

Plan pracy biblioteki szkolnej na rok szkolny 2024/2025

	ZADANIA	ŚRODKI I FORMY REALIZACJI	TERMIN WYKONANIA
<i>I. Prace organizacyjno-techniczne.</i>	1. Planowanie i sprawozdawczość.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie rocznego planu pracy. 2. Komputerowe prowadzenie statystyki wypożyczeń, wymaganej dokumentacji pracy. 3. Analiza pracy biblioteki i czytelnictwa. 4. Sprawozdania z czytelnictwa dla wychowawców klas. 5. Uzgodnienie wartości księgozbioru z ewidencją księgowości. 	wrzesień cały rok koniec roku szkolnego co miesiąc 2 x w roku budżetowym
	2. Organizacja lokalu biblioteki.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dbanie o wystrój biblioteki – dekoracje, gazetki, eksponowanie ciekawych książek. 2. Wykonywanie opisów półek, rozdzielaczy. 	cały rok w razie potrzeby
	3. Gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzupełnianie zbiorów: zakupy lektur, nowości, pozyskiwanie darów. 2. Ewidencja - opracowanie formalne, rzeczowe i techniczne zakupionych materiałów. 3. Systematyczna naprawa książek zniszczonych, wymiana oprawek. 4. Ewidencja podręczników i materiałów edukacyjnych –techniczne przysposobienie, wprowadzenie do systemu MOL NET+. 5. Selekcja książek zniszczonych, zacytanych, zdezaktualizowanych. 6. Przygotowanie książek i podręczników zniszczonych/ zużytych do kasacji 7. Kasacja. 	cały rok wg potrzeb/funduszy cały rok na bieżąco koniec sierpnia, wrzesień cały rok wrzesień/październik kwiecień/maj

	4. Organizacja udostępniania zbiorów bibliotecznych.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Założenie kart uczniom kl. I. 2. Wypożyczenie podręczników uczniom. 3. Przekazanie materiałów ćwiczeniowych uczniom. 4. Prowadzenie kontroli wypożyczeń (statystyki – rejestr) 	<p>początek września</p> <p>cały rok</p>
II. Praca dydaktyczna	1. Rozwijanie Kultury czytelniczej, działalność informacyjna i poradnictwo, edukacja czytelnicza i medialna.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczenie poszanowania książek, czasopism i podręczników oraz poprawnego zachowania w bibliotece. 2. Diagnozowanie, rozpoznawanie zainteresowań i preferencji czytelniczych uczniów: <ul style="list-style-type: none"> - wywiady z wychowawcami klas i polonistami nt. możliwości i zainteresowań czytelniczych uczniów, - analiza statystyki wypożyczeń, - rozmowy z czytelnikami. 3. Dążenie do zwiększenia aktywności czytelniczej -otoczenie opieką uczniów stroniących od książki – aktywizowanie ich, rozmowy na temat ich zainteresowań, próby wskazania odpowiednich książek. 4. Udzielanie porad bibliotecznych, podsuwanie uczniom utworów dostosowanych do ich dojrzałości umysłowej i emocjonalnej oraz kształtujących postawy obywatelskie i patriotyczne. 5. Przeprowadzenie zajęć na temat zalet czytania książek. 5. Organizacja imprez i konkursów czytelniczych: <ul style="list-style-type: none"> - Dzień Głośnego Czytania, - Międzynarodowy Miesiąc Bibliotek Szkolnych – gazetka. - Dzień Postaci z Bajek - konkurs na najciekawsze przebranie, - Międzynarodowy Dzień Kubusia Puchatka - Tydzień Kultury Języka – konkursy, gazetka. 	<p>cały rok/według potrzeb i w miarę możliwości</p> <p>wrzesień październik listopad styczeń styczeń</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Dzień Pisma Ręcznego – konkurs pięknego pisania Światowy Dzień Książki praw Autorskich - gazetka w bibliotece, ekspozycja informacji na korytarzach. - Tydzień Bibliotek: minikonkursy na temat wiedzy o bibliotece i książce, gazetka. - Rok 2025 Rokiem Stefana Żeromskiego i Antoniego Słonimskiego - gazetka. - 220 urodziny Hansa Christiana Andersena – konkurs czytelniczy dla kl. I-III. <p>Konkursy: stałe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na najlepszego czytelnika miesiąca, roku, - „Mój dzienniczek lektur” – kl. I-I, 	<p>styczeń kwiecień</p> <p>maj</p> <p>styczeń</p>
		<p>6. Włączenie uczniów kl. I SP w poczet czytelników – zajęcia w bibliotece - Biblioteka, jej części i wyposażenie. Regulamin biblioteki, godziny otwarcia biblioteki.</p> <p>7. Doskonalenie posługiwania się technologią informacyjną w celach edukacyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - popularyzowanie wśród czytelników stron i portali promujących czytelnictwo, - w dalszym ciągu wskazywanie młodym czytelnikom jak mądrze i bezpiecznie wykorzystywać Internet do zdobycia poszukiwanych informacji, - pomoc w korzystaniu z Internetu i wyszukiwaniu informacji na wybranych stronach www. <p>8. Prowadzenie form wizualnej informacji – plakaty promujące książki, wystawki, gazetki tematyczne (np. z okazji ważnych rocznic literackich i wydarzeń).</p> <p>9. Zamieszczanie na stronie internetowej informacji na temat</p>	<p>styczeń/luty listopad</p> <p>cały rok</p> <p>cały rok</p>

		<p>wydarzeń czytelniczych, książek.</p> <p>10. Pomoc uczniom w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów potrzebnych na lekcje, do konkursów, projektów, uroczystości. 11. Zachęcanie uczniów do uczestnictwa w konkursach czytelniczych organizowanych przez inne placówki, pomoc w przygotowaniu się do konkursu.</p>	cały rok
<p><i>III. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym</i></p>		<p>1. Udzielanie pomocy nauczycielom w organizowaniu zajęć związanych z biblioteką, książką i innych form pracy z książką i innymi dokumentami.</p> <p>2. Współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów i ich aktywności czytelniczej, wspólne prowadzenie zajęć z wychowawcą, przekazywanie informacji na temat czytelnictwa, wypożyczeń.</p> <p>3. Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Ośrodkiem kultury i Biblioteki w Moszczenicy, Filią w Gorlicach Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacji konkursów, imprez szkolnych, - informowania nauczycieli o nowościach bibliotecznych, - udzielania pomocy w organizowaniu uroczystości szkolnych, - konsultacji przy zakupie nowości; - udziału w konkursach i imprezach realizowanych ww. bibliotekach, - analizy czytelnictwa na zebraniach Rady Pedagogicznej – koniec I okresu i roku szkolnego, - zakupu książek na nagrody dla uczniów na koniec roku szkolnego. 	cały rok – wg potrzeb i możliwości

<i>IV Działalność informacyjna i promocyjna biblioteki</i>		1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych. 2. Informowanie o możliwości korzystania z innych bibliotek. 3. Promocja działalności biblioteki szkolnej na stronie internetowej szkoły.	cały rok - wg potrzeb
---	--	--	-----------------------

Staszkówka, 10.09.2024 r.

nauczycielka bibliotekarka Bożena Koziół