

PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA za školsku godinu 2023./2024.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	IX. – VIII.	874
Rad s učenicima: - razvijanje navike posjećivanja knjižnice - organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice - sustavan rad na razvijanju čitalačkih sposobnosti učenika - pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata - pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa - pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - organizacija nastavnih sati u knjižnici (u dogovoru s učiteljicama HJ i RN) - distribucija dječjih časopisa učenicima - uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora informacija - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima, pogotovo s Novinarskom grupom (mrežne stranice škole) - rad na projektu – ISLM Bookmark Project: izrada stranicnika s učenicima četvrtih razreda te razmjena s odabranom školom u svijetu - sudjelovanje u nacionalnim projektima za poticanje čitanja (Čitanjem do zvijezda i Noć knjige) te školskim projektima (Olimpijada čitanja) - provedba školskog projekta Klub volontera, rad s učenicima te uključanje u državni projekt Daj šapi glas i Ruksak pun kulture - suradnja u izvannastavnoj aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje	IX. – VI.	594
Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima škole: - suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine - sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima (tim za kulturnu i javnu djelatnost škole, tim za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu natječaja za zapošljavanje, povjerenstvo za natjecanja) - suradnja s učiteljima pri nabavi knjižne građe - rad na školskom kurikulumu; suradnja s učiteljima pri usklađivanju kurikula i godišnjeg plana i programa rada knjižničara - sudjelovanje na Aktivima hrvatskog jezika, dogovor oko projekata i književnih djela za cjelovito čitanje - suradnja s učiteljima pri planiranju Građanskog odgoja i obrazovanja - suradnja i timski rad na projektima i obilježavanju raznih važnijih datuma - suradnja s učiteljima prilikom pripremanja materijala za rad - administracija eDnevnika - organizacija podjele udžbenika	IX. – VIII.	140
Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:	VIII. - VI.	140

- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke - pisanje Pravilnika školske knjižnice - pisanje izvješća o radu - rad na usklađenju s godišnjim planom i programom te kurikulumom - mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI	VIII. – VII.	452
- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada) -izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“) -nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija -stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje –izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metelwin programu (informatizacija knjižnice), tehnička obrada i zaštita knjiga-revizija, otpis i procjenjivanje fonda -sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom - izrada zavičajne zbirke - uređivanje web stranica škole		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE	IX. – VI.	265
- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - organizacija Noći knjige - obilježavanje raznih značajnih datuma tijekom godine - organizacija, priprema i vođenje susreta s piscima, kazališnih i lutkarskih predstava itd. - kino u knjižnici – pripremanje i provedba filmskih projekcija (filmovi prema Nastavnom planu i programu uz tematsko proširenje na filmove vezane uz interese pojedinog dječjeg uzrasta) - suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom (Gradska knjižnica Poreč, Gradska knjižnica i čitaonica Pula, AZOO, NSK) - obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajмова knjiga (Monte Librić, Interliber)...		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	VIII. – VII.	185
- permanentno stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijske znanosti; praćenje novih izdanja, biltena i periodike - kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) - permanentno usavršavanje putem webinarā u organizaciji AZOO-a - praćenje literature iz psihološko-pedagoškog područja - praćenje dječje literature i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim sastancima - sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižnice		

- suradnja s županijskom matičnom službom - suradnja s knjižarama i nakladnicima - suradnja s ostalim školama i knjižničarima - praćenje zakonske regulative na području odgoja i obrazovanja u osnovnim školama a osobito na području knjižničarstva.		
Ukupno:		1776

Višnjan, 13. rujna 2023.

Nataša Velenik, knjižničarka