

ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

I. PRACA ADMINISTRACYJNA, OPRACOWANIE ZBIORÓW, DBAŁOŚĆ O JAKOŚĆ I AKTUALNOŚĆ ZBIORÓW ORAZ WZBOGACANIE ICH:

- Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
- Prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- Opracowywanie zbiorów;
- Opracowanie sprawozdań z analizy czytelnictwa i pracy w bibliotece (półroczne i roczne);
- Prowadzenie statystyki biblioteki;
- Rozliczanie uczniów ze wszystkich wypożyczonych książek;
- Melioracja zbiorów (selekcjonowanie materiałów zacytanych i zdezaktualizowanych);
- Doskonalenie ustawienia księgozbioru i dostosowanie materiałów do wolnego dostępu czytelników;
- Konserwacja i naprawa starych książek, okładanie książek w miarę posiadanego materiału;
- Zakup nowych materiałów informacyjnych zgodnie z potrzebami czytelników;
- Poszukiwanie i korzystanie z różnych form sponsoringu (dyrektor szk., RR, darczyńcy itp.);
- Orientacja w ofercie księgarni;
- Gromadzenie różnorodnych materiałów informacyjnych zgodnych z potrzebami czytelników i planem pracy szkoły;
- Nagrywanie programów edukacyjnych i filmów opartych na lekturach - tworzenie mediateki;
- Przedstawianie propozycji wydawniczej (wywiady z nauczycielami, wychowawcami klas nt. możliwości i zainteresowań czytelniczych uczniów).

II. PRACA PEDAGOGICZNA

DIAGNOZOWANIE ZAINTERESOWAŃ CZYTELNICZYCH UCZNIÓW:

- wypożyczanie indywidualne do domu dla uczniów, nauczycieli, rodziców;
- udostępnianie księgozbioru podręcznego w czytelni;
- udostępnianie materiałów z Internetu;
- wypożyczanie materiałów do klasopracowni;
- wypożyczanie materiałów bibliotecznych na różnego rodzaju zajęcia edukacyjne;
- analiza statystyki wypożyczeń;
- rozmowy indywidualne z czytelnikami;
- obserwacja zachowań czytelników w czasie wizyt w bibliotece.

TWORZENIE WARUNKÓW DO SAMODZIELNEGO WYSZUKIWANIA INFORMACJI I KORZYSTANIA Z NICH:

- kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat;
- pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, konkursów, apeli, uroczystości itp.;

- rozwój edukacji i kultury czytelniczej poprzez doradztwo i kompetentna konsultacje;
- wdrażanie uczniów do pracy z książką i innymi dokumentami;
- propagowanie książek i piśmiennictwa - wystawy, gazetki tematyczne i okolicznościowe;
- inspiracje czytelnicze przekazywane w treściach przysposobienia czytelniczego (lekcje biblioteczne);
- umożliwienie korzystania z najbogatszego informatorium: słowników i encyklopedii z różnych dziedzin wiedzy;
- indywidualne zajęcia (dobór literatury, ćwiczenia relaksacyjne, rozwijanie umiejętności komunikowania się, rozmowy i działania zainspirowane lektura itp.);
- inspiracje czytelnicze przekazywane w treściach przysposobienia czytelniczego (lekcje biblioteczne);

UMOŻLIWIENIE UCZNIOM KORZYSTANIA Z NOWOCZESNYCH TECHNOLOGII INFORMACYJNYCH I ŹRÓDEŁ INFORMACJI:

- zasady posługiwania się komputerem i Internetem;
- korzystanie z encyklopedii, słowników, atlasów itp.;
- korzystanie przez uczniów z posiadanych programów edukacyjnych na wybranych stronach www.;

WDRAŻANIE UCZNIÓW DO AKTYWNEGO KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ:

- przyzwyczajanie do systematycznego korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej (współzawodnictwo międzyklasowe w czytelnictwie);
- redagowanie inspirujących wystawek, gazetek;
- codzienne udostępnianie księgozbioru w określonych godzinach ;
- biblioteka szkolna miejscem cichej pracy, realizacja zainteresowań i odpoczynku;

DZIAŁANIA PODEJMOWANE NA RZECZ DOSKONALENIA PRACY SZKOŁY:

- zaangażowanie w realizację planu pracy szkoły;
- aktywne uczestniczenie w konferencjach, zebraniach metodycznych;
- gromadzenie i udostępnienie materiałów oświatowych;
- orientacja i realizowanie potrzeb nauczycieli w zakresie metodyki;
- wspomaganie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym;
- podejmowanie inicjatyw wspierających rodziców w procesie wychowania dzieci;
- gromadzenie scenariuszy zajęć z różnych przedmiotów (również z Internetu);
- współtworzenie wizerunku szkoły na forum regionu i kraju;
- praca z aktywnym bibliotecznym - włączenie aktywu do prac porządkowych w bibliotece, nauka prostych czynności bibliotecznych, pełnienie funkcji łączników z wychowawcami.;
- przygotowanie oferty zajęć edukacji czytelniczej prowadzonych przez bibliotekarza lub z jego udziałem.