

PLAN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

W Zachodniopomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Świnoujściu

Na rok szkolny 2018/2019

I. Prace administracyjne

- Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki.
- Przygotowanie zbiorów bibliotecznych do skontrum
- Wprowadzanie zbiorów do programu komputerowego Molnet
- Obklejanie zbiorów bibliotecznych kodami programu Molnet
- Prowadzenie statystyki codziennej i okresowej
- Opracowanie rocznego sprawozdania z działalności biblioteki.
- Prowadzenie dokumentacji wpływów i ubytków.
- Zakończenie działalności biblioteki na koniec roku, odbiór książek i sprawdzenie ich stanu.
- Uzupełnienie i zamknięcie całej dokumentacji bibliotecznej.

II. Organizacja lokalu biblioteki szkolnej

- Dbanie o wystrój pomieszczenia biblioteki:

III. Gromadzenie i opracowanie zbiorów oraz selekcja

- Uzupełnianie zbiorów bibliotecznych
- Opracowanie zbiorów
- Likwidacja ubytków
- Konserwacja zbiorów – oprawa i naprawa książek zniszczonych.

IV. Organizacja udostępniania zbiorów bibliotecznych

- Aktualizacja kartotek czytelniczych.

V. Udostępnianie zbiorów

- Udostępnianie zbiorów piśmienniczych i dokumentów audiowizualnych (kaset video, płyt CD).
- Kierowanie czytelników do innych bibliotek
- Wypożyczanie książek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły

VI. Działalność informacyjna i poradnictwo w wyborach czytelniczych.

- Prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami: rozmowy o książkach i ciekawych artykułach z czasopism w czasie udostępniania księgozbioru, kierowanie lekturą czytelników bardziej zaawansowanych.
- Promocja książki, biblioteki, czytania poprzez: wystawy, przeprowadzenie imprez i konkursów czytelniczych,
- Praca indywidualna z uczniem: rozmowy na temat jego zainteresowań, potrzeb, osiągnięć i trudności – pomoc w doborze odpowiedniej literatury sprzyjającej jego rozwojowi,
- stałe uaktualnianie wykazu adresów internetowych pomocnych w nauce .

VII. Współpraca ze środowiskiem szkolnym

- Współpraca z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, ścieżek edukacyjnych z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.
- Pomoc przy organizacji uroczystości szkolnych
- Umożliwienie zakupu książek od wydawnictw i z hurtowni.
- Informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów.

VIII. Doskonalenie, podnoszenie kwalifikacji, samokształcenie

- Udział w konferencjach szkoleniowych, kursach, warsztatach
- Udział w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
- Doskonalenie warsztatu pracy – zapoznawanie się z nowościami metodycznymi i wydawniczymi.

Opracowały: Agata Śmieszek

Justyna Szyszka