|  |  |
| --- | --- |
| **Okul Kütüphane Sorumlusu** |  |
| **Öğretmen İletişim Bilgileri** |  |
| **Kütüphanenin (Açık Olduğu ) Çalışma Saatleri** |  |
| **Kütüphanedeki Yaklaşık Kitap Sayısı** |  |
| **Okulun Toplam Öğrenci Sayısı** |  |
| **Kütüphaneden**  **Bir Haftada Faydalanan Ortalama Öğrenci Sayısı** |  |
| **Kütüphaneden Bir Ayda Faydalanan Öğrenci Sayısı** |  |
| **Kütüphaneden Bir Ayda Eve Verilen Kitap Sayısı** |  |

**Kütüphane ve Kitap Okuma Yönünde Okul Çapında Yapılan Örnek Faaliyetler**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Kütüphane Faaliyet Çizelgesinin Uygulandığı Tarih Aralığı**

…………………………………………………………………………………………………..

………………………….

Kütüphane Görevlisi

Mahmut MERMER

Okul Müdürü

1. Bu belge Okul Kütüphane Sorumlusu tarafından doldurulur
2. Bu tablo aylık olarak hazırlanıp her ayın bitiminde okul müdürüne onaylatılır. Bu belgenin bir nüshası ‘’kütüphane sorumlusu faaliyet dosyası’’nda ve bir nüshası da okul idaresince ‘’okul kütüphanesi faaliyet dosyası’’nda iki yıl süre ile saklanır.