

Plan pracy biblioteki szkolnej na rok szkolny 2019/2020

Cele:

1. Zaspokojenie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
2. Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji.
3. Kształtowanie zainteresowań czytelniczych.
4. Praca z aktywem czytelniczym, współpraca z nauczycielami, rodzicami i bibliotekarzami.
5. Biblioteka jako multimedialne centrum informacji.
6. Doskonalenie warsztatu pracy, samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
7. Wyposażenie uczniów w podręczniki szkolne i ćwiczenia.
8. Współpraca z innymi bibliotekami w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów.

Zadania	Środki i formy realizacji	Termin
I. Praca pedagogiczna z czytelnikiem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udostępnianie zbiorów: <ul style="list-style-type: none"> • aktualizacja kart czytelniczych, • wypożyczanie zbiorów, • pomoc w wyborze literatury, • prowadzenie statystyki czytelniczej. 2. Udostępnianie podręczników <ul style="list-style-type: none"> • wpisanie do Księgi Inwentarzowej podręczników, • zabezpieczanie uczniów w materiały edukacyjne: <ul style="list-style-type: none"> - przyjęcie podręczników i materiałów edukacyjnych, • zapoznanie rodziców z regulaminem udostępniania podręczników, • przyjmowanie zwrotów podręczników, • selekcja zniszczonych i zagubionych podręczników. 3. Rozwijanie kultury czytelniczej: <ul style="list-style-type: none"> • praca z uczniem zdolnym – wskazywanie możliwości poszerzenia wiedzy, • indywidualizacja działań wobec uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, 	<p>IX na bieżąco na bieżąco,</p> <p>wg potrzeb VIII - IX</p> <p>IX</p> <p>VI VI</p> <p>wg potrzeb w miarę</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie indywidualnych rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek, • pomoc w wyborze książek, • pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, • rozwijanie zainteresowań literaturą popularnonaukową, • wyrabianie nawyku korzystania z księgozbioru podręcznego oraz samodzielnego wyszukiwania książek na dany temat, • organizacja zajęć bibliotecznych, • zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych, konkursach, inscenizacjach, pomoc w realizacji pomysłów i zamierzeń, • pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat, • udzielanie wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do półek, udzielanie porad bibliotecznych, podsuwanie uczniom utworów dostosowanych do ich dojrzałości umysłowej i emocjonalnej, • uczenie poszanowania książek, czasopism i podręczników oraz poprawnego zachowania w bibliotece, • organizacja wyjść do innych bibliotek. <p>4. Organizacja konkursów szkolnych oraz popularyzowanie udziału w konkursach o szerszym zakresie.</p> <p>5. Organizacja wystawek i gazetek bibliotecznych promujących książkę, czytelnictwo i bibliotekę.</p> <p>6. Organizacja imprez i udział w akcjach ogólnopolskich:</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, • wskazywanie młodym czytelnikom jak mądrze wykorzystywać Internet do zdobycia poszukiwanych informacji. 	<p>możliwości 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>cały rok</p> <p>cały rok</p> <p>wg planu na bieżąco</p>
<p>II. Działalność informacyjna i promocyjna biblioteki</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych. 2. Promocja działań biblioteki szkolnej na stronie internetowej szkoły. 3. Dbalność o wystrój i estetykę pomieszczenia. 	<p>cały rok</p> <p>cały rok</p>
<p>III.</p>		<p>cały rok</p>

<p>Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Współpraca z Radą Pedagogiczną: <ul style="list-style-type: none"> • gromadzenie materiałów przydatnych podczas zajęć lekcyjnych, • udzielanie pomocy, informacji, korzystającym ze zbiorów uczniom i nauczycielom, • współpraca z nauczycielami podczas organizowania konkursów i uroczystości szkolnych oraz realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, • współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów i ich aktywności czytelniczej konsultacja przy zakupach do biblioteki. 2. Promocja roli czytania i biblioteki wśród rodziców: <ul style="list-style-type: none"> • informowanie o czytelnictwie dzieci, • informowanie o imprezach i zajęciach bibliotecznych, • zachęcanie do włączania się w akcje czytelnicze; 3. Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną i innymi (w miarę potrzeb) 	<p>wg potrzeb</p> <p>wg potrzeb</p>
<p>IV Samodoskonalenie zawodowe</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udział w konferencjach i warsztatach metodycznych. 2. Doskonalenie warsztatu pracy. 3. Opracowanie materiałów na zajęcia biblioteczne. 4. Doskonalenie w zakresie technologii informacyjnej. 	<p>cały rok</p>
<p>V. Prace organizacyjno - porządkowe</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planowanie i sprawozdawczość: <ul style="list-style-type: none"> • opracowanie rocznego planu pracy, • prowadzenie statystyki dziennej i okresowej, • opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki, • prowadzenie dziennika bibliotecznego i dokumentacji. 2. Organizacja i poprawa bazy lokalowej biblioteki. 3. Gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów: <ul style="list-style-type: none"> • zakup nowości, uzupełnianie zbiorów w miarę możliwości finansowych, • pozyskiwanie książek w ramach darów, • konserwacja zbiorów – naprawa książek, • selekcja książek zniszczonych, nieaktualnych - inwentaryzacja ubytków, • zakończenie działalności biblioteki w roku szkolnym, odbiór książek i podręczników (sprawdzenie ich stanu), • uzupełnienie i zamknięcie całej dokumentacji biblioteczej. 	<p>IX na bieżąco VI na bieżąco</p> <p>wg potrzeb</p> <p>wg potrzeb</p> <p>VI</p> <p>VI</p>

	<p>4. Organizacja udostępniania zbiorów:</p> <ul style="list-style-type: none">• prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestru ubytków,• uzupełnianie katalogów,• opracowanie formalne zbiorów.	na bieżąco
--	---	------------