

BIBLIOTEKARZ: Danuta Łepak

ROCZNY PLAN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

w Publicznym Gimnazjum im. K. Kieślowskiego w Mioszowie

Rok szkolny 2013/2014

ZADANIA	ŚRODKI I FORMY REALIZACJI	TERMIN	ODPOWIEDZIALNI
I. Prace organizacyjno – techniczne			
1. Planowanie i sprawozdawczość	1. Opracowanie rocznego planu pracy. 2. Prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej. 3. Prowadzenie statystyki dziennych wypożyczeń. 4. Sprawozdania z czytelnictwa dla wychowawców klas. 5. Opracowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z czytelnictwa oraz z pracy biblioteki.	IX Cały rok.	Bibliotekarz
2. Organizacja lokalu biblioteki szkolnej i pracowni multimedialnej.	1. Dbanie o wystrój pomieszczeń biblioteki, uaktualnienie napisów informacyjnych, wykonywanie dekoracji. ✓ wystawki nowości książkowych; ✓ wystawki tematyczne; ✓ gazetki tematyczne w bibliotece; ✓ kącik, co warto przeczytać?	Cały rok.	Bibliotekarz

	2. Udostępnianie multimedialnej pracowni, przestrzeganie regulaminu korzystania z niej.		
3. Gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów	1. Uzupełnianie zbiorów: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zakup książek w miarę możliwości finansowych, ✓ pozyskiwanie nabytków od sponsorów i uczniów naszej szkoły, ✓ uzupełnianie działu lektur. ✓ prenumerata czasopism. ✓ 	Cały rok.	Bibliotekarz
	2. Ewidencja – bieżące prowadzenie księgi inwentarzowej. 3. Selekcja książek zagubionych, zaczytanych, zdezaktualizowanych i zużytych, np. ćwiczenia. 4. Systematyczne naprawianie zniszczonych książek.	Cały rok.	Bibliotekarz
4. Organizacja warsztatu informacyjnego	1. Uzupełnianie katalogów, wykreślanie ubytków. 2. Gromadzenie materiałów w teczках tematycznych. 3. Gromadzenie wydawnictw encyklopedycznych i słownikowych. 4. Sukcesywne powiększanie zbiorów czytelnicy.	Cały rok.	Bibliotekarz
5. Organizacja udostępniania zbiorów	1. Uaktualnianie kartotek czytelniczych. 2. Aktualizacja wykazu lektur. 3. Uaktualnianie zeszytu osób korzystających z	IX	Bibliotekarz

bibliotecznych	pracowni multimedialnej.		
6. Organizacja warsztatu dydaktycznego	1. Uzupełnianie teczek ze scenariuszami lekcji bibliotecznych. 2. Uzupełnianie księgozbioru fachowego bibliotekarza.	Cały rok.	Bibliotekarz
7. Prowadzenie dokumentacji	✓ Dziennik biblioteki; ✓ Prace relacji biblioteka-księgozbiór;	codziennie wg potrzeb	Bibliotekarz
II. Praca pedagogiczna 1. Udostępnianie zbiorów	1. Udostępnianie zbiorów piśmienniczych, kaset wideo, CD. 2. Udostępnianie książek do klas. 3. Kierowanie czytelników do innych bibliotek. 4. Udostępnianie zbiorów rodzicom.	Cały rok.	Bibliotekarz
2. Działalność informacyjna i poradnictwo w wyborach czytelniczych	1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, tekstowych i rzeczowych. 2. Udzielanie porad w wyborach czytelniczych. 3. Propaganda biblioteki, książek i innych dokumentów: ✓ gazetki wystawki, konkursy, ✓ kąciki czytelnicze, ✓ wykazy nowości w bibliotece szkolnej.	Cały rok.	Bibliotekarz
3. Przystosowanie czytelnicze i informacyjne	1. Zajęcia biblioteczne, lekcje biblioteczne.	Cały rok.	Bibliotekarz,

4. Rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami	1. Praca indywidualna z uczniem: ✓ rozmowy na temat jego zainteresowań, potrzeb, osiągnięć i trudności. Pomoc w doborze odpowiedniej literatury sprzyjającej jego rozwojowi, Badanie zainteresowań uczniów poprzez: & Rozmowy. & Włączenie klas I w poczet czytelników. & Przegląd czasopism . & Konkursy czytelnicze.	Cały rok.	Bibliotekarz
5. Zorganizowanie giełdy podręczników używanych	1. Nawiązanie współpracy z Radą Rodziców 2. Przygotowanie giełdy 3. Promocja	VI	Bibliotekarz
6. Międzynarodowy Dzień Książki	Wystawa	IV	Bibliotekarz
7. Międzynarodowy miesiąc bibliotek szkolnych	<ul style="list-style-type: none"> • Wystawa • Konkurs • Wyjazd do Zamku Książ na lekcję poznawczo-historyczną • Promocja biblioteki jako miejsca spędzania wolnego czasu. 	X	Bibliotekarz
8. Współpraca z nauczycielami	<ul style="list-style-type: none"> • Nawiązanie współpracy • Pomoc w organizacji różnych przedsięwzięć organizowanych na terenie 	Cały rok szkolny	Bibliotekarz

9. Praca z aktywem bibliotecznym	szkoły 1. Zebranie organizacyjne. 2. Zebrania szkoleniowe. 3. Wybór asystentek bibliotekarza	X	Bibliotekarz
---	--	---	--------------

Ponadto bibliotekarz planuje współpracę z nauczycielami, biblioteką publiczną, powiatową w celu szerzenia czytelnictwa w szkole. Biblioteka ma się stać miejscem atrakcyjnym dla ucznia, w którym przyjemnie i ciekawie można spędzić czas.

**Bibliotekarz
Danuta Łepak**