

## PLAN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM 2019/2020

### Cel główny:

Przygotowanie ucznia do samokształcenia w dalszych etapach edukacji szkolnej.

### Cele szczegółowe:

1. Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjnego.
2. Uczenie dzieci i młodzieży aktywnego odbioru dóbr kultury.
3. Inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań.
4. Kulturywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, szkoły.
5. Przybliżenie sylwetki patrona szkoły społeczności szkolnej i pozaszkolnej.
6. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie warsztatu pracy.

Zadania	Sposoby realizacji	Forma pracy	Termin realizacji
<b>Przybliżenie sylwetki Patrona społeczności szkolnej i pozaszkolnej.</b>	Tworzenie bibliografii na temat patrona szkoły dla nauczycieli na lekcje wychowawcze.	Zestawienie bibliografii	Cały rok
	Uzupełnianie działu „Adam Mickiewicz” w księgozbiórce podręcznym.	Gromadzenie materiałów	cały rok
	Przeprowadzenie konkursów: Mickiewiczowski konkurs ortograficzny.	Organizacja konkursów, zapewnienie nagród	etap I – 14.11.2019 r. etap II - 21.11.2019 r.
	Konkurs recytatorski „Strofy mistrza Adama”.		20.04.2020 r.
	Konkurs plastyczny „Impresje mickiewiczowskie”		25.05.2020 r.
	Udział w obchodach Dnia Patrona: - nagrodzenie i występy laureatów; - wystawa nagrodzonych prac.		29.05.2020 r.
<b>Podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie warsztatu pracy.</b>	Udział w różnych formach doskonalenia: - konferencjach metodycznych dla nauczycieli bibliotekarzy	konferencje	według ofert

	- kursach - warsztatach.		
	Współpraca z nauczycielami bibliotekarzami ze szkół podstawowych w regionie.	- konsultacje - wymiana doświadczeń	według potrzeb
	Wzbogacenie warsztatu pracy przez tworzenie pomocy dydaktycznych.	- plansze dydaktyczne, - materiały graficzne	według potrzeb
	Inspirowanie do podejmowania obchodów rocznic i świąt państwowych (11.11., 03.05.), wydarzeń kulturowych.	- gazetki - wystawy tematyczne	według harmonogramu imprez szkolnych
	Gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości szkolnych na potrzeby nauczycieli.	- zakup książek - prenumerata czasopism - ksero - wycinki z gazet	cały rok
	Gromadzenie materiałów dotyczących reformy oświaty oraz zmian programowych.	- wycinki ksero artykułów - teczki tematyczne	cały rok
<b>Inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań.</b>	Współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych.	informacja o czytelnictwie wychowanków	cały rok
	Sukcesywne powiększanie księgozbioru podręcznego i popularno-naukowego.	zakupy książek	cały rok
	Kształtowanie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat (z uwzględnieniem zapotrzebowań	lekcje biblioteczne	cały rok

	<p>nauczycieli i zainteresowań uczniów)</p> <p>- kl. III budowa książki;</p> <p>- kl. IV – słowniki encyklopedyczne, literatura popularno – naukowa;</p> <p>- kl. V – katalog alfabetyczny, rzeczowy;</p> <p>- kl. VI, VII, VIII – kartoteki.</p>		
	Przeprowadzenie konkursów czytelniczych i recytatorskich (wyszukiwanie literatury na konkursy).	Organizacja konkursów, zapewnienie nagród	według planu pracy szkoły
	Zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów bibliotecznych (szczególnie tych, którzy stronią od czytania książek).	- zastępstwa doraźne -lekcje biblioteczne - porady indywidualne	cały rok
	Pomoc uczniom w wyborze lektury.	Praca z uczniami	według potrzeb
	Udostępnianie uczniom miejsca w kąciku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz pomoc w ich odrabianiu.	- zorganizowanie kącika czytelniczego, - porady bezpośrednie	cały rok
<b>Kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, szkoły.</b>	Organizowanie wystawek dotyczących tradycji narodowych związanych z polską obyczajowością religijną (Boże Narodzenie, Wielkanoc), imprez okolicznościowych (andrzejki, mikołajki, Dzień Nauczyciela).	wystawki okolicznościowe	według potrzeb
	Gromadzenie materiałów na temat naszego regionu zgodnie z zaleceniem programu	- zakupy książek - wycinki z gazet	cały rok

	- Dziedzictwo kulturowe w regionie.		
--	-------------------------------------	--	--

**PRACE BIBLIOTECZNO – TECHNICZNE**

<b>Zadania</b>	<b>Sposoby realizacji</b>	<b>Osoby odpowiedzialne</b>	<b>Termin realizacji</b>
<b>Planowanie, statystyka, sprawozdawczość.</b>	Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki. Prowadzenie dziennika bibliotecznego. Sprawozdawczość półroczna i roczna.	nauczyciel bibliotekarz	- wrzesień - cały rok
<b>Organizacja udostępniania zbiorów, gromadzenie, opracowywanie, selekcja, konserwacja.</b>	Ewidencja – bieżące prowadzenie księgi inwentarzowej. Opracowywanie zbiorów – klasyfikacja wg UKD, katalogowanie, techniczne opracowywanie książek. Segregacja księgozbioru głównego i podręcznego. Selekcja zbiorów – inwentaryzacja ubytków. Konserwacja zbiorów – oprawa i naprawa książek. Akcesja czasopism.	- nauczyciel bibliotekarz, - aktyw biblioteczny	- cały rok - według potrzeb
<b>Prace administracyjne.</b>	Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, ewidencji przychodów i ubytków. Przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji zbiorów.	nauczyciel bibliotekarz	cały rok

	Aktualizacja wykazów uczniów i kartoteki czytelników; założenie kartoteki dla uczniów klas I.		
	<p>Dbanie o estetykę biblioteki.</p> <p>Zakończenie działalności biblioteki w roku szkolnym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzupełnienie i zamknięcie całej dokumentacji bibliotecznej</li> <li>- odbiór książek i sprawdzenie ich stanu.</li> </ul>	nauczyciel bibliotekarz	cały rok

Nauczyciel bibliotekarz: **Edyta Chwedoruk**