

Plan pracy biblioteki szkolnej w roku szkolnym 2020/2021 Kińska Paulina - Praca

pedagogiczna:

Cele: Wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, informacyjnej i medialnej uczniów, kształcenia ustawicznego i wszechstronnego ucznia

Zadania:

1. Tworzenie warunków do zdobywania informacji z różnych źródeł:
 - organizacja zbiorów i warsztatu informacyjnego.
 - wdrażanie i zachęcanie uczniów do systematycznego odwiedzania biblioteki szkolnej.
 - uczenie poszanowania książek i czasopism oraz zachowania w bibliotece.
2. Udostępnianie zbiorów:
 - udostępnianie zbiorów piśmienniczych i podręczników szkolnych
3. Działalność informacyjna i poradnictwo w wyborach czytelniczych
 - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, tekstowych i rzeczowych.
 - pomoc w wyszukiwaniu materiałów na określony temat w różnych źródłach informacji.
 - zachęcanie do samodzielnego posługiwania się warsztatem informacyjnym biblioteki.
 - udzielanie porad w wyborach czytelniczych.
 - wystawy szkolne.
4. Przystosowanie czytelnicze i informacyjne:
 - Lekcje biblioteczne.
 - Prowadzenie koła czytelniczego.
 - Zapoznanie z biblioteką klas.
 - Wycieczki do innego typu bibliotek. - Konkurs plastyczny „Ulubiony bohater baśni braci Grimm”
 - Zajęcia otwarte.
 - Zorganizowanie przedstawienia teatralnego.
 - Zorganizowanie akcji „Noc Bibliotek”.
5. Rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poszanowanie kultury ogólnej:
 - rozmowy o książkach w czasie udostępniania księgozbioru.
 - kierowanie lekturą czytelników bardziej zaawansowanych.
 - kształtowanie postaw moralnych, zgodnych z ogólnymi wartościami.
 - promocja książek, biblioteki i czytania. f. Doskonalenie warsztatu pracy:
 - udział w konferencjach, kursach, warsztatach i spotkaniach metodycznych, samokształcenie.
- g. Współpraca ze środowiskiem szkolnym, pozaszkolnym, rodzicami
 - wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej ucznia.
 - współpraca z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
 - współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

Praca techniczna:

- a. Dokumentacja biblioteczna: - opracowanie rocznego planu pracy biblioteki. - prowadzenie dziennika bibliotecznego.
 - ewidencja zbiorów: Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, Rejestrowanie przychodów i ubytków
 - wprowadzanie danych do programu e-biblio.
 - badanie poziomu czytelnictwa, sprawozdawczość i statystyka.
- b. Organizacja udostępniania zbiorów, gromadzenia, opracowania, selekcji, konserwacja:
 - uzupełnianie zbiorów bibliotecznych.
 - prenumerata prasy i czasopism metodycznych.
 - prowadzenie ewidencji podręczników szkolnych.
 - selekcja zbiorów: oprawa i naprawa książek.