

Roczny plan pracy biblioteki

Rodzaj zajęć	Nazwisko odpowiedzialnego bibliotekarza	Termin lub częstotliwość zajęć	Uwagi
<p>A. Praca pedagogiczna</p> <p><u>Rozwijanie kompetencji czytelniczych oraz upowszechnianie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • udzielanie porad i wskazówek w doborze literatury. • pomoc uczniom przygotowujących się do olimpiad i konkursów, • angażowanie uczniów do różnych form pracy w bibliotece, • kontynuacja konkursu czytelniczego z nagrodą główną, • wykonywanie gazetek oraz wystawek promujących czytelnictwo, <p><u>Działania opiekuńczo-wychowawcze:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • opieka wychowawcza nad uczniami 	<p>Grażyna Święcka</p> <p>n-le poloniści</p>	<p>od października do czerwca</p>	

<p>przebywającymi w bibliotece,</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozmowy z uczniami o ich zainteresowaniach czytelniczych i zawodowych, • współpraca z pedagogiem szkolnym oraz opiekunami Internatu w zakresie przekazywania materiałów na temat zagrożeń, uzależnień oraz agresji, • rozmowy na temat uczniów trudnych otoczenie ich opieką w bibliotece, <p><u>Propagowanie studiów wyższych wśród młodzieży i doradztwo zawodowe:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • prezentacja plakatów, ulotek i informatorów, • kształtowanie wśród uczniów umiejętności odpowiedniego wyboru drogi zawodowej, • gromadzenie materiałów informacyjnych o zasadach rekrutacji do poszczególnych typów szkół i uczelni, <p><u>Współpraca ze środowiskiem lokalnym, szkolnym i pozaszkolnym</u></p>	<p>bibliotekarze</p>	<p>cały rok szkolny</p>	
	<p>bibliotekarze</p>	<p>na bieżąco</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • wspomaganie realizacji programów nauczania, wychowania i edukacji kulturalnej i informacyjnej ucznia, • współpraca z rodzicami, księgarnią i wydawnictwami • współpraca z Biblioteką Publiczną, • współpraca z Muzeum Rolnictwa • współpraca z Parafią Trójcy Przenajświętszej 	bibliotekarze	cały rok szkolny	
<p>B. Praca biblioteczno- techniczna</p> <p><u>Planowanie i statystyka,</u></p> <p><u>sprawozdawczość:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, • prowadzenie statystyki dziennej, miesięcznej, semestralnej, rocznej, • prowadzenie statystyki odwiedzin w czytelnicy, centrum multimedialnym, statystyki wypożyczeń sprzętu multimedialnego, 	bibliotekarze	na bieżąco	
<p><u>Gromadzenie, konserwacja</u></p> <p><u>oraz selekcja zbiorów :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • zakup książek, prenumerata czasopism, • pozyskiwanie nowości z różnych 	Grażyna Święcka	na bieżąco	

<p>źródeł,</p> <ul style="list-style-type: none"> • konserwacja zbiorów, • selekcja książek zagubionych, zaczytanych i zdezaktualizowanych, • rozprowadzanie podręczników, wśród uczniów z trudną sytuacją materialną, • dokumentowanie nagród, dostarczanie faktur do księgowości, <p><u>Prace administracyjne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja kartotek, • zakładanie kart uczniom kl. I • dbanie o estetykę wypożyczalni i czytelní. 	<p>bibliotekarze</p>	<p>wrzesień, cały rok szkolny</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	---------------------------------------	--