2) Обезбеђивање искоришћености минимално седам наслова по уписаном ученику;
- 3) Континуирано анкетирање и праћење ученика ради утврђивања њихових читалачких интересовања;
- 4) Смањење годишњег отписа похабаних библјотечких јединица испод 3%;
- 5) Учествовање у тимском раду у оквиру припрема часова, активности, радионица

- најмање три пута годишње;
- 6) Организовање обуке ученика за коришћење библиотечког каталога и базе података;
 - 7) Стална сарадња са издавачима ради повољније набавке књига;
 - 8) Посета сајму књига у циљу сагледавања комплетне издавачке продукције;
 - 9) Организовање уписа својих читалаца у подручну, односно матичну библиотеку;
 - 10) Сарадња са стручним тимом школе у доношењу развојног плана и годишњег програма рада школе;
 - 11) Организовање тематских изложби, књижевних сусрета, предавања или трибина у оквиру школе;
 - 12) Систематско укључивање у акције и функције матичне библиотеке;
 - 13) Учествовање у раду актива библиотекара на општинском, градском, односно регионалном нивоу;
 - 14) Учествовање на стручним скуповима на градском, односно регионалном или републичком нивоу.
 - 15) Стварање базе података за поједине области знања
 - 16.) Излагање на стручном скупу библиотекара на регионалном односно републичком нивоу
 17. Давање рецензије приручника у области библиотекарства
 18. Руковођење стручним друштвом или удружењем на општинском, регионалном или републичком нивоу
 19. Учествовање у организовању градских, односно регионалних или републичких семинара за школске библиотекаре
 20. Коауторство или ауторство уџбеника и приручника
 21. Учествовање у међународном пројекту у области библиотекарства

чл.8

У области **Показатељи рада у иницирању и учествовању у подизању квалитета педагошке праксе**, школски библиотекар треба да има или обавља бар 10 наведених ставки.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај правилник ступа на снагу даном усвајања на Скупштини школских библиотекара.