

PLAN PRACY BIBLIOTEKI
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. bł. JANA PAWŁA II
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W MESZNEJ
NA ROK 2020/2021

Biblioteka szkolna jest integralną częścią Zespołu Szkolno–Przedszkolnego

Cele :

- wspomaganie procesu dydaktycznego wyznaczonego przez programy nauczania oraz program pracy szkoły
- rozwijanie oraz rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną a także indywidualnymi zainteresowaniami
- kształtowanie kultury czytelniczej uczniów
- współuczestniczenie w edukacji czytelniczej i medialnej
- wdrażanie do korzystania z innych bibliotek
- wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych
- propagowanie czytelnictwa i biblioteki
- współpraca z uczniami, nauczycielami, pedagogiem, rodzicami, administracją szkolną i środowiskiem.

ZADANIA	ŚRODKI I FORMY REALIZACJI	Odp.	TERMIN miesiąc
1. Planowanie i sprawozdawczość	1. Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki. 2. Prowadzenie statystyki wypożyczeń : dziennej, miesięcznej, semestralnej, rocznej. 3. Opracowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z czytelnictwa oraz rocznego z pracy biblioteki. 4. Miesięczne informacje dla wychowawców n/t czytelnictwa uczniów ich klas. 5. Sporządzanie sprawozdań finansowych o wartości księgozbioru dla księgowości.	bibliotekarz	IX 2020 Cały rok. I, VI Cały rok XII,VI

2. Organizacja biblioteki szkolnej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie procedur korzystania ze zbiorów biblioteki na czas pandemii. 2. Zakup materiałów piśmienniczych, folii. 3. Aktualizacja spisów lektur szkolnych. 4. Dbalność o estetykę biblioteki, wykonywanie opisów, rozdzielaczy, dekoracji. 5. Systematyczne prowadzenie dokumentacji : dowodów wpływu, dowodów ubytku, rejestru ubytków, prenumeraty prasy. 6. Praca w systemie mieszanym (tradycyjnym oraz programie „MOL”). 	”	<p style="text-align: center;">IX IX – X 20 Cały rok</p>
3. Gromadzenie, opracowanie, selekcja, kontrola i konserwacja zbiorów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzupełnianie zbiorów: <ul style="list-style-type: none"> • zakup książek ze środków placówki i Rady Rodziców , • pozyskiwanie darów od sponsorów oraz uczniów • włączanie darmowych podręczników do zbiorów szkolnych Kl. I, III, IV , • prenumerata czasopism. 2. Ewidencja, opracowanie formalne, rzeczowe i techniczne książek oraz płyt CD. 3. Selekcja książek, zbiorów specjalnych , podręczników i broszur zagubionych, zaczytanych bądź zdezaktualizowanych . 4. Systematyczne naprawianie zniszczonych książek. 	bibliotekarz	<p style="text-align: center;">Cały rok</p> <p style="text-align: center;">Wrzesień 2020</p> <p style="text-align: center;">Cały rok</p> <p style="text-align: center;">Cały rok</p> <p style="text-align: center;">Cały rok</p>
4. Organizacja warsztatu Informacyjnego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzupełnianie katalogów tradycyjnych i MOL , wykreślanie ubytków. 2. Gromadzenie wydawnictw encyklopedycznych i słownikowych. 	”	<p style="text-align: center;">III Cały rok</p>
5. Organizacja udostępniania zbiorów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie ludy bibliotecznej przy wejściu do lokalu. 2. Przygotowanie dokumentacji przekazania darmowych podręczników (protokoły przekazania podręczników wychowawcom, oświadczeń dla rodziców, potwierdzeń odbioru książek i ćwiczeń) 3. Wyznaczenie miejsc do kwarantanny książek. 4. Uaktualnianie kartotek czytelniczych. 5. Aktualizacja wykazu lektur dla wszystkich klas. 6. Ustalenia terminów zbiorowych odwiedzin biblioteki z wychowawcami klas I-VI w związku z panującą pandemią. 	bibliotekarz	<p style="text-align: center;">IX</p>

ZADANIA	PRACA PEDAGOGICZNA ŚRODKI I FORMY REALIZACJI		TERMIN
1. Udostępnianie zbiorów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udostępnianie zbiorów piśmienniczych, CD w wyznaczonych dniach i godzinach. 2. Kierowanie czytelników do innych bibliotek. 3. Udostępnianie zbiorów rodzicom i innym zainteresowanym. 	bibliotekarz	Cały rok
2. Działalność informacyjna i poradnictwo w wyborach czytelniczych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, tekstowych i rzeczowych. 2. Udzielanie porad w wyborach czytelniczych. 3. Propaganda biblioteki, książek i innych dokumentów poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • gazetki, • wystawki , • konkursy, • sporządzanie wykazów nowości. 	”	Cały rok
3. Praca indywidualna z uczniem:	<ul style="list-style-type: none"> - rozmowy na temat jego zainteresowań, potrzeb, osiągnięć i trudności - pomoc w doborze odpowiedniej literatury sprzyjającej jego rozwojowi, - otoczenie opieką uczniów stroniących od książki, - indywidualny pomiar aktywności czytelniczej oraz ocena innych elementów kultury czytelniczej, 	bibliotekarz	Cały rok
4. Rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami	<ol style="list-style-type: none"> 2. Badanie zainteresowań uczniów poprzez: rozmowy, propozycje zakupów i zamówień. 3. Prowadzenie form wizualnej informacji – wystawki książek i gazetki tematyczne. 4. Konkursy czytelnicze oraz akcje propagujące czytelnictwo: <ul style="list-style-type: none"> „ Konkurs pięknego czytania” „ Literackie wróżby andrzejkowe” „ Pasowanie na czytelnika klas pierwszych 	”	Cały rok X XI I/II

III. Współpraca ze środowiskiem

	<p>1. Udzielanie pomocy nauczycielom przedmiotów, wychowawcom klas w ich codziennej pracy.</p> <p>2. Współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udostępnianie materiałów, programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych, • Współpraca w zakresie poznawania uczniów, rozwijaniu ich potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych, • Zgłaszanie propozycji w zakresie gromadzenia zbiorów, • Współpraca w zakresie selekcji księgozbioru, • Współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki, • Informowanie o nowościach książkowych • Współpraca w organizacji imprez szkolnych, konkursów . <p>3. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie analizowania stanu czytelnictwa, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.</p> <p>4. Współpraca biblioteki z rodzicami, Radą Rodziców :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci , • Organizowanie różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa, • Współpraca sprawach finansowania zakupu książek do biblioteki • Organizacji książek na nagrody dla uczniów. <p>5. Uczestniczenie w spotkaniach i szkoleniach Stowarzyszenia Nauczycieli Bibliotekarzy Szkół Polskich Oddział w Bielsku- Białej.</p> <p>6. Kontynuacja współpracy z fundacją ABCXXI „Cała Polska czyta dzieciom”. Głośne czytanie dzieciom książek.</p> <p>7. Współpraca z Gminną Biblioteką w Wilkowicach – Filia w Miesznej oraz innymi bibliotekami poprzez udział w spotkaniach, odczytach, szkoleniach i in.</p>	bibliotekarz	Cały rok
--	--	--------------	----------