

# PLAN PRACY BIBLIOTEKI ZESPOŁU SZKÓŁ W BIELICACH NA ROK SZKOLNY 2016/2017

## I ZADANIA ORGANIZACYJNE I ADMINISTRACYJNE

Zadania ogólne	Zadania i formy realizacji	Odpowiedzialny	Termin
Planowanie, statystyka i sprawozdawczość	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opracowanie rocznego planu biblioteki oraz aktywu bibliotecznego,</li> <li>-sporządzenie kart czytelniczych uczniom klas I (gimnazjum, liceum, ZSZ)</li> <li>-zmiana kart czytelniczych uczniom klas II i III,</li> <li>-aktualizacja danych uczniów w programie „Mała Biblioteka 2002” (założenie kont uczniom klas I oraz modyfikacja kont uczniów klas II i III),</li> <li>-przygotowanie zestawienia do miesięcznej statystyki dla wszystkich klas szkoły,</li> <li>-prowadzenie kart statystyki dziennej, dziennika biblioteki szkolnej oraz planszy STAN CZYTELNICTWA z podziałem na klasy na wszystkich poziomach,</li> <li>-prowadzenie programu „Mała Biblioteka 2002”</li> <li>-sporządzanie wg potrzeb dowodów wpływu książek, CD-ROM-ów,</li> <li>-zakładanie kart katalogowych nowym woluminom,</li> </ul>		IX  Cały rok  Cały rok
Organizacja udostępniania zbiorów, gromadzenie, opracowanie, selekcja, konserwacja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - prenumerata czasopism,</li> <li>- ewidencja darmowych podręczników dla klas I i II</li> <li>- aktualizacja regulaminu wypożyczeń darmowych podręczników,</li> <li>-w miarę możliwości finansowych zakup brakujących lektur, nowości z literatury pięknej i popularnonaukowej oraz ich ewidencja</li> <li>-klasyfikowanie i katalogowanie nabytków</li> </ul>		Cały rok  według potrzeb

	•		
Prace administracyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, ewidencji przychodów i ubytków</li> <li>-aktualizacja wykazu uczniów i kartoteki czytelników, założenie kartoteki dla uczniów kl. I</li> <li>-dbanie o estetykę biblioteki (porządkowanie książek i czasopism, korzystanie z katalogu książek, dbanie o wystrój pomieszczenia),</li> <li>-przeglądanie ofert wydawnictw, zakupy w księgarniach lub w inny sposób,</li> <li>-prowadzenie dokumentacji,</li> <li>-selekcja zbiorów przestarzałych, zniszczonych lub zagubionych, sporządzenie dokumentacji,</li> <li>-porządkowanie CD-ROM-ów,</li> <li>- zakończenie działalności biblioteki w roku szkolnym;</li> <li>odbior książek i sprawdzenie ich stanu,</li> </ul>		<p>Cały rok</p> <p>Wg potrzeb</p>

## II PRACA PEDAGOGICZNA

Działalność informacyjna, poradnictwo w wyborach czytelniczych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - zapoznanie z regulaminem biblioteki uczniów kl. I</li> <li>-udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne</li> <li>-stwarzanie warunków do zdobywania informacji z różnych źródeł</li> <li>-udzielanie pomocy przy wyborach czytelniczych</li> <li>-diagnozowanie potrzeb, zainteresowań i możliwości użytkowników biblioteki poprzez obserwację, wywiad i ankiety</li> <li>-reklama biblioteki: <ul style="list-style-type: none"> <li>* wykaz i wystawki nowości</li> <li>*promowanie dostępnych czasopism i książek</li> <li>*zachęcanie do udziału w życiu kulturalnym - informowanie o imprezach, wydarzeniach kulturalnych</li> </ul> </li> </ul>		cały rok
--	--	--	----------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-udzielanie informacji, porad bibliotecznych,</li> <li>-wypożyczanie zbiorów na lekcje,</li> <li>-wypożyczanie zbiorów do domu,</li> <li>-udostępnianie ICIM podczas trwania przerw, lekcji bibliotecznych, zgodnie z indywidualnymi potrzebami czytelników oraz osób zainteresowanych</li> </ul>		
	Rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i wyzwalanie twórczych postaw	<ul style="list-style-type: none"> <li>-prowadzenie lekcji bibliotecznych dla wszystkich uczniów szkoły oraz lekcje z wykorzystaniem komputerów,</li> <li>-opieka nad uczniami słabo czytającymi,</li> <li>-kierowanie czytelnictwem indywidualnym,</li> <li>-prowadzenie informacji o stanie czytelnictwa i informowanie o tym wychowawców, polonistów, rodziców</li> </ul>		Cały rok
	Imprezy czytelnicze i inne	<ul style="list-style-type: none"> <li>-kiermasz taniej książki,</li> <li>-konkurs o tematyce czytelniczej,</li> <li>-międzyklasowy konkurs czytelniczy,</li> <li>-wyjazdy z uczniami aktywu bibliotecznego do przedszkoli gminy Biskupiec w ramach realizacji akcji „Młodzież czyta dzieciom”,</li> <li>-zorganizowanie przedstawienia dla dzieci oddziałów zerowych gminy Biskupiec (integracja społeczna),</li> <li>- zorganizowanie akcji „Stop pustym miskom , pomagamy schroniskom”</li> <li>- organizowanie wieczorów filmowych i bibliotecznych</li> <li>- prowadzenie Kiermaszu Taniej Książki</li> </ul>		Cały rok
	Współpraca z Radą Pedagogiczną	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie organizacji pracy</li> <li>-informowanie nauczycieli</li> </ul>		Cały rok

		<p>o nowościach bibliotecznych</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• -sporządzanie wykazów i reklamowanie nowości wydawniczych dla nauczycieli;</li> <li>-gromadzenie materiałów pomocnych w uzyskaniu stopnia awansu zawodowego</li> <li>-współpraca przy uzupełnianiu księgozbioru biblioteki (ustalanie listy lektur, konsultacje dotyczące zakupu książek, publikacji metodycznych), w tym uzupełnianie zasobów biblioteki własnymi pracami uczniów wykonanymi w ramach projektów edukacyjnych</li> <li>-współpraca ze świetlicą szkolną</li> <li>-wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej ucznia</li> <li>-współpraca z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych</li> <li>-współudział w organizowaniu uroczystości i apeli szkolnych - wyszukiwanie i udostępnianie niezbędnych materiałów</li> <li>-projektowanie i wykonywanie zaproszeń, dyplomów, podziękowań, ulotek, wizytówek</li> <li>•</li> </ul>		
	<p>Współpraca ze środowiskiem pozaszkolnym, rodzicami</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -współpraca z rodzicami, informowanie o czytelnictwie dzieci i popularyzowanie literatury pedagogicznej</li> <li>-zorganizowanie kiermaszu taniej książki przy współpracy z księgarnią w Tulizzkowie</li> <li>-współpraca z bibliotekami powiatu nowomiejskiego</li> <li>- udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,</li> </ul>		