

**PLAN PRACY INTERNETOWEGO
CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ
NA ROK SZKOLNY 2021/2022**

<i>Zadania do realizacji</i>	<i>Osoba odpowiedzialna</i>	<i>Termin realizacji</i>
1. Opracowanie planu pracy ICIM na bieżący rok szkolny.	opiekun pracowni	06.09
2. Przygotowanie "Zeszytu odwiedzin w ICIM".		05.09
3. Zapoznanie użytkowników ICIM z regulaminem i zasadami korzystania z pracowni.		wrzesień
4. Pomoc w obsłudze sprzętu, wyszukiwanie właściwych stron internetowych, itp.		wrzesień
5. Przygotowanie zestawienia stron internetowych przeznaczonych dla uczniów oraz ich aktualizacja.		
6. Wyszukiwanie i drukowanie przydatnych materiałów do teczek tematycznych (scenariusze uroczystości szkolnych i inne).		cały rok
7. Wyszukiwanie i drukowanie z internetu materiałów edukacyjnych dla nauczycieli.		cały rok
8. Wykorzystanie pracowni dla bieżących potrzeb biblioteki (sporządzanie planów i sprawozdań, drukowanie materiałów na gazetki, wykonywanie pomocy do realizacji zadań wynikających z podstawy programowej, itp.)		cały rok
9. Wykorzystanie komputerów podczas prowadzenia lekcji bibliotecznych.		wg potrzeb
10. Udział w szkolnej akcji Bezpieczny Internet : - prezentacja filmów edukacyjnych, - pogadanki na temat zagrożeń związanych z użytkowaniem internetu, - gazetka tematyczna.		wg harmonogr. impres. szk.
12. Bieżąca praca z użytkownikami pracowni: - wykorzystywanie zasobów internetu		cały rok

<p><i>w celach edukacyjnych,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>wykorzystywanie programów edukacyjnych dostępnych w zbiorach multimedialnych biblioteki,</i> - <i>rysowanie za pomocą komputera,</i> - <i>redagowanie różnych form wypowiedzi pisemnych,</i> - <i>łączenie elementów graficznych z tekstem,</i> - <i>drukowanie wyszukanych lub własnych materiałów edukacyjnych,</i> - <i>tworzenie prac wynikających z bieżących potrzeb programowych zleconych przez nauczycieli lub wychowawców,</i> - <i>zabawy z komputerem (korzystanie z programów i gier edukacyjnych dostępnych w internecie).</i> <p><i>13. Dbłość o powierzony sprzęt oraz zgłaszanie ewentualnych awarii.</i></p> <p><i>14. Sporządzenie rocznego sprawozdania z działalności ICIM.</i></p> <p><i>15. Przestrzeganie ogólnoszkolnych procedur obowiązujących w czasie epidemii.</i></p>		<p><i>czerwiec 2022</i></p>
--	--	---------------------------------

*Opiekun pracowni
multimedialnej:
Lidia Gryglewska*