

Plan pracy biblioteki szkolnej na rok szkolny 2016/2017

I

Edukacja czytelniczo – medialna.

1. Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji i kształtowanie selektywnego odbioru przekazów medialnych.
2. Rozwój kompetencji czytelniczych poprzez doradztwo w wyborach czytelniczych, organizowanie zajęć o tematyce czytelniczo – literackiej.
3. Propagowanie i upowszechnianie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów i imprez czytelniczych w ramach Międzynarodowego Miesiąca Bibliotek Szkolnych, Światowego Dnia Książki Dla Dzieci oraz Tygodnia Czytania Dzieciom.
4. Uczenie dzieci aktywnego odbioru dóbr kultury.
5. Pomoc w samokształceniu.
6. Przygotowanie uczniów do bezpiecznego korzystania z Internetu, zgodnie z zasadami netykiety.

II

Działalność edukacyjno- kulturalna.

1. Ekspozycje prac pokonkursowych.
2. Wystawy tematyczne według kalendarza imprez, rocznic i uroczystości.
3. Organizowanie konkursów.
4. Organizacja Dnia Bezpiecznego Internetu.
5. Organizowanie imprez mających na celu rozwijanie wśród czytelników wrażliwości kulturowej i społecznej.
6. Przybliżenie uczniom dziedzictwa kulturowego regionu poprzez propagowanie śląskiej literatury i tradycji oraz udział w imprezach i konkursach gwary.
7. Współpraca z innymi bibliotekami, szkołami i ośrodkami kultury.

III

Działalność edukacyjno- wychowawcza.

1. Udział w radach pedagogicznych.
2. Stała współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem i logopedą.
3. Współorganizowanie imprez szkolnych.
4. Wyszukiwanie i gromadzenie materiałów przydatnych do realizacji zajęć dydaktycznych.
5. Nadzór nad wykorzystywaniem przez uczniów komputerów i Internetu.
6. Prowadzenie Koła Przyjaciół Biblioteki.

IV

Prace biblioteczno- techniczne.

1. Rozpoczęcie automatyzacji procesów bibliotecznych za pomocą programu MOL.
2. Konserwacja zbiorów.
3. Wykonywanie gazetek ściennych.
4. Prowadzenie akcji podręcznikowej.
5. Prowadzenie bibliotecznej strony www.
6. Zakup nowości książkowych do biblioteki i nagród książkowych dla uczniów.
7. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
8. Prowadzenie kroniki.
9. Administrowanie komputerów bibliotecznych.