|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | PROGRAMSKI SADRŽAJI | **OBLICIREALIZACIJE** | **NOSITELJPROGRAMA** | **BROJSATI** |
| RUJAN160 | **1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD****1. 1.** **PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA****1. 2. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI****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.
* Posudba knjiga.
* Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja.
* Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.

**2. STRUČNI RAD****2. 1. POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA*** Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, izvannastavne aktivnosti *Čitateljski klub*, nabave. Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja
* Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova.
* Priprema e-kviza*.*
* Pripreme za izvođenje nastavnih satova.

**2. 2. 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
* Cirkulacije građe - posudba
* Uređivanje mrežne stranice knjižnice

**2. 3. TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE*** Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije
* Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave
* 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
* Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu

**3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST*** Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, promocije knjiga, književni susreti, natjecanja i sl.)
* 8. rujna – Međunarodni dan pismenosti
* 26. rujna – Europski dan jezika

**3. 1. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM***

**4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA*** Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike.
* Suradnja s drugim školskim knjižnicama, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, MZO, suradnja s Hrvatskim čitateljskim društvom.
 | Nastavni satovi, kvizovi i radionice za učenike 2. – 6. razreda 3. razred1. – 8. razredStručni rad u knjižniciPrijedlozi, sugestije Izložbe, radioniceKatalozi, periodika, stručna literatura, stručna predavanja | Knjižničar u suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljicamaKnjižničari voditelji stručnih aktivaKnjižničar u suradnji s nastavnicima i učiteljimaKnjižničar, voditelji stručnih aktiva, Gradska knjižnica, Zorin domKnjižničar, AZOO, Hrvatsko čitateljsko društvo | 92 sati50 sati8 sati10 sati |
| MJESEC | PROGRAMSKI SADRŽAJI | **OBLICIREALIZACIJE** | **NOSITELJPROGRAMA** | **BROJSATI** |
| LISTOPAD176 | **1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD****1. 1.** **PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA** **1. 2. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI****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. STRUČNI RAD****2. 1. POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA*** Pripreme za izvođenje nastavnih satova.

**2. 2. 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
* Cirkulacije građe - posudba
* Uređivanje mrežne stranice knjižnice
* Praćenje periodike i Mreže (stranice MZOS-a, AZOO-a, HUŠK-a, www.knjiznicari.hr …)

**2. 3. TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE*** Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije
* 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

**3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST*** izložba: listopad Međunarodni mjesec školskih knjižnica
* izložba Mjesec hrvatske knjige 15.10. – 15. 11.

**3. 1. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM****4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**  | Nastavni satovi, kvizovi i radionice za učenike 2. – 8. razreda1. – 8. razredStručni rad u knjižniciPrijedlozi, sugestije Izložbe u knjižnici, književni susret, radioniceStručni aktivi, stručna i pedagoška literatura, stručna predavanja | Knjižničar u suradnji s nastavnicima i učiteljicamaKnjižničar,Matična služba, savjetnicaKnjižničar u suradnji s nastavnicima i učiteljimaKnjižničar, Matična služba GKAgencija za odgoj i obrazovanje RH | 100561010  |