### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

ŠK. GOD. 2018./2019.

PLANIRANO VRIJEME

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **BROJ RADNIH DANA** | **SATI** | **BROJ NASTAVNIH DANA** | **BROJ NERADNIH DANA** | **SATI** |
| rujan | 20 | 160 | 20 | - | - |
| listopad | 22 | 176 | 22 | - | - |
| studeni | 21 | 168 | 21 | - | - |
| prosinac | 19 | 152 | 15 | - | - |
| siječanj | 22 | 176 | 14 | 1 | 8 |
| veljača | 20 | 160 | 20 | - | - |
| ožujak | 21 | 168 | 21 | - | - |
| travanj | 21 | 168 | 16 | 1 | 8 |
| svibanj | 22 | 176 | 21 | 1 | 8 |
| lipanj | 18 | 144 | 10 | 2 | 16 |
| srpanj/kolovoz | 15 | 120 | - | 2 | 16 |
| **UKUPNO** | **221** | **1768** | **180 (1440 sati)** | **7** | **56** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | SADRŽAJ | **PLAN. SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** |
| **1.****1. 1.****1. 2.**1.2.1. | **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD****PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA****IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI** | **864** | tijekom školske godine | pedagoginja,razredni i predmetni učitelji ravnatelj |
| **RED. BROJ** | SADRŽAJ | **PLAN. SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** |
| **1. 3.** | **INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA*** Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.
* Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja.
* Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.
 |  |  |  |
| **2.****2.1.****2.2.****2.3.** | **STRUČNI RAD****POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA*** Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara
* Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja
* Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine
* Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad

**KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST*** Nabava knjiga i ostale građe
* Obrada građe: invetarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis
* Oblikovanje e-kataloga
* Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
* Uređivanje mrežne stranice knjižnice

TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE* Sudjelovanje u mjesečnom planiranju na razini škole
* Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave
* Izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva.
* Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika
* Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga
* Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija
* Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima
 | **520** | tijekom školske godine | pedagoginja,razredni i predmetni učitelji ravnatelj |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | SADRŽAJ | **PLAN. SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** |
| **3.****3.1.** | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST* Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima
* Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice
* *Mjesec školskih knjižnica*
* *Mjesec hrvatske knjige - Nacionalni kviz za poticanje čitanja (KGZ)*
* *Čitateljski maraton*
* *Natjecanje u čitanju naglas*
* *Noć knjige*

SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM* Suradnja s ostalim školama, kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom
 | **244** | tijekom školske godine | pedagoginja,razredni i predmetni učitelji ravnatelj |
| **4.** | STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA* Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike
* Sjednice Učiteljskog vijeća
* Suradnja s Matičnom službom
* Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu
* Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima
* Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća\*
 | **140** | tijekom školske godine | knjižničar, ravnateljica, NSK, Matična služba GKAgencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD |

#### **SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE**

|  |  |
| --- | --- |
| ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST | 864 |
| STRUČNI RAD | 520 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST  | 244 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA | 140 |
| **UKUPNO GODIŠNJE** | **1768** |

**\*PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA KNJIŽNIČARAŠK. GOD. 2018./2019.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Naziv skupa** | **Organizator** | **Mjesto** | **Način sudjelovanja** |
| **I. polugodište** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **II. polugodište** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |