* **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.  Organizacja  pracy   i udostępnianie  zbiorów** | 1. Założenie dziennika pracy biblioteki.  2. Opracowanie planu pracy na nowy rok szkolny.  3. Aktualizacja regulaminu wypożyczania i 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 podręczników i materiałów ćwiczeniowych.  8. Przygotowanie wykazu lektur i nowości.  9. Bieżące wypożyczenia. | Wrzesień 2023  Wrzesień 2023    Wrzesień 2023  Wrzesień 2023/na bieżąco    Październik 2023  Wg potrzeb  Wrzesień 2023 /wg potrzeb  Wg potrzeb  Cały 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 możliwości  Wg potrzeb    Wg potrzeb  Wg potrzeb  Na bieżąco        Wg potrzeb  Wg potrzeb          Wg potrzeb |
| **III.  Selekcja,  konserwacja  zbiorów** | 1. Stała selekcja książek zniszczonych zdezaktualizowanych.  2. Oprawa książek w folię.  3. Bieżące naprawy zniszczonych książek | Wg potrzeb    Wg potrzeb  Wg 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 (półrocznego i 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.**    **Praca  z czytelnikiem** | * 1. 1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych.   2. 2. Informowanie o nowych nabytkach.   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 czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji  w ramach edukacji czytelniczo-medialnej. Praca indywidualna z uczniem, zajęcia grupowe / lekcje biblioteczne/.  6. Upowszechnianie technologii informacyjnej – wspomaganie nauczania, korzystanie z Internetu, przygotowanie do 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 potrzeb  Wg potrzeb    Wg potrzeb    Wg potrzeb        Wg potrzeb      Wg potrzeb    Wg potrzeb  Wg potrzeb    Wg potrzeb  1 raz na półrocze |
| **II.  Organizowanie   różnych form   inspiracji  czytelnictwa**  **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 2023  Marzec 2024  Maj 2024  Czerwiec 2024    Październik 2023  Październik 2023  Październik 2023  Wg potrzeb      Cały rok szk.      Grudzień 2022  Grudzień 2022 /Styczeń 2023  Wg potrzeb |
| **III.  Samokształcenie,**  **doskonalenie   zawodowe** | 1. Gromadzenie i zapoznawanie się z 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 bieżąco  Wg potrzeb      Na bieżąco |
| **IV.  Współpraca   z nauczycielami   i rodzicami** | 1. Udostępnianie i pomoc w wyborze literatury niezbędnej do samokształcenia nauczycieli.   * 1. 2. Pomoc w kompletowaniu literatury na konkursy i olimpiady z 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 klas i nauczycieli języka polskiego o aktywności czytelniczej uczniów oraz zadłużeniach w bibliotece.   6. Informowanie rodziców o czytelnictwie dzieci oraz zapoznanie z literaturą wspomagającą wychowanie.  7. Przyjęcie do biblioteki szkolnej dzieci z oddziału przedszkolnego. | Wg. potrzeb    Wg. potrzeb      Wg. potrzeb    Wg. potrzeb    Wg. potrzeb    Wg. potrzeb    Październik 2022 |
| **V.**  **Współpraca  z innymi  bibliotekami** | 1. Współpraca z Biblioteką Gminną w Górze Puławskiej.  2. Współpraca z Biblioteką Szkolną w Górze Puławskiej. | Wg potrzeb  Wg potrzeb |