

Godišnji plan i program rada knjižničara

Knjižničarka: Elena Kljajić-Lončarević

Školska godina: 2022./2023.

Knjižnična djelatnost u školi jedna je od sastavnica stručnog rada koji se provodi usporedno, stalno i u skladu s drugim stručnim radom u odgojno-obrazovnom procesu. Namijenjena je prvenstveno učenicima i nastavnicima s ciljem kvalitetnije realizacije odgojno-obrazovnih zadataka i unapređenja nastave.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada i obuhvaća sljedeće sadržaje:

1. Knjižnično-informacijska djelatnost

2. Stručno-knjižnična djelatnost

3. Kulturna i javna djelatnost

1. Knjižnično-informacijska djelatnost

Knjižnično-informacijska djelatnost osnovni je i najznačajniji dio rada u školskoj knjižnici koji obuhvaća:

a) Neposredni rad s učenicima

- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom
- razvijanje čitalačkih sposobnosti kod učenika i interpretacije pročitano
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, novina i časopisa
- razgovor o pročitanoj knjizi
- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem – organizirano uvođenje svih učenika prvih razreda u školsku knjižnicu
- upućivanje u načine i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba referentne zbirke)
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici - obrada nastavnih sadržaja iz raznih predmeta grupnim ili timskim radom na izvorima informacija u dogovoru s predmetnim nastavnikom
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme – izrada referata, seminarskih radova i

ostalnih pismenih uradaka.

b) Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole

- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature
- suradnja s predmetnim nastavnicima i stručnim suradnicima škole u obradi i realizaciji različitih nastavnih sadržaja i projekata.

2. Stručno-knjižnična djelatnost

- organizacija rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižnične građe
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija
- izrada abecednog i stručnog kataloga
- praćenje i evidencija (učestalost korištenja knjižničnog fonda u čitaonici i posudba knjiga)
- izrada godišnjeg programa rada i izvješća o radu
- revizija i otpis knjižničnog fonda tijekom školske godine
- nastavak stvaranja baze podataka u programu za vođenje školskih knjižnica „METEL“
- sustavno izvještavanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa (usmenim putem, izložbama novonabavljene građe, tematskim izložbama)
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, novina i časopisa
- izrada popisa literature i bibliografija za pojedina nastavna područja
- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- sudjelovanje knjižničara na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje knjižničara na županijskim stručnim vijećima knjižničara Osječko-baranjske županije
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižnice u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara

pri NSK

- suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice Osječko-baranjske županije
- suradnja s ostalim knjižnicama
- suradnja s knjižarama i nakladnicima

3. Kulturna i javna djelatnost

- pripremanje, organiziranje i realizacija kulturnih sadržaja – uključivanje školske knjižnice u obilježavanje značajnih obljetnica ili datuma
- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, književni susreti, promocije knjiga, tematske izložbe, filmske i videoprojekcije
- organizirani posjeti izložbama i sajmovima knjiga
- suradnja s kulturnim ustanovama
- ostali oblici kulturne i javne djelatnosti u koje se svojim sadržajima uključuje školska knjižnica tijekom školske godine