

# **PLAN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

## **ROK 2018/2019**

### **Cele główne w bieżącym roku szkolnym:**

1. Zaspokajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
2. Przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz umiejętnego korzystania z technologii informacyjnej.
3. Kształtowanie postawy szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego.
4. Kreowanie wizerunku biblioteki, jako niezbędnego ogniska w życiu szkoły.
5. Przygotowanie uczniów do samokształcenia w dalszych etapach edukacji.
6. Wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
7. Inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań czytelniczych.

ZADANIA	ŚRODKI REALIZACJI	TERMIN	WYKONAWCY
1	2	3	4
<b>I. Prace organizacyjno - -techniczne:</b>  <b>1. Planowanie i sprawozdawczość</b>	a) Sporządzenie rocznego planu pracy biblioteki z załącznikiem (tematy lekcji bibliotecznych).	IX	Bibliotekarze
	b) Prowadzenie statystyki dziennej i okresowej. Dokumentacja pracy.	Stale	Bibliotekarze
	c) Półroczny i roczny wykaz najlepszych czytelników (zestawienia przedstawiane będą podczas zebrań z rodzicami).	I, VI	Bibliotekarze
	d) Sporządzenie sprawozdania z pracy biblioteki (półroczne i roczne).	I, VI	Bibliotekarze
<b>2. Prace związane z organizacją lokalu</b>	a) Zorganizowanie kąpek stałych, np.: - <i>Biblioteczki regionalnej,</i> - <i>Czytamy czasopisma,</i> - <i>Biblioteczka podręczna dla klas I-VII.</i>	Stale	Bibliotekarze
	b) Zorganizowanie kąpek zależnych od okoliczności.	Stale	Bibliotekarze, aktyw biblioteczny
	c) Zmiana dekoracji pomieszczeń w bibliotece.	Stale	Bibliotekarze, aktyw biblioteczny
	d) Możliwe uzupełnienie lub zmiana sprzętu bibliotecznego.	W razie potrzeby	Dyrekcja, sponsorzy
	e) Wymiana napisów informacyjnych.	W razie potrzeby	Bibliotekarze, aktyw biblioteczny
	f) Zakup druków bibliotecznych i materiałów	W razie	Bibliotekarze, sekretariat

	piśmiennych.	potrzeby	
<b>3. Gromadzenie, opracowanie i selekcja zbiorów</b>	a) Powiększanie zbiorów: - Wprowadzanie na stan podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych. - Zakup nowości książkowych. - Uzupełnianie działu lektur. - Prenumerata czasopism. - Pozyskiwanie nabytków od sponsorów, inne.	Stale	Bibliotekarze
	b) Klasyfikowanie, księgowanie zakupionych lub nabytych zbiorów, oprawa w folię.	Stale	Bibliotekarze
	c) Konserwacja zbiorów – oprawa i naprawa książek.	Stale	Bibliotekarze, aktyw biblioteczny
	d) Selekcja zbiorów – inwentaryzacja ubytków.	W razie potrzeby	Bibliotekarze
<b>4. Warsztat informacyjny</b>	a) Rozbudowa działów.	Na bieżąco	Bibliotekarze
	b) Systematyczne i bieżące uzupełnianie katalogu alfabetycznego.	Na bieżąco	Bibliotekarze
	c) Usuwanie kart katalogowych książek wycofanych ze stanu biblioteki.	Na bieżąco	Bibliotekarze
	d) Ustawiczne powiększanie księgozbioru podręcznego w czyteln i pracowniach.	Na bieżąco	Bibliotekarze
<b>5. Organizacja udostępniania zbiorów</b>	a) Aktualizacja wykazu uczniów i kartotek czytelników (staranne ich prowadzenie).	IX	Bibliotekarze
	b) Aktualizacja wykazu lektur.	IX	Bibliotekarze, nauczyciele j. polskiego
	c) Opracowanie dyżurów aktywu bibliotecznego.	IX	Bibliotekarze, członkowie aktywu

	d) Rejestr indywidualnej aktywności czytelniczej uczniów.	Na bieżąco	Bibliotekarze
<b>6. Warsztat dydaktyczny nauczyciela - bibliotekarza</b>	a) Gromadzenie konspektów lekcji bibliotecznych.	Na bieżąco	Bibliotekarze
	b) Wykonywanie pomocy dydaktycznych.	Na bieżąco	Bibliotekarze, aktyw biblioteczny
	c) Kompletowanie norm i przepisów dotyczących pracy bibliotekarza.	Na bieżąco	Bibliotekarze
<b>II. Praca Pedagogiczna</b>  <b>1. Udostępnianie zbiorów</b>	a) Udostępnianie zbiorów piśmienniczych oraz środków audiowizualnych.	Stale	Bibliotekarze, aktyw biblioteczny
	b) Przekazywanie konkretnych książek na zajęcia z uczniami (wyrównawcze, dodatkowe, koła zainteresowań).	W razie potrzeby	Bibliotekarze
	c) Informowanie uczniów o możliwości korzystania z usług innych bibliotek.	W razie potrzeby	Bibliotekarze
<b>2. Udostępnianie darmowych podręczników</b>	a) Przyjęcie podręczników i materiałów edukacyjnych.	IX	Bibliotekarze
	b) Ewidencja podręczników.		Bibliotekarze,
	c) Zapoznanie rodziców z regulaminem udostępniania podręczników.		wychowawcy klas
	d) Wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów.	IX, VI	Bibliotekarze
<b>3. Działalność informacyjna, propagandowa</b>	a) Udzielanie informacji bibliotecznych na określony temat, np. katalogowania.	Stale	Bibliotekarze
	b) Uczenie poszanowania książek i czasopism oraz poprawnego zachowania w bibliotece.	Stale	Bibliotekarze, aktyw biblioteczny
	c) Kierowanie lekturą uczniów, pomoc w doborze	Stale	Bibliotekarze, aktyw

	odpowiedniej książki.		biblioteczny
	d) Udostępnianie pomieszczenia biblioteki do przeprowadzania lekcji przedmiotowych z wykorzystaniem zasobów multimedialnych, zajęć z terapii pedagogicznej, logopedycznych oraz kółek zainteresowań.	Stale	Bibliotekarze
	e) Propaganda biblioteki szkolnej poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie gazetki ściennej (korytarz szkoły).</li> <li>• Kąciki czytelnicze.</li> <li>• Redagowanie gazetki szkolnej.</li> <li>• Wystawki książek.</li> <li>• Rozmowy (informacje) na temat nowości.</li> <li>• Publikowanie informacji na temat działalności biblioteki na stronie internetowej szkoły.</li> </ul>	Stale	Bibliotekarze, aktyw biblioteczny, Koło Młodych Redaktorów
<b>4. Przystosowanie czytelnicze i informacyjne</b>	a) Przeprowadzanie lekcji bibliotecznych.	Wg ustaleń	Bibliotekarze
	b) Przekazywanie wiedzy bibliotecznej zainteresowanym uczniom.	Stale	Bibliotekarze
	c) Odwiedzanie innych bibliotek piotrkowskich (w razie możliwości innych instytucji książki).	Wg ustaleń	Bibliotekarze, wychowawcy, nauczyciele języka polskiego
<b>5. Dbanie o kulturę czytelnictwa uczniów</b>	a) Rozmowy z czytelnikami na temat ich zainteresowań, osiągnięć (na podstawie ich wypowiedzi pomoc w doborze odpowiedniej książki, sprzyjającej ich rozwojowi).	Stale	Bibliotekarze, aktyw biblioteczny, współpracujący nauczyciele, biblioteka publiczna
	b) Zachęcanie do sięgania po książkę osób stroniących od niej.	Stale	
	c) Bogaty program imprez bibliotecznych (konkursy szkolne i międzyszkolne, współpraca ze świetlicą	Stale	Bibliotekarze, aktyw biblioteczny,

	szkolną).		
<b>6. Praca z aktywem bibliotecznym</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Spotkania organizacyjne.</li> <li>b) Przekazywanie praktycznych umiejętności z zakresu techniki bibliotecznej.</li> <li>c) Redagowanie stron do gazetki szkolnej.</li> </ul>	Wg ustalonych dyżurów	Bibliotekarze, członkowie koła
<b>7. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wychowawcami, opiekunami poszczególnych kół zainteresowań, wspieranie ich w codziennej pracy, w ustawicznym doskonaleniu się oraz pogłębianiu własnych zainteresowań (poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych).</li> <li>b) Kontaktowanie się z poszczególnymi wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym, celem lepszego poznania konkretnego ucznia.</li> <li>c) Współpraca z rodzicami (gazetki informacyjne, rozmowy na temat wychowania czytelniczego).</li> <li>d) Współpraca z SU oraz młodymi redaktorami gazetki szkolnej.</li> <li>e) Współpraca z biblioteką publiczną oraz pedagogiczną, ewentualnie współpraca z innymi instytucjami, jak muzeum.</li> </ul>	<p>Na bieżąco</p> <p>Na bieżąco</p> <p>Na bieżąco</p> <p>Na bieżąco</p> <p>Wg ustaleń</p>	<p>Bibliotekarze, nauczyciele</p> <p>Bibliotekarze, wychowawcy, pedagog szkolny</p> <p>Bibliotekarze, rodzice</p> <p>Członkowie SU, młodzi redaktorzy gazetki szkolnej</p> <p>Bibliotekarze, biblioteka pedagogiczna</p>
<b>III. Komputeryzacja biblioteki</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego</li> </ul>	Wg ustaleń	Bibliotekarze

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Wyeksponowanie adresów stron internetowych dla uczniów</li> <li>c) Realizowanie programu, którego celem jest komputeryzacja biblioteki szkolnej.</li> <li>d) Umożliwienie uczniom korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych: dostęp do Internetu, udostępnienie zbiorów multimedialnych.</li> </ul>	<p>Wg możliwości</p> <p>Stale</p>	<p>Bibliotekarze</p> <p>Bibliotekarze</p>
<b>IV. Zakończenie działalności</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Odbiór książek i sprawdzenie ich stanu.</li> <li>b) Zwroty darmowych podręczników, odpisy zniszczonych i zagubionych</li> <li>c) Uzupełnienie i zamknięcie całej dokumentacji bibliotecznej.</li> </ul>	VI	Bibliotekarze

*Opracowała:*

**Izabela Wojtasik**