Letna PRIPRAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Šola | **Osnovna šola Korena** | Učitelj | **Jasmina Križan Murko** |
| Predmet | **Knjižnično informacijsko znanje - osnovna šola** | Razred | **1., 2., 3.** |
| Šolsko leto | **2021/2022** | Datum izvoza | **20.09.2021 12:49** |

# Načrt razporeditve vsebin, ciljev, standardov

## Prvo vzgojno-izobraževalno obdobje

Predvideno obdobje: **31.08.2021 - 01.09.2021**, predvideno število ur:

1. razred – 2 uri

2. razred – 2 uri

3. razred – 2 uri

### Cilji

* V prvem VIO učenec pridobiva prve samostojne izkušnje o šolski knjižnici.
* Spozna namen in vlogo knjižnice.
* Osvoji knjižnični prostor, spozna ureditev knjižnice in jo dojema kot demokratični prostor.
* Zna uporabljati osnovne storitve v knjižnici.
* Pozna postopke samostojne izposoje in vračanja gradiva.
* Uporablja starostni stopnji ustrezno zbirko leposlovnega in poučnega knjižničnega gradiva, loči knjižno gradivo od neknjižnega.
* Pozna osnovne elemente za opredelitev in izbiro informacijskega vira.
* Spozna splošno knjižnico.
* Sodeluje v različnih oblikah aktivnosti za razvijanje branja in bralne kulture.5.9 Najdejo gradivo v prostem pristopu.

1.1 Vedo, kaj je knjižnica.

1.2 Poznajo lokacijo knjižnice v šoli.

1.3 Poznajo uporabnikom namenjen del knjižnice.

1.4 Iščejo pomoč in informacije pri osebju knjižnice.

1.5 V knjižnici se ravnajo po pravilih obnašanja v knjižnici.

1.6 Delijo prostor in storitve knjižnice z drugimi.

2.1 Uporabljajo razredno knjižnico.

2.2 Poznajo lokacijo in namen mladinskega oddelka splošne knjižnice.

3 Obvladajo postopek izposoje knjižničnega gradiva.

5.1 Spoznajo osnovno vsebino knjižnične zbirke.

5.2 Spoznajo starostni stopnji ustrezno zbirko knjižničnega gradiva.

5.3 Spoznajo poučno gradivo za pridobitev stvarnih informacij.

5.4 Berejo, poslušajo in uporabljajo leposlovne vsebine za osebno rast in razvedrilo.

5.5 Ločijo knjižno gradivo od neknjižnega.

5.6 Poznajo osnovne elemente za iskanje znanega vira.

5.7 Poznajo in uporabljajo osnovne vrste knjižničnega gradiva.

5.8 Uporabljajo signaturo in abecedo za iskanje knjižničnega gradiva v prostem pristopu.

### Vsebine

* 1.1 Knjižnica1.2
* Šolska knjižnica5.5 Knjižno in neknjižno gradivo (oprema za uporabo neknjižnega gradiva)

1.3 Prostorska ureditev: gradivo v prostem pristopu: za učence, za učitelje, čitalnica, izposoja, večnamenski prostor.

1.4 Knjižničar/-ka (kot vir informacij)

1.5 Knjižnični red

1.6 Uporabniki knjižnice: učenci, učitelji, ravnatelj in drugi zaposleni v šoli

2.1 Razredna knjižnica (bralni kotiček)

2.2 Bibliobus

3 Urnik odprtosti, izposoja v čitalnici, izposoja na dom, izkaznica, oprema knjige (žig, signatura, črtna koda, hrbet knjige)

4 Izposoja knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom, pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva, informacij in pri uporabi knjižnice, pomoč pri reševanju informacijskih problemov, seznanjanje z novostmi v knjižnici, preslikavanje iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice, rezerviranje knjižničnega gradiva, uporaba tehnične opreme, dostop do svetovnega spleta, dostop do dejavnosti in prireditev

5.1 Vsebinska ureditev knjižničnega gradiva

5.2 Ureditev knjižničnega gradiva po starostnih stopnjah (C, P, M, L), poučno gradivo (UDK)

5.4 Leposlovno gradivo

* Avtor (pisatelj, pesnik, ilustrator), naslov

5.7 Periodika, knjiga, zvočna knjiga, zvočna kaseta, video kaseta, DVD, CD …

5.8 Ureditev knjižničnega gradiva na policah (ureditev knjižničnega gradiva po vsebini, abecedna ureditev na policah, signatura)

### Standardi

# Načrt preverjanja in ocenjevanja

## Diagnostično -

Predvideno obdobje: **01.09.2021 - 24.06.2022**