

**Plan pracy biblioteki
Zespołu Szkół Elektryczno -Mechanicznych
w Lubaniu
rok szkolny 2021/2022**

Cel ogólny: przygotowanie ucznia do samokształcenia w dalszych etapach edukacji szkolnej.

Cele szczegółowe:

- 1) Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji
- 2) Uczenie młodzieży aktywnego odbioru dóbr kultury
- 3) Inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań
- 4) Pomoc we wzbogacaniu warsztatu pracy kadry pedagogicznej szkoły
- 5) Kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, miasta
- 6) Zdalne lub hybrydowe nauczanie

Zadania do realizacji	Formy realizacji	Termin wykonania
1. Prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej	Zajęcia edukacyjne (zdalne nauczanie) Zajęcia edukacyjne z maturzystami dotyczące ustnej matury z j. polskiego (zdalne nauczanie).	W ciągu roku według potrzeb Na bieżąco
2. Ścieżka czytelnicza i medialna	Koordynowanie przebiegu realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.	Na bieżąco
3. Rozpoznawanie i kierowanie zainteresowaniami literackimi, rozwijanie kultury czytelniczej, uczenie aktywnego odbioru dóbr kultury	Inspirowanie czytelnictwa poprzez: -udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych, - wystawy nowości, ciekawych książek, - pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych. - głośne czytanie w ramach Narodowego czytania - zdalne nauczanie	Na bieżąco
4. Działania opiekuńczo-wychowawcze	Współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie przekazywania materiałów na temat zagrożeń i uzależnień, rozmowy na temat „trudnych” uczniów, opieka wychowawcza nad uczniami przebywającymi w bibliotece.	Na bieżąco
5. Propagowanie studiów wyższych wśród młodzieży	Prezentacja plakatów, informatorów, materiałów audiowizualnych.	Na bieżąco
6. Wystawki i gazetki biblioteczne	Plakaty, wydruki, rysunki, teksty - na gazetce w bibliotece i w szkole.	Na bieżąco
7. Samokształcenie, doskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji	Aktywny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i szkoleniowych, udział w posiedzeniach prac zespołu humanistycznego, wymiana doświadczeń, doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w kursach i warsztatach, czytanie literatury fachowej, wymiana doświadczeń z bibliotekarzami z innych szkół i bibliotek, szkolenia on - line.	Na bieżąco
8. Współpraca ze środowiskiem pozaszkolnym	Współpraca z filią Biblioteki Miejskiej w Lubaniu, współpraca z hurtownią książek w Tuliszku.	Na bieżąco
9. Planowanie, statystyka, sprawozdawczość	Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, prowadzenie dziennika biblioteki, sprawozdawczość półroczna i roczna, prowadzenie statystyki dziennej, półrocznej i rocznej,	Wrzesień 2020r. Na bieżąco

	prowadzenie rejestru odwiedzin centrum multimedialnego, czyteln.	
10. Gromadzenie zbiorów	Zakup nowych pozycji literatury, prenumerata czasopism.	Na bieżąco
11. Opracowanie zbiorów	Ewidencja zbiorów.	Na bieżąco
12. Konserwacja i zabezpieczenie zbiorów	Klejenie książek zniszczonych.	Na bieżąco
13. Zorganizowanie kiermaszu podręczników nowych i używanych	Sprzedaż i zakup podręczników przez uczniów.	Czerwiec, Wrzesień 2021r.
14. Zakup nagród dla uczniów	Dokumentowanie rozdziału nagród, podliczenia i opisy faktur dla księgowej szkoły.	Kwiecień i czerwiec 2022r.
15. Wypożyczanie	Udostępnianie zbiorów, udostępnianie księgozbioru podręcznego i czasopism w czyteln.	Na bieżąco
16. Egzekwowanie zwrotów	Przypominanie uczniom o zwrocie książek przetrzymywanych przez dłuższy okres, niż przewidywany w regulaminie biblioteki.	Na bieżąco
17. Działalność informacyjna	Pomaganie młodzieży w czasie korzystania z Internetu w zakresie wyszukiwania informacji, sporządzanie notatek tematycznych.	Na bieżąco
18. Prace administracyjne	Aktualizacja wykazu uczniów i kartoteki czytelników, założenie kartoteki dla uczniów klas I, zakup druków bibliotecznych, dbanie o estetykę wypożyczalni i czyteln.	Wrzesień 2021r.
19. Sprawy techniczne	Nadzór nad użytkowaniem drukarki i komputerów.	Na bieżąco

Opracowała: Jolanta Tomaszewska