**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE 2021./2022.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | VRIJEME OSTVARIVANJA |
| 1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**
 | **504 sata** |
| 1. **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**
 | **440 sati** |
| * Pripremanje, planiranje i programiranje neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima
 | Rujan / listopad (10 sati) |
| * Organiziranje nastavnog sata za svaki razred i satove medijske kulture u knjižnici
 | Tijekom godine 20 sati |
| * Održavanje sata razrednog odjela u školskoj knjižnici (projekcije filmova, debate, igre asocijacija, odgojne radionice, kvizovi)
 | Tijekom godine (30 sati) |
| * Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, privikavati učenike na knjižnični prostor, svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu
 | Tijekom godine70 sati |
| * Upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadaće
 | Tijekom godine10 sati |
| * Sat lektire u knjižnici na drugačiji način, ambijentalna motivacija, poticanje i motivacija za čitanje lektirnih i drugih knjiga
 | Tijekom godine10 sati |
| * Pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili plakata u zadanim nastavnim područjima
 | Prema potrebi |
| * Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (intervu, anketa, sandučić povjerenja)
 | Tijekom godine |
| * Rad s učenicima kojima je potrebna pomoć u čitanju, učenju, pisanju domaćih radova i drugih zadataka
 | Tijekom godine 50 sati |
| * Pripremanje učenika za susret s književnicima
 | Ožujak |
| * Razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke…)
 | Tijekom godine50 sati |
| * Odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenika za čitanje djela koja nisu obavezna za lektiru (djelo za cjelovito čitanje)
 | Tijekom godine |
| * Čitanje i pričanje priča s učenicima, tzv. Storytelling
 | 50 sati |
| * Održavanje roditeljskih sastanaka u školskoj knjižnici sa svrhom upoznavanja roditelja s čitateljskim navikama djece te motiviranja za čitanja (ČMUOS, 3. razred)
 | 2 sata |
| * Rad s učenicima i nastavnicima na školsko-knjižničnim projektima i manifestacijama: Poj riči materinske, Primoštenski skosović, Čitamo mi u obitelji svi, Primoštenski bal, Knjižokviz…
 | 30 sati |
| * Organiziranje školskih priredbi, kreiranje konferansi i uvježbavanje učenika za javni nastup
 | 30 sati |
| * Uvježbavanje učenika za javne nastupe na otvaranjima i zatvaranjima županijskih i državnih natjecanja kojima je domaćin naša škola
 | 20 sati |
| * Rad s literarno i(li) likovno nadarenima učenicima za sudjelovanje na raznim natječajima
 | 20 sati |
| * Organizirani posjet izložbama, kazalištu, muzejima i kinu.
 | Tijekom godine |
| * Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u javnim ustanovama
 | Tijekom godine |
| * Organizirani rad s učenicima putnicima
 |  |
| * Organizirani rad s učenicima kojima hrvatski nije materinski jezik
 |  |
| * Distribucija i prodaja časopisa
 |  |
|  |  |
| 1. **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM**
 | 64 sati |
| * Sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima UV
 | Tijekom godine |
| * Suradnja sa stručnim aktivima Hrvatskog jezika, razredne nastave i razrednika, suradnja s učiteljicom Hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko nabavke lektirnih naslova, novih knjiga, časopisa i drugih medija
 | KolovozRujan |
| * Organizacija i koordinacija otvaranja i zatvaranja županijskih i državnih natjecanja
 | Ožujak i travanj |
| * Stalna suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature
 | Tijekom godine |
| * Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u nabavi i promicanju literature za učenike i učitelje
 | Tijekom godine |
| * Timska planiranja (korelacije)
 |  |
| * Suradnja s učiteljima u organizaciji nastavnog sata u knjižnici
 | Tijekom godine |
| * Timski rad na edukaciji učenika o opasnosti ovisnosti o medijima i sigurnosti djece na internetu
 | Tijekom godine |
| * Rad na projektima:
 |  |
| 1. Poj riči materinske
 | Ožujak |
| 1. Primoštenski skosović
 | Svibanj |
| 1. Primoštenski bal
 | Lipanj |
| 1. Čitamo mi u obitelji svi
 |  |
| 1. Knjižokviz
 |  |
| * Suradnja s učiteljicama razredne nastave i razrednicima oko promidžbe dječjih časopisa
 | Tijekom godine |
|  |  |
| **STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST** |
| * Organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice – uređenje prostora, slaganje knjiga
 | Svaki dan |
| * Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada
 | Rujan |
| * Upisivanje novih članova i izrada iskaznica (1.razred)
 | Rujan |
| * Posudba, davanje na korištenje knjižne građe
 | Svaki dan |
| * Planska nabava novih knjiga, izrada deziterate i njeno kontinuirano ažuriranje
 | Tijekom godine |
| * Obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, zaštita
 |  |
| * Vođenje inventarnih knjiga (učenička i učiteljska)
 |  |
| * Računovodstveni poslovi (suradnja s računovodstvom)
 |  |
|  |  |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA**
 |  |
| * Praćenje stručne knjižnične literature, prikaza knjiga i raznih internetskih prikaza
 |  |
| * Praćenje dječje literature i literature za mladež, kataloge i preporuke HKD-a, novosti nakladnika
 |  |
| * Usavršavanje na stručnim aktivima škole i Učiteljskim vijećima
 |  |
| * Sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim stručnim aktivima školskih knjižničara
 |  |
| * Sudjelovanje na seminarima i savjetosanjima za školske knjižničare (PŠŠK)
 |  |
| * Suradnja s Knjižnicom i čitaonicom dr. Ante Starčević iz Primoštena i Gradskom knjižnicom Juraj Šižgorić iz Šibenika
 |  |
| * Suradnja s nakladnicima, knjižarama, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno – obrazovnih udruga
 |  |
| * Suradnja s drugim kulturno – umjetničkim društvima, vrtićima…
 |  |
|  |  |
| 1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**
 |  |
| * Organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih događanja: natjecanja u znanju, kvizova, književnih susreta, predstavljanja knjiga, izložbi, projekata…
 | Tijekom godine |
| * Organiziranje, priprema i provedba Primoštenskog bala, smotre plesnih skupina naše i okolnih županija
 | Travanj, svibanj, lipanj |
| * Sudjelovanje na kulturnim i humanitarnim događanjima u školi i izvan nje
 |  |
| * Obilježavanje važnijih datuma:
 |  |
| 8.9. Međunarodni dan pismenosti |  |
| 23.9. Međunarodni dan kulturne baštine i Dan europske baštine |  |
| 15.10-15.11. Mjesec hrvatske knjige |  |
| 20.10. Dan jabuka |  |
| 28.10. Svjetski dan animiranog filma |  |
| 31.10. Međunarodni dan štednje |  |
| 11.11. Dan hrvatskih knjižnica |  |
| 5.2. Dan sigurnijeg interneta |  |
| 20.3. Svjetski dan pripovijedanja |  |
| 27.3. Svjetski dan kazališta |  |
| 2.4. Međunarodni dan dječje knjige |  |
| 22.4. Dan hrvatske knjige |  |
| 10.5. Dan škole |  |
|  |  |
| 1. **OSTALI POSLOVI**
 |  |
| * Uređivanje internetske stranice knjižnice (Facebook)
 | Tijekom godine |
| * Zamjene nenazočnih učitelja
 | Prema potrebi |
| * Pomoć oko školskih poslova nevezanih za rad knjižnice
 | Prema potrebi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | ukupno | praznici | Sve | 866-28838GO120 |
| IX. | 16 | 20 | 20 | 20 | 12 | 78 |  | 78 |
| X. | 8 | 16/4 | 20 | 20 | 20 | 84 |  | 84 |
| XI. | 20 | 20 | 20 | 20 | 4 | 84 | 8 | 92 |
| XII. | 16 | 20 | 20 | 16/4 | 16/4 | 88 | 4 | 92 |
| I. | 0/4 | 16/4 | 20 | 20 | 20 | 76 | 8 | 84 |
| II. | 20 | 20 | 20 | 20 | 4 | 84 |  | 84 |
| III. | 16 | 20 | 20 | 20 | 12/4 | 88 | 4 | 92 |
| IV. | 4 | 20 | 20 | 20 | 20 | 84 |  | 84 |
| V. | 20 | 20 | 20 | 16/4 | 8 | 84 | 4 | 88 |
| VI. | 12 | 20 | 20 | 16/4 | 16 | 84 | 4 | 88 |
| VII. |  |  |  |  |  | 84 |  | 84 | 24 |
| VII. |  |  |  |  |  | 84 | 8 | 92 | 32 |

Primošten, 1. rujna 2021. Knjižničarka mag.bibl. Amalija Pancirov