

PLAN PRACY

BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

w Zespole Placówek Oświatowych w Terpentynie

na rok szkolny 2019/2020

Cel ogólny:

- Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
- Przygotowanie ucznia do kształcenia i samokształcenia w dalszych etapach edukacji szkolnej.
- Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- Rozbudzanie i rozwój indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

Cele szczegółowe:

- Przygotowanie ucznia do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno-bibliograficznego.
- Kształtowanie postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz aktywnego odbioru dóbr kultury.
- Inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań czytelniczych.
- Kształtowanie nawyku czytania i zdobywania wiedzy.
- Zapoznanie z nowymi, ciekawymi książkami i ich autorami.
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli bibliotekarzy oraz pomoc we wzbogacaniu warsztatu pracy kadry pedagogicznej szkoły.
- Kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, szkoły i biblioteki; wprowadzanie treści patriotycznych.

Zadania do realizacji	Formy pracy	Osoba odpowiedzialna	Termin	Uwagi
Prace organizacyjno-techniczne. Planowanie i sprawozdawczość.	Opracowanie i udostępnianie podręczników szkolnych oraz ćwiczeń. Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej. Prowadzenie dziennej statystyki wypożyczeń oraz wymaganej dokumentacji pracy. Opracowanie półrocznego oraz rocznego sprawozdania z poziomu		VIII-IX 2019 stale	

	czytelnictwa oraz pracy biblioteki.			
Rozwój edukacji i kultury czytelniczej przez doradztwo w wyborach czytelniczych	Głośne czytanie uczniom i przez uczniów – „ Starszy czyta młodszemu ”.Porady indywidualne, rozmowy, lekcje biblioteczne. Recenzje uczniów, wystawy nowości wydawniczych zakupionych do biblioteki.Rozmowy na temat przeczytanych książek.	Bibliotekarz	Cały rok	
Wdrażanie do pracy z książką i innymi rodzajami dokumentów	Lecje biblioteczne-zapoznanie z warsztatem informacyjnym książki, wyszukiwanie informacji na określony temat.	Bibliotekarz	W ramach doraźnych zastępstw	
Działalność informacyjna	Gazetki i plakaty informacyjne. Porady bibliogr., rzeczowe, tekstowe. Pomoc w przygotowaniu do konkursów, olimpiad, w odrabianiu lekcji. Reklama biblioteki szkolnej w szkole i środowisku (aktualna gazetka, strona internetowa szkoły, przygotowywanie informacji na apele szkolne, zebrania z rodzicami, lekcje biblioteczne).	Bibliotekarz	stale	
Działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.	Praca indywidualna z uczniem: -rozmowy z uczniami na temat zainteresowań, potrzeb, osiągnięć i trudności w nauce, otoczenie opieką uczniów stroniących od czytania- badanie zainteresowań czytelniczych poprzez rozmowy, wystawy książek. „Międzynarodowy Miesiąc Bibliotek Szkolnych”- konkursy i działania propagujące czytelnictwo. „ <i>Tworzymy szkolną encyklopedię bohaterów książkowych</i> ”. „ <i>Zakładka do książki.</i> „ <i>Korowód bajkowych postaci</i> ”- <i>najciekawsze przebranie.</i> „ <i>Hasło promujące czytanie</i> ”. „ <i>Moje życzenia dla biblioteki</i> ”- <i>laurka dla b-ki z okazji jej święta</i> ”. <i>Głośne czytanie dzieciom – „Czytam, bo lubię”</i> „ <i>Afrykańska wędrówka</i> ”-konkurs międzyklasowy ze znajomości lektury „ <i>W pustyni i w puszczy</i> ”.	Bibliotekarz we współpracy z innymi nauczycielami	Cały rok X /2019 IV/V 2020 Cały rok	

	<p>Indywidualny konkurs czytelniczy „Najlepszy czytelnik w szkole”.</p> <p>„Święto pluszowego misia”.</p> <p>”Andrzejki i Katarzynki” na wesoło.</p> <p>„Mikołajki z Mikołajkiem”.</p> <p>„ Kącik czytelniczy”, wystawki książek,</p> <p>Przyjęcie w poczet czytelników uczniów klas pierwszych.</p> <p>„Ferie z książką”, „Książka na wakacje” –polecanie ciekawej literatury dostosowanej do wieku ucznia.</p> <p>Informowanie o ważnych wydarzeniach czytelniczych w bibliotece.</p>		<p>VI 2020</p> <p>XI-XII /2019</p> <p>I -2020</p> <p>Cały rok</p>	
<p>Wzbogacanie księgozbioru o nowe lektury, zgodnie z nową podstawą programową, księgozbioru podręcznego, popularnonaukowego.</p>	<p>Zakup nowych lektur zgodnie z bieżącymi potrzebami.</p>	<p>Bibliotekarz</p>	<p>Cały rok</p>	
<p>Współpraca ze środowiskiem.</p>	<p>Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną, Gminnym Ośrodkiem Kultury – „Narodowe czytanie”.</p> <p>Biblioteką Pedagogiczną w Kraśniku.</p> <p>Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, świetlicą szkolną.</p> <p>Przedstawienie programów, planów bibliotecznych. Analiza statystyki czytelnictwa. Rozmowy na temat preferencji czytelniczych uczniów.</p> <p>Pomoc w opiece nad ucz. w czasie wyjazdów edukacyjnych.</p> <p>Udzielanie pomocy nauczycielom poszczególnych przedmiotów w ich codziennej pracy oraz w doskonaleniu się.</p> <p>Przygotowywanie na lekcje potrzebnych materiałów, książek, wierszy, itp.,</p> <p>Współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów i ich aktywności czytelniczej.</p>	<p>Bibliotekarz</p>	<p>Stale</p>	
<p>Kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat (z uwzględnieniem różnych źródeł informacji m.in. selekcja informacji uzyskiwanych przez Internet.</p>	<p>Zajęcia biblioteczne. Indywidualne zajęcia z uczniami .Zajęcia dot. korzyści i zagrożeń płynących z Internetu (cyberprzemoc).</p>	<p>Bibliotekarz</p>	<p>cały rok</p>	<p>w czasie zastępstw</p>
<p>Praca z aktywem bibliotecznym.</p>	<p>Powołanie aktywu bibliotecznego. wybór członków z poszczególnych klas,</p>	<p>Bibliotekarz</p>	<p>stale</p>	

	powołanie zespołu łączników klasowych. Pomoc aktywu bibliotecznego uczniom w przygotowaniu do konkursów recytatorskich, czytelniczych, plastycznych i przedmiotowych, spotkania w celu poszukiwania informacji z różnych źródeł wiedzy (Internet, zbiory multimedialne) o autorach, pisarzach i literaturze.			
Udział w różnych formach doskonalenia: konferencjach metodycznych, kursach warsztatach	Konferencje, wymiana doświadczeń, warsztaty, kursy.	Bibliotekarz	wg oferty	
Wzbogacanie warsztatu pracy przez tworzenie pomocy dydaktycznych	Plansze dydaktyczne, materiały graficzne, napisy informacyjne.	Bibliotekarz	wg potrzeb	
Organizowanie wystaw dotyczących tradycji rodzinnych związanych z polską obyczajowością religijną (Boże Narodzenie) imprez okolicznościowych (Andrzejki, Mikołajki, Dzień Nauczyciela, rocznice poświęcone sławnym ludziom-pisarzom, poetom itp.)	Wystawy i gazetki okolicznościowe, prezentacja książek, imprezy b-teczne.	Bibliotekarz	wg harmonogramu	
Włączenie się w realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.	Praca w zespole opracowującym program wychowawczo – profilaktyczny. Gromadzenie materiałów o treściach profilaktycznych. Prowadzenie z uczniami zajęć z profilaktyki uzależnień w ramach doraźnych zastępstw.	Bibliotekarz, n-le wychowawcy.	Cały rok	
Kontynuacja programu promującego b-kę szkolną „ Biblioteka- dobre miejsce dla każdego człowieka ”. Modyfikacja i realizacja innowacji pedagogicznej „ Książka to przyszłość ”.	Realizacja działań popularyzujących czytelnictwo i bibliotekę według planu i harmonogramu zawartego w programach. Praca w zespole opracowującym metody i sposoby poprawienia stanu czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży.	Bibliotekarz	Cały rok	
Współpraca z Rodzicami w zakresie popularyzacji czytelnictwa wśród dzieci. Wskazywanie korzyści płynących z głośnego czytania dzieciom. Polecanie literatury psychologicznej oraz nowości polecanych dla najmłodszych.	Przekazanie listu propagującego głośne czytanie rodzicom uczniów klas pierwszych. Rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów z klas pierwszych i zerowych na temat polecanych nowości książkowych dla młodszych dzieci. Informowanie o czytelnictwie rodziców uczniów starszych.	Bibliotekarz	Cały rok	

<p>Inne czynności biblioteczne: - prace organizacyjno-techniczne jak gromadzenie i ewidencja, rozmieszczenie i porządkowanie zbiorów, selekcja, opracowanie i konserwowanie, planowanie i dokumentacja pracy oraz prowadzenie statystyki dziennej, półrocznej i rocznej). Zakup książek na nagrody. Prowadzenie dziennika bibliotecznego i dziennika zajęć pozalekcyjnych</p>	<p>Dokumenty biblioteczne. Systematyczne i bieżące uzupełnianie katalogu alfabetycznego. Selekcja zdezaktualizowanych i zniszczonych książek. Usuwanie kart katalogowych książek wycofanych ze stanu biblioteki. Dbanie o księgozbiór podręczny i powiększanie jego zbiorów. Zakładanie nowych i uaktualnianie starych kart czytelnicznych. Sporządzanie spisu lektur dla poszczególnych klas i uaktualnianie go. Tworzenie opisów bibliograficznych książek. Katalogi: alfabetyczny i rzeczowy. Selekcja zużytych i nieaktualnych podręczników. Wpisy do dzienników.</p>	<p>Bibliotekarz</p>	<p>Stale</p>	
---	--	---------------------	--------------	--

Renata Siudym