

Plan pracy biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej im. Z. Krasieńskiego w Opinogórze Górnej na rok szkolny 2023/2024

Działalność pedagogiczna biblioteki				
Zadania	Środki realizacji	Odpowiedzialny	Termin Wykonania	Uwagi
1. Rozwijanie czytelnictwa, uzdolnień i twórczych postaw.	<ul style="list-style-type: none"> a) Rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych na podstawie rozmów(szczególnie przybyłych uczniów). b) Wzbogacanie zbiorów biblioteki. c) Udzielanie porad i informacji bibliotecznych i bibliograficznych zainteresowanym czytelnikom. d) Pomaganie uczniom biorącym udział w konkursach. e) Otoczenie szczególną opieką uczniów z trudnościami w nauce. f) Wyróżnianie najlepszych czytelników: - nagrody na koniec roku szkolnego. g) Koordynowanie realizacji planu rozwoju czytelnictwa. h) Zamieszczanie artykułów w gazecie Mikser. 	<p>Bibliotekarz</p> <p>Bibliotekarz</p> <p>Bibliotekarz</p> <p>Bibliotekarz</p>	<p>IX;X Cały rok</p> <p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p>	
3. Rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami.	<ul style="list-style-type: none"> a) Informowanie czytelników o zbiorach za pomocą: - katalogów (alfabetycznego i rzeczowego). - wystawek książek; gazetek ściennych, gazetce szkolnej. b) Zapoznanie ze statystyką czytelnictwa uczniów nauczycieli. c) Organizowanie akcji, konkursów czytelniczych (plan rozwoju czytelnictwa). 	<p>Bibliotekarz</p> <p>Bibliotekarz</p> <p>Bibliotekarz, – „ –</p>	<p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p> <p>Co dwa miesiące</p>	
4. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym.	<ul style="list-style-type: none"> a) Gromadzenie i przygotowanie (w miarę możliwości) materiałów przydatnych podczas zajęć lekcyjnych. b) Udzielanie pomocy, informacji, korzystającym ze zbiorów uczniom i nauczycielom. c) Współpraca z nauczycielami podczas organizowania konkursów i uroczystości szkolnych oraz wycieczek i wyjść poza teren szkoły. 	<p>Bibliotekarz</p> <p>Bibliotekarz</p> <p>Bibliotekarz</p>	<p>Cały rok</p> <p>Wg potrzeb</p> <p>Na bieżąco</p>	

	<p>d) Współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów i ich aktywności czytelniczej.</p> <p>d) Konsultacja z nauczycielami czytelnictwa uczniów.</p> <p>e) Informowanie o czytelnictwie uczniów i sprawach biblioteki Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sprawozdań ustnych i pisemnych, - kontaktów osobistych. <p>f) Informowaniu rodziców o czytelnictwie dzieci.</p> <p>g) Współpraca z biblioteką publiczną i pedagogiczną (konkursy, wymiana informacji).</p>		Luty 2024 Czerwiec 2024	
5. Inspirowanie zainteresowania uczniów historią, kulturą i zabytkami Polski w tym Opinogóry i regionu.	<p>a) Zbieranie materiałów do kącika regionalnego.</p> <p>b) Opieka nad izbą regionalną.</p>	Bibliotekarz	Cały rok	
Gromadzenie, opracowanie i konserwacja zbiorów				
1. Kupowanie.	a) Kupowanie zbiorów do biblioteki (według możliwości finansowych).	Bibliotekarz	Wg możliwości	
2. Konserwacja zbiorów.	a) Wykonywanie napraw zniszczonych książek (podklejanie).	Bibliotekarz	Cały rok Wg potrzeb	
3. Ewidencja księgozbioru.	<p>a) Wpisywanie do inwentarza książek i innych materiałów bibliotecznych.</p> <p>b) Znakowanie zbiorów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znaki własnościowe, opisywanie książek. <p>c) wpisanie do inwentarza i opracowanie darmowych podręczników.</p> <p>d) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.</p>	Bibliotekarz Bibliotekarz,	Wg potrzeb	
4. Katalogowanie i klasyfikowanie	<p>a) Katalogowanie nowych zbiorów.</p> <p>b) Klasyfikacja zbiorów włączonych do księgozbioru.</p>	Bibliotekarz	Wg potrzeb	

wpływających zbiorów.	c) Opisywanie i znakowanie nowych zbiorów.			
5. Uzupełnianie i przeglądanie katalogów.	a) Kontrola zawartości katalogów ze stanem zbiorów i księgą inwentarzową oraz dokonywanie poprawek i uzupełnień. b) Uzupełnianie katalogów bieżącymi opisami nowych książek.	Bibliotekarz	Wg potrzeb	
6. Budowa aparatu informacyjnego.	a) Wykonanie (uzupełnianie) i zamieszczanie napisów informacyjnych na regałach.	Bibliotekarz	Wg potrzeb	
Udostępnianie zbiorów				
1. Udostępnianie indywidualne.	a) Założenie kartoteki czytelników na rok 2023/2024. b) Założenie zeszytu odwiedzin czytelników c) Upominanie się o książki przetrzymywane przez czytelników.	Bibliotekarz	05.09.2023 Wg potrzeb	
2. Udostępnianie zbiorowe.	a) Sporządzenie wykazu książek i przekazanie ich do pracowni. b) Opracowanie i udostępnienie uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.	Bibliotekarz	Wrzesień 1.09.2023 wg potrzeb	
3. Statystyka.	a) Prowadzenie statystyki wypożyczeń: - bieżącej, - okresowej.	Bibliotekarz	Styczeń Marzec Cały rok	
Administrowanie biblioteką				
1. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.	a) Księgi inwentarzowe: księgozbioru, podręczników. b) Rejestr ubytków. c) Dziennik biblioteki.	Bibliotekarz	Cały rok	
2. Uzupełnianie sprzętu i materiałów bibliotecznych.	a) Zaopatrzenie w druki biblioteczne. b) Zaopatrzenie w materiały piśmiennicze.	Sekretariat Bibliotekarz	Wg potrzeb Wrzesień	
3. Przedstawienie spraw i potrzeb bibliotecznych.	a) Przedstawienie potrzeb i zadań biblioteki Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej.	Bibliotekarz	Wg potrzeb	
Samodokształcanie i doskonalenie zawodowe bibliotekarza				
1. Doskonalenie	a) Gromadzenie literatury fachowej i jej poznawanie.	Bibliotekarz	Cały rok	

zawodowe fachowe bibliotekarza.	b) Czytanie czasopism fachowych: Biblioteki w szkole, Internet, grupy na Facebooku. c) Udział w zebraniach samokształceniowych i konsultacjach fachowych organizowanych przez bibliotekę pedagogiczną.		wg potrzeb i harmonogramu spotkań	
---------------------------------------	---	--	-----------------------------------	--

Joanna Jabłońska