

PLANUL DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII

- Dezvoltarea colecțiilor și ajustarea acestora la cerințele utilizatorilor;
- Facilitarea accesului la informații, extinderea și diversificarea surselor de informare și documentare în susținerea obiectivelor dezvoltării durabile;
- Încurajarea lecturii pentru studiu și plăcere;
- Organizarea activităților care contribuie la formarea conștiinței și sensibilității culturale și sociale.
- Promovarea lecturii și serviciilor de informare în comunitatea școlară și în afara ei

Nr.	Dirijarea activității	Obiective	Parcursul activităților	Termen de realizare	Rezultate așteptate	Responsabilități și parteneriate
I	Gestionarea colecțiilor	1. Susținerea și dezvoltarea unei colecții ce ar permite soluționarea cerințelor de instruire, educație, documentare și de informare	1. Evidența colecțiilor. 2. Achiziții de carte. 3. Abonarea la presa periodică. 4. Prelucrarea tehnică a publicațiilor primite. 5. Verificarea corectitudinii aranjării la raft a colecțiilor. 6. Igienizarea colecțiilor. Zilele sanitare. 7. Reparația publicațiilor deteriorate. 8. Urmărirea procesului de returnare a publicațiilor. 9. Deselecția și eliminarea documentelor perimate, întocmirea actelor de casare. 10. Întocmirea listelor pentru completarea în prealabil a fondului bibliotecii. 11. Informații, avize, afișe, pliante	pe parcurs decembrie pe parcurs lunar (a II-a marți) Zilnic perioada vacanțelor septembrie, mai, iunie perioada vacanțelor pe parcurs	Structura colecției bibliotecii mai aproape de cerințele IFLA Colecții curate și bine păstrate Agenții educaționali	Direcția liceului Bibliotecarul Contabilul Bibliotecarul
			12. Dialog cu utilizatorii 13. Discuții cu cititorii restanțieri. 14. Recuperarea pierderilor,	Pe parcursul anului		
II	Gestionarea fondului	Asigurarea elevilor și profesorilor cu	1. Efectuarea studiului schimbărilor de contingent.	septembrie	Asigurare 100%	Bibliotecarul

	didactic	manuale și suport didactic	2. Eliberarea manualelor la elevi conform unui orar de primire 3. Colectarea taxelor de închiriere. 4. Realizarea studiului nivelului de asigurare didactică.	mai		
III	Relațiile cu utilizatorii	Menținerea utilizatorilor în sfera lecturii Facilitarea accesului la lectură, odihnă și socializare	1. Înscrierea și reînscirerea elevilor la bibliotecă la început de an calendaristic. 2. Familiarizarea utilizatorilor cu Regulamentul intern al bibliotecii. 4. Efectuarea studiului de atragere la bibliotecă și lectură. 5. Realizarea studiului „ <i>Cititorul anului</i> ” în baza <i>Fișei cititorului</i>	pe parcurs decembrie, aprilie aprilie	Utilizatori care pot lucra cu cartea și resursele informaționale	Biblioteca
		Susținerea documentară, informațională și metodologică a procesului educațional	1. Proiect dedicat promovării lecturii propuse în sprijinul curriculumului școlar <i>PE URMELE PAGINILOR DE MANUALE</i> ● Expoziții de carte în cadrul săptămânilor pe obiecte ● SĂPTĂMÂNA MANUALULUI ÎN ȘCOALĂ – filmulețe video	Noiembrie Septembrie	Cititori dornici să cunoască mai mult Profesori interesați de parteneriatul cu biblioteca pentru instruire de calitate	Biblioteca Profesorii Diriginții
		Încurajarea lecturii în educația pentru viață	Proiectul <i>SĂNĂTATEA MEA – FERICIREA MEA</i> ● Prezentare de carte virtual: „ <i>În împărăția dinților</i> ”. ● Impresii în baza tutorialului „ <i>Tinerete până la bătrânețe</i> ”-online	Septembrie Noiembrie Aprilie	Împrumutul literaturii ce ajută la formarea deprinderilor unui mod sănătos de viață	Biblioteca Diriginții Profesorii de biologie, Chimie, asistenta medicală
		Satisfacerea necesităților de socializare, petrecere a	Proiectul <i>ODIHNEȘTE-TE CU PRIETENII ÎN BIBLIOTECĂ</i> ➤ Tutorial „ <i>La o ceașcă de zâmbet-Memoriām -I. Creangă</i> ”	Octombrie Decembrie	Sporirea % de atractivitate pentru bibliotecă; realizarea	Biblioteca, cadrele didactice interesate

		timpului liber al copiilor și cadrelor didactice	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Expoziție: „Sărbători și tradiții” ➤ Expoziții de carte la date remarcabile ➤ Activități dedicate marilor poeți M. Eminescu și G. Vieru 	Pe parcursul anului Ianuarie Februarie	dorinței de comunicare și confort a elevilor și cadrelor didactice	
		Promovarea obiectivelor dezvoltării durabile 2030	Proiectul: „PĂMÂNTUL CASA OMENIRI” • Expoziție de publicații: „Șansa Planetei depinde de noi”	Martie aprilie	Apropierea sufletească a elevilor de natură. Lectura literaturii ecologice	Bibliotecara, profesorii la disciplini, diriginții
IV	Activitatea de referință	Acoperirea cerințelor informaționale în timp minim și eficient Informarea utilizatorilor despre noile achiziții în bibliotecă	1. Informații în regim de cerere și ofertă intercalarea materialelor în dosarele informaționale 2. Acoperirea cerințelor de lectură în scopul susținerii tezelor semestriale și anuale. 3. Ghidare în căutare informațiilor electronice 4. Elaborarea pliantelor, listelor de recomandare pentru utilizatori	Zilnic septembrie săptămânal pe parcurs pe parcurs	Nici un utilizator nesatisfăcut – nici o cerință neonorată	Bibliotecara
V	Formarea utilizatorilor	Formarea intelectuală a utilizatorilor	1. Cursul de bibliologie și cultura informării 2. Consultanță și ghidare	Pe parcursul anului	Să educăm elevi conștienți de învățare pentru viață	Bibliotecara
		Formarea abilităților de utilizare a resurselor bibliotecii	Convorbiri individuale și în grup despre serviciile și resursele bibliotecii și utilizarea lor grijulie	Pe parcursul anului	Creșterea numărului de utilizatori competenți	Bibliotecara
VI	Promovarea bibliotecii	Creșterea imaginii bibliotecii și a profesiei de	<i>Lunarul Bibliotecilor Școlare</i> <i>Săptămâna bibliotecii în școală</i> ➤ Poeme din vatră (V: Romanciuc)-	Octombrie Aprilie	Sensibilizarea comunității școlare,	Bibliotecara

		<p>bibliotecar</p> <p>Atragerea voluntarilor în sporirea imaginii bibliotecii, lecturii</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ înregistrare video ➤ Vizitarea Salonului de Carte ➤ Acțiunea <i>Dăruiește o carte bibliotecii</i>(predare individuală) ➤ Elaborarea bristolului bibliotecii 		Promovarea imaginii bibliotecii	
VII	Managament biblioteconomic	<p>Asigurarea unui management eficient;</p> <p>Respectarea actelor normative biblioteconomice; implementarea noii Legi despre biblioteci</p>	<p>1.Întocmirea programului de activitate, informațiilor, rapoartelor</p> <p>2.Monitorizarea și evaluarea planului</p> <p>3.Respectarea nomenclatorului documentației bibliotecii școlare</p> <p>4.Participare în consiliul Metodologic al bibliotecarilor, Consiliul profesoral</p> <p>5.Confruntarea datelor bibliotecii cu datele contabilității.</p> <p>6.Formarea continuă prin studiul individual a publicațiilor din domeniul biblioteconomiei.</p> <p>7. Studierea actelor normative</p> <p>Implementarea Legii despre biblioteci</p> <p>Furnizarea datelor referitor la colecțiile bibliotecii organelor ierarhic superioare.</p> <p>Participarea la întrunirile profesionale.</p>	<p>Mai-august</p> <p>pe parcurs</p> <p>pe parcurs</p> <p>septembrie,</p> <p>iunie</p>	<p>Mentținerea bibliotecii pe poziții de lider profesional</p> <p>Aprecieri în comunitatea liceului</p>	Conatabila, bibliotecara

