

<p>- pomoc dydaktyczna</p> <p>- przeprowadzanie rozmów indywidualnych, zbiorowych o nowościach wydawniczych, formach przekazu informacji werbalnej, niewerbalnej</p> <p>- wystawki książek :</p> <p style="padding-left: 40px;">literatura popularno-naukowa, obyczajowa, historyczna, lektury</p> <p>- organizowanie konkursów : literackich, tematycznych, okolicznościowych:</p> <p>a) Konkurs tematyczny „Wiedzy o szkole-kl.6”</p> <p>b) Konkurs literacki szkolny „Ziemia Bocheńska dawniej i dziś” kl.5</p> <p>c) Konkurs literacki szkolny „Twórczość wybranego Poety, pisarza” kl.4</p> <p>d) Dni Kultury Książki i Prasy-wystawka</p> <p>3.Włączanie uczniów do pracy ze słowem drukowanym oraz innymi formami przekazu i dokumentami bibliotecznymi</p> <p>4.Organizowanie imprez czytelniczych</p> <p>5. Gromadzenie materiałów biblioteczných dotyczących Bochni i regionu oraz Patrona Szkoły</p> <p>6.Fachowe porady w wyborach czytelniczych uczniów i nauczycieli</p> <p>7.Rozwój kultury i edukacji czytelniczej</p> <p>8.Zajęcia Kółka Bibliotecznego :</p> <p style="padding-left: 40px;">poetyckie, recytatorskie, prozatorskie, plastyczne, biblioterapeutyczne</p> <p>9.Udostępnianie i praca na komputerze- Internet</p>	<p>XI 2021</p> <p>II 2022</p> <p>III 2022</p> <p>V 2022</p> <p>IX 2021 -VI 2022</p>	

III WARSZTAT SŁUŻBY INFORMATYCZNEJ		
1. Aktualizowanie i uzupełnianie księgozbioru wg. UKD oraz podręczników 2. Wykreślanie ubytków 3. Aktualizowanie i opracowywanie teczek tematycznych 4. Ewidencja prenumeraty czasopism metodycznych 5. Rozpoczęcie KOMPUTERYZACJI księgozbioru biblioteki	IX 2021 - VI 2022 VIII/IX 2021	M. Binkowska
IV GROMADZENIE ZBIORÓW		
1. Pozyskiwanie książek, broszur, wydawnictw informacyjnych-kupno, przydział, dary 2. Bieżąca selekcja i uzupełnianie zbiorów 3. Konserwacja księgozbioru (oprawa, klejenie) 4. Prenumerata czasopism metodycznych 5. Praca we własnym zakresie związana z wykonywaniem pomocy bibliotecznych i dydaktycznych	IX 2021 - VI 2022	M. Binkowska
V OPACOWYWANIE ZBIORÓW		
1. Bieżące prowadzenie i opracowywanie inwentarza głównego, broszur, video, ubytków, bezpłatnych podręczników 2. Opracowywanie dokumentów: klasyfikacja, katalogowanie, pieczętowanie 3. Korelacja wartości księgozbioru biblioteki z ewidencją księgowości 4. Opracowanie dowodu wpływów i ubytków 5. Zakładanie kart książek i czytelników (uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły)	IX 2017 - VI 2018	M. Binkowska

VI UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW		
1. Aktualizacja kart czytelników i kart książek 2. Statystyka dzienna, miesięczna, semestralna i roczna 3. Zakładanie kart czytelników kl. I oraz kart podręczników	IX 2021 - VI 2022 II 2022	M.Binkowska
VII WSPÓŁPRACA Z NAUCZYCIELAMI		
1. Bieżąca informacja nauczycieli o nowościach czytelnicznych, wydawniczych, czytelnictwa 2. Realizacja dezyderatów nauczycieli 3. Współpraca z nauczycielami ; - organizowanie konkursów - realizacja ścieżek przedmiotowych - praca w zespołach przedmiotowych	IX 2021 - VI 2022 IX 2021 - VI 2022 IX 2021 - VI 2022	M.Binkowska
VIII SAMOKSZTAŁCENIE I DOSKONALENIE ZAWODOWE		
1. Doskonalenie własnego warsztatu pracy 2. Współpraca nauczyciela biblioteki z MDK, MBP, Muzeum, biblioteką I LO, bibliotekami bocheńskich szkół podstawowych	IX 2021 - VI 2022 IX 2021 - VI 2022	M.Binkowska

nauczyciel biblioteki
mgr Marta Binkowska