

Könyvtári munkaterv a 2013/2014. tanévre

„... az olvasás: fölfedezés.” (Fried István)

A könyvtár célja, feladata:

Az iskolai könyvtár - igazodva az intézmény pedagógiai programjához – küldetésének tekinti egyenlő eséllyel biztosítani a tanulást segítő szolgáltatásokat, könyveket és egyéb forrásokat az iskolai közösség minden tagja számára, valamint lehetővé tenni, hogy minden típusú információhordozó használójává váljanak.

Kiemelt feladat:

- a gyermekek olvasóvá, könyvtárhasználóvá nevelése
- az önálló ismeretszerzés, az egész életen át tartó tanulást szolgálva a kompetenciaalapú oktatás támogatása
- korszerű, a NAT könyvtár-pedagógiai követelményeinek megfelelő állomány kialakítása, folyamatos fejlesztése. A hozzáférés biztosítása
- a szabadidő értékes eltöltése
- a könyvtárhasználati órák folyamatos megtartása, a könyvtárhasználatra épülő szakórák növelése
- a hagyományörző rendezvények, iskolai megemlékezések szakmai támogatása
- lehetőséget teremteni az ODR szolgáltatások igénybevételére
- egyenlő esélyek biztosítása: hátrányos helyzetűek támogatása, tehetséggondozás
- optimális nyitvatartási idő biztosítása
- a digitális írástudás, az információs műveltség fejlesztése a könyvtárban

Könyvtár-pedagógiai feladatok:

- az olvasás fejlesztése és a digitális kompetenciák, az információs műveltség átadása
- Könyv- és könyvtárhasználati szokások kialakítása: önművelésre, önálló ismeretszerzésre nevelés, könyvtárhasználóvá, olvasóvá nevelés, ezek által a személyiségjegyek fejlesztése
- a NAT-ban a könyvtárhasználat külön tantárgyként nevesítve nem jelenik meg, ezért a könyvtárhasználatot a különböző műveltségi területeken belül kell tanítani. Befogadó tantárgyként az anyanyelvi műveltségterület mellett meghatározó az informatika tantárgy.
- Könyvtárhasználati órák megtartása
- A tanulás tanítása az iskola mellett a könyvtár alapvető feladata. Fel kell kelteni a tanulók érdeklődését, segítséget kell adni a tananyag elsajátításával, hozzáféréssel kapcsolatban. Meg kell tanítani a könyvtári és más információforrások, az előzetes ismeretek és tapasztalatok használatára; az egyéni és csoportmunkára; új helyzetekben alkalmazható tudást kell kialakítani.
- A könyvtárhasználat fejlesztése a matematika, ember és társadalom, ember és tudomány, földünk és környezetünk, ének-zene és művészetek, életvitel és gyakorlat műveltségi területekbe integráltan a NAT által meghatározottak szerint, a szaktanárokkal együttműködve

Adminisztrációs feladatok:

- Az állományt reprezentáló adatbázisok felülvizsgálata, a pontatlanul felvett adatok korrekciója
- A könyvtár pedagógia programjának kidolgozása
- A vonalkódolás befejezése

- Napi adminisztratív és szakmai feladatok: kölcsönzés, kölcsönzési idő meghosszabbítása, tájékoztatás, Internet-használat biztosítása a tanulóknak.
- Szirén adatbázis folyamatos frissítése.
- **Tartós tankönyv:** a régi és az új tankönyvek nyilvántartásba vétele, a tartós tankönyvek kiosztása a tanulóknak augusztus végén és szeptember elején, a tartós tankönyvek visszavétele tanév végén. Adminisztráció excel táblázatban

Financiális feladatok

- Könyvtárfejlesztésre kiírt és egyéb pályázatok figyelése, pályázat elkészítése
- A tervszerű, folyamatos könyvtárfejlesztés igénylése a KLIK-től
- Az állomány védelme érdekében az iskolából távozó tanulók, kollégák ne mehessenek el úgy, hogy könyvtári tartozásuk van.

A könyvtár népszerűsítése

- Színes, gazdag programválaszték (Népmese napja, házi pályázatok, stb.)
- A könyvtár reklámozása a honlapon
- A kollégák folyamatos tájékoztatása a könyvtár tevékenységéről
- Osztály-könyvtárosi, kis-könyvtárosi rendszer bevezetése

Személyi feltételek

- 850 tanuló, valamint az iskolában dolgozó felnőttek könyvtári ellátásához alkalmanként segítséget szeretnék kérni (pl. tankönyvek kiosztása, visszaszedése)
- Folyamatos önképzés, szakmai, módszertani megújulás
- Kapcsolattartás a helyi (városi) könyvtáros-tanárok könyvtárszakmai közösségével

Tárgyi feltételek

- Állandó projektor felszerelése az interaktív tábla használhatóságának érdekében, a fénymásoló működésének biztosítása
- Az elavult olvasói számítógépek modernizálása
- A használói terek funkcionálissá tétele
- Az elavult VHS állomány problémája (selejtezés, digitalizálás)

Tervezett programok, foglalkozások:

- Legkedvesebb magyar népmesém – rajzpályázat (szeptemberben); Népköltészeti alkotások (mese, népdal, mondókák, szólások, közmondások) keresése, előadása
- Igény esetén nevezés a Jonatán Első Magyar Könyvmolyképző levelezős versenybe
- Nevezés a MI MICSODA játékba (amennyiben meghirdetik idén)
- Mesedélután a Népmese Napja alkalmából (szeptember 30.)
- Könyvajánlás a legnépszerűbb könyvekből az Iskolai Könyvtárak Világnapja alkalmából (október 27.), heti ajánlat készítése
- Író-olvasó találkozó
- Könyvtári pályázatok:
 - * Mese-, vers- és képregényíró pályázat (folyamatos)
 - * Könyvajánló ismertető készítése
 - * Legkedvesebb olvasmányom, könyvem – illusztráció készítése szabadon választott műhöz
 - * A hónap könyve (meséje, verse, stb) – illusztráció készítése adott témában
- Könyvkirály - Ki olvas legtöbbet? (folyamatos, eredményhirdetés tanév végén)

- Olvassunk egymásnak verseket! Legkedvesebb versem – versbemutató, illusztráció készítése a Költészet Napja alkalmából
- Rejtvények, fejtörő, észforgató játékos vetélkedők „mindentudóknak”
- Meseolvasó délutánok, olvasási versenyek
- Részvétel a társintézmények író-olvasó találkozóin
- Könyvbarát szakkör

Javaslatok a tanévre (eszközvásárlás):

- Állomány-fejlesztési keret a KLIK-től
- SZIRÉN integrált könyvtári rendszer éves díj
- Állandó projektor az olvasóteremben
- A tanulói számítógépek modernizálása (az olvasóban)
- Festék a Samsung CLX 3745N típusú nyomtató és fénymásoló készülékbe
- Fénymásoló kód a felsős tanáriba
- A könyvtári munkához szükséges irodaszerek (fénymásolópapír, ragasztó, tűzőgépkapocs, lefűzős dossziék, etikett címkék, festékpapír, stb.), nyomtatványok beszerzése
- Kézmosási lehetőség
- Az elavult VHS állomány digitalizálásához szükséges készülék, illetve személyi feltételek
- A pedagógiai asszisztensek segítségét szeretném idényszerűen (pl. tankönyvezés) - ha idejük engedi, ill. az iskolavezetés engedélyezi – igénybe venni
- Segítséget szeretnék az iskolavezetéstől az évek óta vissza nem hozott könyvek behajtáshoz

Szeretettel várok mindenkit a könyvtárban!

Budaörs, 2013. szeptember 18.

Molnárné Fricz Gabriella