|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA U KNJIŽNICI | **VRIJEME** **REALIZACIJE** | **BROJ** **SATI** |
| * Uvod pripravnice u rad školske knjižnice
* Upoznavanje s pravilnicima i aktima važnim za rad škol. knjižnice
* Pravilnik o radu školske knjižnice
* Izvod iz Pravilnika o radu knjižnice za korisnike knjižnice
* Pravilnik o reviziji i otpisu knjižnične građe
* Standard za školske knjižnice
 | 12.ožujak 2007. |  4 |
| * Uvid u inventarne knjige školske knjižnice: pravila unosa...
* Obrada knjižne građe: tehnička i stručna obrada knjiga
* Signiranje knjižne građe u školskoj knjižnici
* Klasifikacija knjižne građe po UDK-a
* Smještaj knjižne građe i primjena UDK u rasporedu na policama
 | 16. ožujak 2007. |  4 |
| * Provedba revizije i otpisa u školskoj knjižnici : redovna i izvanredna revizija
* Pravilnik o otpisu i reviziji u školskoj knjižnici
* Zapisnik o otpisu i reviziji u školskoj knjižnici
* Izvještaji školske knjižnice: Izvješće o radu i Izvješće o stanju fonda
 | 20. ožujak 2007. | 4 |
| * Periodika u školskoj knjižnici: stručno-metodički časopisi i popularno-znanstveni časopisi za učenike
* Kartoteka časopisa u knjižnici i evidencija narudžbe i pretplate
* Posudba časopisa učenicima i nastavnicima
* Predmetna obrada časopisa u knjižnici i izrada predmetnih kataloga
 | 30. ožujak 2007. | 4 |
| * Rad s maturantima gimnazije i tehničke škole na izradi i kompoziciji maturalnog i završnog rada
* Prisustvovanje nastavnom satu u školskoj knjižnici s učenicima 4. razreda ( dva razredna odjela )
* Upute za pretraživanje kataloga školske knjižnice
 | 16. travanj 2007. | 4 |
| * Prisustvovanje nastavnom satu s maturantima : grupni rad s učenicima na izradi maturalnog rada: upute, savjeti, sugestije i izbor

literature za svoje teme* Primjeri izrade tematskih bibliografskih popisa , pravila izrade, sekundarni izvori informacija u knjižnici
 | 17. travanj 2007. | 4 |
| * Kulturne aktivnosti školske knjižnice: izložbe, susreti, predavanja , promocije, predstavljanja novih knjiga i sl.
* Gopdišnji plan kulturnih aktivnosti školske knjižnice
* Nazočnost radu s učenicima u izradi postera i plakata za nastavu
* Oblikovanje tematske izložbe u školskoj knjižnici
 | 24. travanj 2007. | 4 |
| * Zaštita knjižnične građe uz pravilan smještaj građe
* Tehnička obrada knjižne građe, zaštitne folije i vrpce
* Obrada i smještaj AV građe u školskoj knjižnici
* Izrada popisa AV građe za stručne aktive i nastavne predmete
* Prisustvovanje predavanju za učenike "Sotonizam u glazbi i životu"
 | 27. travanj 2007. | 5 |
| * Izrada kataloga deziderata radi planske nabave fonda u školskoj knnjižnici
* Priprema djelomične revizije fonda, posebne zbirke
* Načini provedbe revizije fonda u školskoj knjižnici
* Izrada BILTENA prinovljene literature u školskoj knjižnici
 | 3. svibanj 2007. | 4 |
| * Narudžba knjiga u školskoj knjižnici
* Suradnja sa stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima
* Suradnja s nakladnicima, katalozi ponuda novih izdanja, donacije, sajmovi knjiga, antikvarijati
* Kompletiranje časopisa u godišta, pretplata i narudžba časopisa
 | 7. svibanj 2007. | 3 |
| * Rad s maturantima na promociji upisa na pojedine fakulteteI
* Izložba prikupljenoga materijala sa Smotre sveučilišta
* Prisustvo predavanju za učenike koje je organizirano u školskoj knjižnici "Kap preko ruba čaše" – zaštita okoliša i globalizacija
 | 14. svibanj 2007. | 4 |
| * Rad s učenicima 1. razreda na obradi zadanih tema i referata
* Rad s učenicima na izradi postera i plakata za nastavu
* Obrada zadane teme kroz Powerpoint prezentacija, izbor teksta, izrada koncepta za unos podataka u prezentaciju i sl.
 | 23. svibanj 2007. | 2 |
| * Uvid u rad knjižnice III. GIMNAZIJE, Zagreb
* Sređivanje inventarnih knjiga školske knjižnice
* Pregled izvještaja o reviziji i otpisu u školskoj knjižnici
* Izlučivanje dotrajale, zastarjele i otuđene građe u školskoj knjižnici
* Preporuke i savjeti za daljnji rad u knjižnici
 | 15. lipanj 2007. | 5 |
| * Pregled izvještaja o provedenoj reviziji u školskoj knjižnici
* Otpis dotrajale građe i izlučivanje knjiga iz fonda knjižnice
* Izlučivanje stare periodike i narudžba novih , aktualnih naslova časopisa za učenike i nastavnike
* Razmještaj fonda školske knjižnice na policama uz primjenu UDK-a
 | 20. lipanj 2007. | 5 |
| * Narudžba periodike, narudžba novih naslova stručne i referentne literature za potrebe učenika i nastavnika škole
* Obrada AV građe u školskoj knjižnici , smještaj i korištenje za nastavu
* Preporuke za odgojno-obrazovni rad s učenicima , od 1.do 4. razreda po planu i programu kroz školsku godinu
 | 28. lipanj 2007. | 4 |
|  | **UKUPNO** : |  **60** |
| * Navesti primjere nastavnih sati koji se rade sa pripravnicima ili kojima je pripravnik nazočan
* Pripravnika uputiti u posudbu i pravilnik knjižnice koji se odnosi na korisnike
 |  |  |
| * Pripravnik je nazočan nekom obliku kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice : izradi plakata, postera, pripremi i postavu izložbe i sl.
* Rad grupe slobodnih aktivnosti ili izvannastavni rad učenika u školskoj knjižnici
 |  |  |
| * Pripravnika upoznati s oblicima stručnoga usavršavanja u kolektivu, individualno stručno usavršavanje i u stručnim tijelima Agencije za odgoj i obrazovanje i MZOIŠ-a
* Stručno usavršavanje na radnom mjestu : upoznavanje i izvješćivanje o novoj literaturi u školskoj knjižnici: stručnoj i metodičko-pedagoškoj , te o periodici za nastavnike
 |  |  |
| * Pripravnik je dužan uspostaviti dobru suradnju sa stručnim aktivima na školi i prisustvovati njihovim stručnim sastancima
* Pripravnik je dužan surađivati s tajnikom škole i računovođom, osobito pri nabavi i narudžbi knjižnične građe, periodike i AV građe za potrebe nastave i uspješno odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u školi.
 |  |  |
| * Pripravnik je dužan uspostaviti dobru suradnju sa stručno- razvojnom službom škole, osobito u svom radu surađivati s ravnateljem škole.
* Pripravnik je dužan voditi računa o fondu knjižnice i u tom smislu uspostaviti dobru suradnju sa tajništvom škole ili učeničkom referadom , radi pravovremene informacije o ispisu ili odlasku učenika ili djelatnika iz škole, kako ne bi ostali dugovi u školskoj knjižnici.
 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |