* **Plan pracy biblioteki szkolnej**
*

**PLAN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**SZKOŁA PODSTAWOWA W BRONOWICACH**

**ROK SZKOLNY 2023/2024**

**CELE:**

* 1. Zaspokajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
	2. Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji.
	3. Kształtowanie zainteresowań czytelniczych.
	4. Współpraca z nauczycielami i rodzicami.
	5. Doskonalenie warsztatu pracy, samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

**Prace biblioteczno-techniczne**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** |
|  **I.Organizacjapracy i udostępnianiezbiorów**  | 1. Założenie dziennika pracy biblioteki.2. Opracowanie planu pracy na nowy rok szkolny.3. Aktualizacja regulaminu wypożyczaniai korzystania z czytelni.4. Założenie kart czytelniczych uczniom klasy I oraz uaktualnienie pozostałym czytelnikom.5. Przyjęcie do biblioteki dzieci z oddziału przedszkolnego.6. Zaopatrzenie biblioteki w druki.7. Udostępnianie podręcznikówi materiałów ćwiczeniowych.8. Przygotowanie wykazu lektur i nowości.9. Bieżące wypożyczenia. | Wrzesień 2023Wrzesień 2023 Wrzesień 2023Wrzesień 2023/na bieżąco Październik 2023Wg potrzebWrzesień 2023 /wg potrzebWg potrzebCały rok |
| **II.Gromadzenie,****ewidencja****i opracowywanie zbiorów**   | 1. Zakup książek wg możliwości finansowych szkoły.2. Uzupełnianie zbiorów w zakresie lektur zgodnych z nową podstawą programową oraz zainteresowaniami uczniów.3. Zakup propozycji książkowych związanych z patronem szkoły. 4. Pozyskiwanie darów.5. Prowadzenie księgi:-  inwentarzowej głównej, - broszur i podręczników, - zbiorów specjalnych.6. Prowadzenie rejestru wpływów i rejestru ubytków - uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością.7. Opracowanie biblioteczne zbiorów:- techniczne /pieczętowanie, sygnatury, założenie kart/,- klasyfikacja,- katalogowanie.8. Prowadzenie katalogów:- alfabetycznego,   - rzeczowego. | Wg potrzeb/w miarę możliwościWg potrzeb Wg potrzebWg potrzeb Na bieżąco   Wg potrzebWg potrzeb    Wg potrzeb |
| **III.Selekcja,konserwacjazbiorów** | 1. Stała selekcja książek zniszczonychzdezaktualizowanych.2. Oprawa książek w folię.3. Bieżące naprawy zniszczonych książek | Wg potrzeb Wg potrzebWg potrzeb |
| **IV.Statystyka****Sprawozdawczość** | * 1. 1. Prowadzenie dziennej i miesięcznej statystyki wypożyczenia.
	2. 2. Sporządzanie zestawień czytelnictwa (półrocznych i rocznych).

3. Opracowanie sprawozdania z działalności biblioteki (półrocznegoi rocznego) dla Rady Pedagogicznej. | Na bieżąco Styczeń/czerwiec Styczeń/czerwiec  |
| **V.Inne prace biblioteczne** | 1. Dbanie o estetykę biblioteki. 2. Wykonanie przegródek alfabetycznych i foliowanie.3. Wykonanie napisów informacyjnych i foliowanie. 4.Wykonanie dyplomów, ogłoszeń, gazetek techniką komputerową.   | Na bieżąco/wg potrzeb |

**Praca pedagogiczna**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** |
| **I.** **Pracaz czytelnikiem** | * 1. 1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych.
	2. 2. Informowanie o nowych nabytkach.
	3.
	4. 3. Rozmowy z czytelnikami o książkach.

 * 1. 4. Poradnictwo w wyborach czytelniczych - zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania.

5. Przysposobienie czytelniczei kształcenie uczniów jako użytkowników informacji  w ramach edukacji czytelniczo-medialnej. Praca indywidualna z uczniem, zajęcia grupowe / lekcje biblioteczne/.6. Upowszechnianie technologii informacyjnej– wspomaganie nauczania, korzystaniez Internetu, przygotowaniedo wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystania informacji.7. Inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego.8. Przygotowanie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki. * 1. 9. Koordynacja pracy łączników z biblioteką.
	2. 10. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów – przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole.

  | Wg potrzeb Wg potrzebWg potrzeb Wg potrzeb Wg potrzeb   Wg potrzeb  Wg potrzeb Wg potrzebWg potrzeb Wg potrzeb1 raz na półrocze  |
| **II.Organizowanie różnych form inspiracjiczytelnictwa** **i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów** | * 1. Apele biblioteczne
	2. Konkursy czytelnicze:- Narodowe Czytanie

- Konkurs Poezji Ks. Jana Twardowskiego- Mistrz Pięknego Czytania.- Czytelnik Roku.3. Imprezy czytelnicze:- Dzień Papieski- Przerwa na czytanie- Pasowanie na czytelnika,  - Duży czyta małemu”,- Jak nie czytam, jak czytam.4. Inne:- Udział w Narodowym Programie Rozwoju Czytelnictwa 2.0 – dla dzieci 3-6 letnich.- Nadanie szkole imienia.- Kiermasz taniej książki.- Jasełka szkolne.5. Nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów za udział w konkursach. |   Październik 2023Marzec 2024Maj 2024Czerwiec 2024 Październik 2023Październik 2023Październik 2023Wg potrzeb  Cały rok szk.  Grudzień 2022Grudzień 2022/Styczeń 2023Wg potrzeb |
| **III.Samokształcenie,****doskonalenie zawodowe** | 1. Gromadzenie i zapoznawanie sięz literaturą dotyczącą pracy biblioteki. * 1. 2. Udział w szkoleniach Rady Pedagogicznej i formach doskonalenia zawodowego nauczycieli.3. Wymiana doświadczeń na stronie internetowej Facebooka  *Bibliotekarze szkolni, biblioteki pedagogiczne i in.*
 | Na bieżącoWg potrzeb  Na bieżąco |
| **IV.Współpraca z nauczycielami i rodzicami** | 1. Udostępnianie i pomoc w wyborze literatury niezbędnejdo samokształcenia nauczycieli. * 1. 2. Pomoc w kompletowaniu literaturyna konkursy i olimpiadyz różnych dziedzin.
	2. 3. Przygotowanie scenariuszy,  konspektów, programów do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i pozalekcyjnych.
	3. 4. Udział w posiedzeniach i pracach zespołów zadaniowych.
	4. 5. Informowanie wychowawców klasi nauczycieli języka polskiego o aktywności czytelniczej uczniów oraz zadłużeniach w bibliotece.

6. Informowanie rodziców o czytelnictwie dzieci oraz zapoznaniez literaturą wspomagającą wychowanie.7. Przyjęcie do biblioteki szkolnej dzieciz oddziału przedszkolnego. | Wg. potrzeb Wg. potrzeb  Wg. potrzeb Wg. potrzeb Wg. potrzeb Wg. potrzeb Październik 2022 |
| **V.** **Współpracaz innymibibliotekami** | 1. Współpraca z Biblioteką Gminnąw Górze Puławskiej. 2. Współpraca z Biblioteką Szkolnąw Górze Puławskiej. |  Wg potrzebWg potrzeb |