

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA - ZADUŽENJE ŠK. GOD. 2010./2011. RUŽA JOZIĆ**

POSLOVI	KOLOVOZ					RUJAN					LISTOPAD				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
				24.-27.	30.-31.	1.-3.	6.-10.	13.-17.	20.-24.	27.-30.	1.	4.-7.	11.-15.	18.-22.	25.-29.
<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b> Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija ; organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom; pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, samostalnih radova, prezentacija za nastavu, izradu edukativnih postera; upoznavanje učenika s korištenjem knjižničnih kataloga; izrada tematskih bibliografija i uputa za kompoziciju maturalnog rada.							25	25	25	20	6	20	25	25	25
<b>2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD</b> -Vođenje sustavne nabavne politike knjižnične građe i oblikovanje zbirke; narudžba i obrada knjižnične građe i periodike; izrada kataloga knjižnične građe, predmetna i sadržajna obrada časopisa; izrada tematskih bibliografija i biltena prinovljene literature; izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe; izvješća o radu knjižnice, stanju fonda i provedbi revizije fonda; pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe.				15	10	16	10	8	5	2	1	4	4	2	4
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih akcija; obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i događaja; organiziranje tematskih izložaba, književnih susreta, promocija knjiga, predstava, tribina i predavanja za učenike; suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama u gradu Zagrebu i šire.				9	3	3	2	2	4	4	1	4	6	6	4
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a. Praćenje i čitanje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe učenika i nastavnika.				1	1	1	1	2	2	4		1	2	5	5
<b>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA ŠKOLE</b> Suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice: suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima, voditeljima stručnih aktiva; suradnja u svezi nabave fonda; sudjelovanje na nastavničkom vijeću i stručnim aktivima škole.				7	2	4	2	3	4	2	2	3	3	2	2
<b>UKUPNO TJEDNO</b>				32	16	24	40	40	40	32	8	32	40	40	40
<b>UKUPNO MJESEČNO</b>				<b>48</b>		<b>176</b>					<b>160</b>				

POSLOVI	STUDENI					PROSINAC					SIJEČANJ				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
	2.-5.	8.-12.	15.-19.	22.-26.	29.-30.	1.-3.	6.-10.	13.-17.	20.-24.	27.-31.	3.-5; 7	10.-14.	17.-21.	24.-28.	31.
<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b> Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija ; organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom; pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, samostalnih radova, prezentacija za nastavu, izradu edukativnih postera; upoznavanje učenika s korištenjem knjižničnih kataloga; izrada tematskih bibliografija i uputa za kompoziciju	20	25	25	25	10	18	25	25	24	12	16	25	25	25	
<b>2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD</b> -Vođenje sustavne nabavne politike knjižnične građe i oblikovanje zbirki; narudžba i obrada knjižnične građe i periodike; izrada kataloga knjižnične građe, predmetna i sadržajna obrada časopisa; izrada tematskih bibliografija i biltena prinovljene literature; izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe; izvješća o radu knjižnice, stanju fonda i provedbi revizije fonda; pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe.	4	6	7	7	1	2	6	4	10	15	10	6	8	7	2
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih akcija; obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i događaja; organiziranje tematskih izložaba, književnih susreta, promocija knjiga, predstava, tribina i predavanja za učenike; suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama u gradu Zagrebu i šire.	4	4	4	4	2	2	5	4	3	3	1	2	3	2	6
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a. Praćenje i čitanje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe učenika i nastavnika.	2	2	2	2	1	1	2	5	1	2	2	3	2	2	
<b>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA ŠKOLE</b> Suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice: suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima, voditeljima stručnih aktiva; suradnja u svezi nabave fonda; sudjelovanje na nastavničkom vijeću i stručnim aktivima škole.	2	3	2	2	2	1	2	2	2	8	3	4	2	4	
<b>UKUPNO TJEDNO</b>	32	40	40	40	16	24	40	40	40	40	32	40	40	40	8
<b>UKUPNO MJESEČNO</b>	<b>168</b>					<b>184</b>					<b>160</b>				

POSLOVI	VELJAČA					OŽUJAK					TRAVANJ				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
	1.-4.	7.-11.	14.-18.	21.-25.	28.	1.-4.	7.-11.	14.-18.	21.-25.	28.-31.	1.	4.-8.	11.-15.	18.-22.	26.-29.
<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b> Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija ; organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom; pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, samostalnih radova, prezentacija za nastavu, izradu edukativnih postera; upoznavanje učenika s korištenjem knjižničnih kataloga; izrada tematskih bibliografija i uputa za kompoziciju maturalnog rada.	25	25	25	25	24	24	25	25	25	24	6	25	25	18	16
<b>2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD</b> -Vođenje sustavne nabavne politike knjižnične građe i oblikovanje zbirke; narudžba i obrada knjižnične građe i periodike; izrada kataloga knjižnične građe, predmetna i sadržajna obrada časopisa; izrada tematskih bibliografija i biltena prinovljene literature; izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe; izvješća o radu knjižnice, stanju fonda i provedbi revizije fonda; pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe.	2	6	5	4	2	2	6	6	6	3		5	2	7	7
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih akcija; obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i događaja; organiziranje tematskih izložaba, književnih susreta, promocija knjiga, predstava, tribina i predavanja za učenike; suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama u gradu Zagrebu i šire.	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	1	2	4	6	4
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a. Praćenje i čitanje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe učenika i nastavnika.	1	3	3	5	1	1	2	2	2	1		4	5	5	3
<b>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA ŠKOLE</b> Suradnja s ravnateljem i računovodom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice: suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima, voditeljima stručnih aktiva; suradnja u svezi nabave fonda; sudjelovanje na nastavničkom vijeću i stručnim aktivima škole.	1	3	3	3	2	2	4	4	4	1	1	4	4	4	2
<b>UKUPNO TJEDNO</b>	32	40	40	40	8	32	40	40	40	32	8	40	40	40	32
<b>UKUPNO MJESEČNO</b>	<b>160</b>					<b>184</b>					<b>160</b>				

POSLOVI	SVIBANJ					LIPANJ					SRPANJ				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	
	2.-6.	9.-13.	16.-20.	23.-27.	30-31.	1.-3.	6.-10.	13.-17.	20-21+2	27.-30.	1.	4.-8.			UKUPNO
<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b> Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija ; organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom; pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, samostalnih radova, prezentacija za nastavu, izradu edukativnih postera; upoznavanje učenika s korištenjem knjižničnih kataloga; izrada tematskih bibliografija i uputa za kompoziciju maturalnog rada.	25	25	25	25	12	18	25	18							<b>955</b>
<b>2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD</b> -Vođenje sustavne nabavne politike knjižnične građe i oblikovanje zbirki; narudžba i obrada knjižnične građe i periodike; izrada kataloga knjižnične građe, predmetna i sadržajna obrada časopisa; izrada tematskih bibliografija i biltena prinovljene literature; izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe; izvješća o radu knjižnice, stanju fonda i provedbi revizije fonda; pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe.	6	6	7	5	1	1	8	10	15	16	6	32			<b>386</b>
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih akcija; obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i događaja; organiziranje tematskih izložaba, književnih susreta, promocija knjiga, predstava, tribina i predavanja za učenike; suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama u gradu Zagrebu i šire.	4	4	4	3	1	2	2	2	1	2		1			<b>168</b>
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a. Praćenje i čitanje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe učenika i nastavnika. Voditeljstvo Županijskog stručnog vijeća za srednjoškolske knjižničare za I., II. i XXI. županiju.	2	2	2	2	1	1	2	2	5	4		2			<b>125</b>
<b>5. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA ŠKOLE</b> Suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice: suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima, voditeljima stručnih aktivita; suradnja u svezi nabave fonda; sudjelovanje na nastavničkom vijeću i stručnim aktivima škole	3	3	2	5	1	2	3	8	3	10	2	5			<b>150</b>
<b>UKUPNO TJEDNO</b>	40	40	40	40	16	24	40	40	24	32	8	40			<b>1784</b>
<b>UKUPNO MJESEČNO</b>	<b>176</b>					<b>160</b>					<b>48</b>				