**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

 **STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE ZA 2016./2017.**

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,

- stručno-knjižničnu djelatnost,

- informacijsko-referalnu djelatnost,

- kulturnu i javnu djelatnost.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obvezan je raditi 25 sati tjedno neposredno odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci knjižničara tijekom školske godine** |
|  | **Sadržaj rada**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 | **Vrijeme realizacije** | **Broj sati** |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD |  | **25**644 |
| 1.1. | Planiranje i programiranje rada školskog knjižničara- izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada | rujan, tijekom godine | 15 |
| 1.2. | Sudjelovanje u izradi i izrada dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma | rujan | 10 |
| **2.****2.1.** | **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST****Rad s učenicima** |  | **1150****925** |
| 2.1.1. | Organizirano i sustavno upoznavanje učenika 1.- 8. razreda s knjigom i knjižnicom kroz program Informacijska pismenost i poticanje čitanjaRazvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navika čitanja | tijekom godinesvakodnevno | 210 |
| 2.1.2. | Individualan rad s učenicima i manjim skupinama na poučavanju i osposobljavanju učenika za samostalan rad na istraživačkim i projektnim zadatcima uz korištenje različitih izvora znanjaRad na školskim projektima | tijekom godine | 110 |
| 2.1.3. | Priprema i provedba kvizova (poticanje čitanja, lektira, poznavanje Hrvatskoga jezika) | listopad/studeni,ožujak | 35 |
| 2.1.4. | Posudba građe učenicima i pomoć pri izboru knjiga za lektiru i slobodno čitanje | svakodnevno | 180 |
| 2.1.5. | Organiziran boravak učenika u čitaonici u vrijeme slobodnih sati (čitanje priča, društvene igre) | svakodnevno | 155 |
| 2.1.6. | Prigodne kreativne radionice za učenike | tijekom godine | 165 |
| 2.1.7. | Rad sa skupinom učenika Mali knjižničari  | tjedno | 70 |
| **2.2.** | **Rad s učiteljima** |  | **225** |
| 2.2.1. | Pomoć učiteljima pri izboru građe za nastavu i stručno usavršavanje | tijekom godine | 35 |
| 2.2.2. | Rad s učiteljima i stručnim suradnicima u pripremanju i izvođenju nastavnih sati, školskih projekata, terenske nastave | svaki mjesec tijekom godine | 100 |
| 2.2.3. | Suradnja sa stručnim aktivima – učiteljima hrvatskoga jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana lektirnih naslova | rujanlistopad | 15 |
| 2.2.4. | Suradnja s učiteljima o nabavi literature i ostalih nastavnih sredstava i pomagala | tijekom godine | 30 |
| 2.2.5. | Suradnja i koordinacija s učiteljima PŠ u vezi s organiziranom razmjenom lektire | tijekom godine | 45 |
| **3.** | **STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST** |  | **200** |
| 3.1. | Organizacija i vođenje rada u knjižnici | svakodnevno | 90 |
| 3.2. | Nabava knjiga i neknjižne građe | tijekom godine | 35 |
| 3.3. | Unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica (1., 5. razred i ostali) | rujan, listopad | 10  |
| 3.4. | Stručna obrada građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje i katalogizacija) | tijekom godine | 50 |
| 3.5. | Permanentno praćenje pedagoške periodike i izdavačke djelatnosti; nabava časopisa za knjižnicu | tijekom godine | 30 |
| 3.6. | Zaštita i tehnička obrada knjižne građe | svakodnevno | 40 |
| 3.7. | Sustavno izvješćivanje učitelja i učenika o novoj literaturi | tijekom godine | 10 |
| 3.8. | Praćenje i evidencija korištenja usluga knjižnice | XII., VI. | 10 |
| 3.10. | Godišnja inventura knjižničnog fonda | prosinac | 18 |
| 3.11. | Izvješće o radu školske knjižnice | kolovoz | 8 |
| **4.** | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** |  | **318** |
| 4.1. | Priprema, organizacija i provedba kulturnih sadržaja:* književni susreti za učenike
* kvizovi za učenike
* tematske izložbe
* radionice za učenike
* prigodno uređivanje knjižničnog panoa i panoa u višenamjenskoj dvorani
* obilježavanje značajnih godišnjica i obljetnica
* Mjesec školskih knjižnica
* Mjesec hrvatske knjige – Čitam 100 na sat
* Natjecanje u čitanju naglas za učenike 3.-8.r.
* Obljetnice rođenja i smrti književnika
* školski projekti: Sigurnost na internetu, Moja zelena škola, Međunarodni projekt razmjene straničnika, Litter Less, Walt Disney, 125 g. rođenja Slavka Kolara
 | tijekom godinelistopad15. listopada – 15. studenogalistopad, studenitijekom godine | 238 |
| 4.2. | Školske priredbe  | tijekom godine | 20 |
| 4.3. | Suradnja s ostalim knjižnicama i ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom | tijekom godine | 10 |
| 4.4. | Suradnja s izdavačkim kućama | tijekom godine | 15 |
| 4.5. | Suradnja oko izrade školskog lista Breza | rujan, lipanj | 35 |
| **5.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | tijekom godine | **35** |
| **6.** | **STRUČNI AKTIVI I SJEDNICE** | tijekom godine | **20** |
| **7.** | **SURADNJA S RAVNATELJICOM I ADMINISTRATIVNOM SLUŽBOM** | tijekom godine | **20** |
| **8.** | **OSTALI POSLOVI** |  | **32** |
| 8.1. | Zamjene nenazočnih učitelja | prema potrebi | 4 |
| 8.2. | Predstavljanje dječjih časopisa i njihova distribucija | rujan, siječanj, mjesečno | 6 |
| 8.3. | Rad na internetu – uređivanje web stranice knjižnice i škole | tijekom godine | 14 |
| 8.4. | Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice | prema potrebi | 8 |
| **9.** | **DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI** | tijekom godine | **64** |
| **10.** | **GODIŠNJI ODMOR** | VII., VIII. | **224** |
| **UKUPNO** | **2088** |

Hercegovac, 9. rujna 2016. Školska knjižničarka:

 Barbara Evaj