

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE UMJETNIČKE ŠKOLE FRANJE LUČIĆA, VELIKA GORICA, ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

## 1. UVOD

*Školska knjižnica Umjetničke škole Franje Lučića* ujedno je knjižnica, nototeka, fonoteka i instrumentarij Škole.

Zadaća školske knjižnice je pružanje obavijesti i spoznaja bitnih za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. IFLA-in i UNESCO-ov *Manifest za školske knjižnice*<sup>1</sup> nas uči da svaka školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

Školska je knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Namijenjena je učenicima i nastavnicima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole. Školska knjižnica, kao izvor informacija i znanja, ima važnu ulogu u ostvarenju odgojno obrazovnih ciljeva i postignuća *Nacionalnog okvirnog kurikulum*a. Sukladno tome, naša knjižnica će prikupljati, obrađivati i davati na korištenje bibliotečno-informacijsku građu (posebno se to odnosi na muzikalije i instrumente), razvojno djelovati na nastavu i sve druge oblike odgojno-obrazovnog rada raznovrsnim

---

<sup>1</sup> Usp. *UNESCO-v manifest za školske knjižnice*. Dostupno na: <https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-manifesto-hr.pdf> (pregledano 14. rujna 2020.).

aktivnostima i njegovanjem knjižničnog fonda prema potrebama svih nastavnih predmeta i prema interesima i potrebama korisnika.

U skladu sa *Smjernicama za rad školskih knjižnica u uvjetima bolesti COVID-19*<sup>2</sup> i naša će se škola prilagoditi situaciji u školskoj godini 2021./2022. Budući da su protekle dvije školske godine bile drugačije i izazovnije u mnogočemu od prethodnih godina, ostavile su traga koji će utjecati i na ovu školsku godinu. Morat ćemo se osloniti na malo drugačije poslovanje koje je još u protekloj godini uspostavljeno. Očekuje se konsolidacija ciljeva i aktivnosti planiranih u prethodnim godinama, a zaustavljenih zbog pandemije Covid 19.

Pandemija je preusmjerila poslovanje na mreže i online okruženje. To je ubrzalo proces nabavke METELwin sustava i za našu knjižnicu te ćemo se u tekućoj školskoj godini posvetiti klasifikaciji i katalogizaciji građe, što će činiti veliki obujam stručnog knjižničnog i informacijskog rada. Time ćemo omogućiti pristup građi kroz digitalni katalog knjižnice za sve nastavnike/ice i učenike/ice Umjetničke škole Franje Lučića.

*Godišnji plan i program rada* mora se provoditi u skladu s člankom 6 *Pravilnika o radu školske knjižnice Umjetničke škole Franje Lučića* koji je donesen na sjednici Školskog odbora 10. srpnja 2020. (opširnije: čl. 7, čl. 8, čl. 9, čl. 11). Ti su članci doneseni prema *Standardu za školske knjižnice*<sup>3</sup> koji propisuje djelatnost i zadaće školske knjižnice.

*Novi standard za školske knjižnice* je izašao 29. ožujka 2020. i konzultirati će se za sve buduće izmjene knjižnične dokumentacije.

## **2. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost obuhvaća sljedeće obveze knjižničara u školskoj godini 2021./2022.:

---

<sup>2</sup> Usp. *Smjernice za rad školskih knjižnica u uvjetima bolesti COVID-19*. Dostupno na: [http://maticna.nsk.hr/wp-content/uploads/2020/09/Smjernice-za-rad-s%CC%8Cškolskih-knjiz%CC%8Cnica-u-uvjetima-bolesti-COVID-19\\_04092020.pdf](http://maticna.nsk.hr/wp-content/uploads/2020/09/Smjernice-za-rad-s%CC%8Cškolskih-knjiz%CC%8Cnica-u-uvjetima-bolesti-COVID-19_04092020.pdf) (pregledano 8. studenog 2021.).

<sup>3</sup> Usp. *Standard za školske knjižnice* Dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2000\\_03\\_34\\_698.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2000_03_34_698.html) (pregledano 8. studenog 2021.).

- a) Neposredni rad s učenicima (posudba knjižnične građe i instrumenata; kraća mjesečna predavanja u knjižnici, o sastavu knjižnične građe – posebno o građi glazbene povijesti, povijesti umjetnosti, hrvatskoj i svjetskoj književnosti, potom muzikalijama, periodici koja pristiže u školsku knjižnicu, audiovizualnoj građi: predavanja bi se održavala u suradnji s profesorima *Odjela za teoriju*, uz mjere predostrožnosti);
- b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem (proces unapređivanja rada knjižnice, od planiranja, preko realizacije do valorizacije; suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima u procesu nabave potrebne građe: muzikalija, stručne literature, instrumenata);
- c) Suradnja s roditeljima (posudba udžbenika, knjiga, muzikalija, instrumenata; informiranje roditelja o djelatnosti školske knjižnice i instrumentarija).

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća izradu godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje godišnjeg izvješća o radu, rad na usklađenju s godišnjim planom rada škole i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum.

### **3. STRUČNI KNJIŽNIČNI I INFORMACIJSKI RAD**

Knjižničar u pogledu stručnog knjižničnog i informacijskog rada u novoj školskoj godini ima sljedeće zadatke i ciljeve: uređivanje školske knjižnice; organiziranje i vođenje rada u knjižnici; nabava knjižne i neknjižne građe, te novih instrumenata; u suradnji s ravnateljem i predmetnim nastavnicima stvaranje prijedloga za popravak ili otpis pojedinih instrumenata; zaštita i čuvanje građe; revizija fonda i otpis građe; stručna obrada građe prema zakonu struke (inventarizacija, klasifikacija prema UDK-u, signiranje, katalogizacija prema ISBD-u i UNIMARC-u); dopunjavanje i ažuriranje knjižnične *excel* baze podataka (dok sva građena ne bude unešena u METELwin); vođenje dnevnika rada knjižnice; periodično izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi; suradnja s računovodstvom škole oko procjene vrijednosti knjižnične građe i instrumentarija škole; popunjavanje inventarnih knjiga;

sustavno prikupljanje podataka za *Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica* (<http://hk.nsk.hr/login.aspx>).

U knjižnici je 7. srpnja 2020. izvršen stručni nadzor. Nadzor je obavila mr. sc. Alka Stropnik, stručna suradnica za školske knjižnice pri *Matičnoj i razvojnoj službi Knjižnica grada Zagreba*. Tom je prilikom izvršen detaljan pregled knjižnice, prostora i opreme, te sveukupne knjižnične građe. Gđa Stropnik je usmenim i pismenim putem predložila Školi nabavu odgovarajućeg knjižničnog programa za knjižnično poslovanje, te potom reinventarizaciju građe u knjižničnom programu koju će provesti knjižničar. Knjižnični program METELwin nabavljen početkom školske godine 2021./2022. te će velik obujam posla u ovoj školskoj godini svakako biti reinventarizacija građe. Potrebno je klasificirati i katalogizirati svu građu te je unijeti u softver. Postoji mogućnost "povlačenja" podataka iz drugih (muzičkih) baza podataka koji imaju isti program za određeni dio građe.

Knjižničar sudjeluje početkom svake kalendarske godine u reviziji instrumenata. Reviziju provodi tijelo imenovano od strane Školskog odbora. Jedan primjerak dokumenta o provedenoj reviziji mora biti arhiviran u knjižnici.

#### **4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

Kulturna i javna djelatnost u školskoj godini 2021./2022. prilagodit će se zdravstvenim okolnostima i preporukama *Stožera civilne zaštite za sprječavanje širenja zaraze virusom SARS-CoV-2*. Uobičajeno je da kulturna i javna djelatnost knjižnice obuhvaća organiziranje, pripremanje i realizacija književno-glazbenih susreta, čitateljskog kluba, tribina, tematskih izložbi, koncerata, prigodničarskih obilježavanja (obljetnice i spomendani poznatih skladatelja, pjevača, interpretatora klasične glazbe, povjesničara glazbe, itd.).

Kulturna i javna djelatnost potom može obuhvatiti i sudjelovanje u organizaciji školskih i izvanškolskih priredbi (primjerice, regionalno natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa u organizaciji *Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga*), potom obilježavanje Tjedna pismenosti, Europskog dana baštine, Godine čitanja, Dječjeg tjedna, Mjeseca hrvatske knjige, Interlibera, Međunarodnog dana voda, Noći muzeja, Dana planeta Zemlja...).

Knjižnica mora surađivati s ostalim knjižnicama, s kulturnim i javnim ustanovama (Dom kulture Galženica, Muzej Turopolja, Pučko otvoreno učilište i drugi), informirati o značajnim kulturnim manifestacijama, pomagati u izradi postera i plakata organizatorima koncerata (nastavnicima koji predaju u Školi te učenicima koji nastupaju na tim koncertima).

Knjižnica potiče suradnju sa strukovnim udrugama i srodnim institucijama.

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Školski knjižničar ima obvezu stalnoga stručnoga usavršavanja – organiziranog i pojedinačnog.

Organizirano stručno usavršavanje obuhvaća sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u organizaciji *Ministarstva znanosti i obrazovanja* i *Agencije za odgoj i obrazovanje* (najmanje jednom u dvije godine); sudjelovanje na skupovima u organizaciji *Zavoda za knjižničarstvo Nacionalne i sveučilišne knjižnice (CSSU-Centar za stalno stručno usavršavanje)*, strukovnih udruga (Hrvatsko knjižničarsko društvo, Hrvatska udruga školskih knjižničara, Hrvatska mreža školskih knjižničara); županijskih stručnih vijeća stručnih suradnika knjižničara u organizaciji *Agencije za odgoj i obrazovanje* (najmanje tri puta u dvije godine); stručno usavršavanje u organizaciji *Agencije za strukovno obrazovanje*, te ostalih usavršavanja u organizaciji županijskih stručnih vijeća.

U planu za ovu školsku godinu tako je sudjelovanje u 11. samostalnom stručnom skupu Hrvatske udruge školskih knjižničara koji će se održati 22. i 23. listopada 2021. u Splitu, povodom Mjeseca školske knjižnice i 33. Proljetnoj školi školskih knjižničara, državnom stručno-znanstvenom skupu s međunarodnim sudjelovanjem u travnju 2022.

Pojedinačno stručno usavršavanje obuhvaća stručno usavršavanje praćenjem sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti, literature iz psihološko-pedagoškoga područja te praćenje izdavaštva. Ono se također odnosi i na, prema potrebi, sudjelovanja na stručnim sastancima u školi, sudjelovanja na stručnim sastancima školskih knjižničara, sudjelovanja na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare, prezentaciju iskustava na stručnim skupovima, suradnju s Matičnom službom GKZD, NSK i drugim knjižnicama.

## **6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

Administrativni poslovi knjižničara obuhvaćaju administriranje e-Matice, razredništvo jednog odjela glazbe ili plesa, unošenje učenika glazbenih programa u razredne imenike, pomaganje Tajništvu pri upisima, opominjanje dužnika (dugovanje za školarinu ili najam instrumenta), ispis svjedodžbi na kraju školske godine, podjela pedagoške dokumentacije nastavnicima i vođenje zapisnika o podjeli, naručivanje knjiga i muzikalija, raspodjela sitnog inventara i čuvanje sitnog inventara, te od ove školske godine i unos prijava učenika za natjecanja i smotre u aplikaciji za Natjecanja i smotre koja će biti povezana s e-Maticom učenika Republike Hrvatske.

U Velikoj Gorici, 8. studenog 2021.

Knjižničarka

Kristina Josić Guljašević, mag. bibliotekarstva i pedagogije