

## Plan pracy biblioteki szkolnej na rok szkolny 2022 /2023

### Cel główny:

**Przygotowanie uczniów do kształcenia i samokształcenia w dalszych etapach edukacji szkolnej.**

### Cele szczegółowe:

- Pełnienie roli szkolnego centrum informacyjnego, edukacyjnego i kulturalnego.
- Przygotowanie ucznia do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno – bibliograficznego.
- Kształtowanie postawy szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego oraz aktywnego odbioru kultury.
- Kształcenie nawyków samokształcenia uczniów na dalszych etapach edukacji szkolnej.
- Przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji.
- Wspieranie funkcji opiekuńczo – wychowawczej.
- Wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

### Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- Gromadzenie, opracowanie, konserwacja i selekcja zbiorów.
- Udostępnianie zbiorów.
- Planowanie, organizowanie i przeprowadzanie zajęć bibliotecznych.
- Promowanie szkoły i osiągnięć uczniów poprzez udział w konkursach.

Zadania	Środki i formy realizacji	TERMIN
I. Praca pedagogiczna z czytelnikiem	1. Udostępnianie zbiorów: <ul style="list-style-type: none"><li>• aktualizacja kart czytelniczych,</li><li>• wypożyczanie zbiorów,</li><li>• pomoc w wyborze literatury,</li><li>• prowadzenie statystyki czytelniczej,</li><li>• wpisanie do Księgi Inwentarzowej Podręczników Rządowych tegorocznych podręczników i rozdanie ich uczniom oraz zebranie ich od uczniów w czerwcu.</li></ul> 2. Rozwijanie kultury czytelniczej: <ul style="list-style-type: none"><li>• praca z uczniem zdolnym -wskazywanie możliwości poszerzenia wiedzy,</li><li>• indywidualizacja działań wobec uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,</li><li>• prowadzenie indywidualnych rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych</li></ul>	IX na bieżąco na bieżąco wg potrzeb  IX, VI  wg potrzeb  w miarę możliwości

	<p>książek,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych,</li> <li>• rozwijanie zainteresowań literaturą popularnonaukową,</li> <li>• organizacja zajęć bibliotecznych,</li> <li>• zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych, konkursach, inscenizacjach, pomoc w realizacji pomysłów i zamierzeń,</li> <li>• pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat,</li> <li>• udzielanie wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do półek, udzielanie porad bibliotecznych, podsuwanie uczniom utworów dostosowanych do ich poziomu dojrzałości umysłowej i emocjonalnej,</li> <li>• uczenie poszanowania książek, czasopism i podręczników oraz poprawnego zachowania w bibliotece, organizacja wyjść do innych bibliotek.</li> </ul> <p>3. Organizacja konkursów szkolnych oraz popularyzowanie udziału w konkursach o szerszym zakresie.</p> <p>4. Organizacja wystawek i gazetek bibliotecznych promujących książkę, czytelnictwo i bibliotekę.</p> <p>5. Inspirowanie czytelnictwa, organizacja imprez i udział w akcjach ogólnopolskich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Międzynarodowy Miesiąc Bibliotek Szkolnych,</li> <li>• Światowy Dzień Pluszowego Misia,</li> <li>• udział w akcji Cała Polska Czyta Dzieciom,</li> <li>• pasowanie na czytelnika kl.I,</li> <li>• kiermasz książek,</li> <li>• konkurs plastyczny „ Mój ulubiony bohater literacki” – projektowanie okładki książki,</li> <li>• Konkurs Pięknego Czytania dla klas 1-3 oraz 4-8,</li> <li>• z okazji Międzynarodowego Dnia Książki i praw autorskich ( 23.04), konkurs na ilustrację, wypowiedź pisemną lub inną formę ” Biblioteka moich marzeń”.</li> </ul> <p>6. Doskonalenie posługiwania się technologią informacyjną w celach edukacyjnych:</p>	<p>na bieżąco</p> <p>wg potrzeb</p> <p>na bieżąco</p> <p>na bieżąco</p> <p>w miarę możliwości</p> <p>na bieżąco</p> <p>cały rok</p> <p>w miarę możliwości</p> <p>cały rok</p> <p>X III</p> <p>I – II IV IV - V</p>
--	---	--

	popularyzowanie wśród czytelników stron i portali promujących czytelnictwo, wskazywanie młodym czytelnikom, jak mądrze wykorzystywać Internet do zdobycia poszukiwanych informacji.	
II. Działalność informacyjna i promocyjna biblioteki	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych.</li> <li>2. Promocja działań biblioteki szkolnej na stronie internetowej szkoły i Facebooku.</li> <li>3. Dbałość o wystrój i estetykę pomieszczenia</li> </ol>	cały rok
III. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Współpraca z Radą Pedagogiczną: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gromadzenie materiałów przydatnych podczas zajęć lekcyjnych,</li> <li>• udzielanie pomocy, informacji, korzystającym ze zbiorów uczniom i nauczycielom,</li> <li>• współpraca z nauczycielami podczas organizowania konkursów i uroczystości szkolnych oraz realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,</li> <li>• współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów i ich aktywności czytelniczej,</li> <li>• konsultacja przy zakupach do biblioteki.</li> </ul> </li> <li>2. Promocja roli czytania i biblioteki wśród rodziców: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informowanie o czytelnictwie dzieci,</li> <li>• informowanie o imprezach i zajęciach bibliotecznych,</li> <li>• zachęcanie do włączania się w akcję Cała Polska Czyta Dzieciom.</li> </ul> </li> </ol>	cały rok  na bieżąco
IV. Samodoskonalenie zawodowe.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doskonalenie warsztatu pracy.</li> <li>2. Opracowanie materiałów na zajęcia biblioteczne.</li> <li>3. Doskonalenie w zakresie technologii informacyjnej.</li> </ol>	cały rok
V. Prace organizacyjno - porządkowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planowanie i sprawozdawczość: <ul style="list-style-type: none"> <li>• opracowanie rocznego planu pracy,</li> <li>• prowadzenie statystyki dziennej i okresowej,</li> <li>• opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki prowadzenie dziennika bibliotecznego i dokumentacji.</li> </ul> </li> <li>2. Gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup nowości, uzupełnianie zbiorów w miarę możliwości finansowych,</li> <li>• pozyskiwanie książek w ramach darów,</li> <li>• konserwacja zbiorów selekcja książek zniszczonych, nieaktualnych,</li> </ul> </li> </ol>	cały rok  wg potrzeb

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zakup książek metodycznych dla nauczycieli zgodnie z zapotrzebowaniem,</li> <li>• selekcja zbiorów - inwentaryzacja ubytków,</li> <li>• konserwacja zbiorów – naprawa książek,</li> <li>• zakończenie działalności biblioteki w roku szkolnym; odbiór książek i podręczników (sprawdzenie ich stanu) uzupełnienie i zamknięcie całej dokumentacji bibliotecznej.</li> </ul> <p>3. Organizacja udostępniania zbiorów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestru ubytków,</li> <li>• uzupełnianie katalogów,</li> <li>• opracowanie formalne zbiorów.</li> </ul>	<p>na bieżąco</p> <p>VI</p> <p>na bieżąco</p>
--	--	---

Opracowała: Katarzyna Linka.