**Plan pracy biblioteki szkolnej**

**Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Siekierczynie**

**CZĘŚĆ I ZADANIA PEDAGOGICZNE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadania ogólne | Formy realizacji – zadania szczegółowe | Termin |
| I. Praca pedagogiczna z czytelnikiem***Realizacja działań NPRC*** | 1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów:- udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz przyjmowanie zwrotów;- uaktualnienie regulaminu biblioteki i przypomnienie klasom II-VIII zasad korzystania z biblioteki szkolnej;- zapoznanie z regulaminem biblioteki szkolnej uczniów klasy I, - prowadzenie statystyk wypożyczeń ( dziennych, miesięcznych, semestralnych i rocznych);- prezentowanie na gazetce najlepiej czytającej klasy;- wpisanie do Księgi Inwentarzowej zakupionych w 2023 r. podręczników dla klas 1, 4, 7. Rozdanie ich uczniom oraz zebranie ich od uczniów w czerwcu.2. Promowanie i wspieranie rozwoju czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży:***- umieszczenie na stronie internetowej szkoły i w zakładce „ Biblioteka” informacji o realizacji zadań NPRC;******- opublikowanie na stronie internetowej szkoły listy nowych książek zakupionych do biblioteki szkolnej;******- wystawka zakupionych nowości z NPRC na regałach z napisem „ Nowości czytelnicze” oraz prezentacja ich na lekcjach bibliotecznych;******- prezentacja i reklama zakupionych książek na gazetkach szkolnych;******- redagowanie przez uczniów recenzji przeczytanych książek i zamieszczanie ich na gazetce szkolnej;******-polecanie nowo zakupionych książek poprzez czytanie ich fragmentów uczniom poszczególnych klas przez nauczyciela-bibliotekarza;*** - prowadzenie indywidualnych rozmów czytelniczych na temat ciekawych, godnych przeczytania książek;- rozwijanie zainteresowania literaturą popularnonaukową;- wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz samodzielnego wyszukiwania książek na dany temat;- indywidualizacja działań wobec uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;- pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych i innych;- organizacja zbiorów i warsztatu informacyjnego; uaktualnianie napisów informacyjnych, plansz;- udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne;- pomoc w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;- udzielanie porad bibliotecznych, podsuwanie uczniom utworów dostosowanych do ich dojrzałości umysłowej i emocjonalnej;- prowadzanie lekcji bibliotecznych;- uczenie poszanowania książek, podręczników oraz poprawnego zachowania w bibliotece.3. ***Organizacja wydarzeń powiązanych z inspirowaniem czytelnictwa:******- przeprowadzanie akcji, imprez i konkursów w oparciu o księgozbiór biblioteki szkolnej typu:**** ***„Mój ulubiony miś książkowy”- konkurs plastyczno-techniczny w oddziałach przedszkolnych w ramach obchodów Dnia Pluszowego Misia;***
* ***„ Mój ulubiony bohater bajkowy”- projekt plastyczno- czytelniczy w klasach 0 oraz I-III;***
* ***„ Szkolny dzień postaci z bajek”- projekt w klasach I-III;***
* ***Szkolny Konkurs wiedzy o życiu i twórczości patrona szkoły- Henryku Sienkiewiczu;***
* ***„Czytanie na dywanie” oraz „Poranek z bajką terapeutyczną” w bibliotece szkolnej i w świetlicy;***
* ***Zorganizowanie szkolnego pikniku z książką w ramach ogólnopolskiej akcji” Jak nie czytam, jak czytam”***
* ***„Pasowania uczniów klasy I na czytelnika” ;***
* ***Udział w ogólnopolskich i szkolnych akcji czytelniczych typu:***
* ***Narodowe Czytanie powieści „ Nad Niemnem” E. Orzeszkowej***
* ***„Starsi czytają młodszym”- czytanie bajek przez uczniów klas starszych, rodziców dla dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III***
* ***Październik miesiącem bibliotek szkolnych***
* ***Ranking czytelnictwa klas wg prowadzonej statystyki wypożyczeń;***
* ***wybór „Czytelnika i Czytelników Roku”;***
* ***konkurs czytelniczy pod hasłem: „Najbardziej pomysłowy lapbook wybranej lektury szkolnej”;,, Wkręceni w czytanie” dla klas I-IV***
* ***Konkurs literacki „ Za co kocham moją ojczyznę”;***

***- kontynuacja działalności Szkolnego Klubu” Aktyw biblioteczny”;******- prowadzenie kampanii czytelniczych zachęcających uczniów do wypożyczania książki na ferie i na wakacje: „Z książką na ferie” i „ Wakacje nie od czytania”*** | - wrzesień 2023r.- cały rok-wrzesień 2023r.- wrzesień 2023r.- cały rok - co miesiąc - wrzesień 2023r., czerwiec 2024r.- na bieżąco-wrzesień 2023r.- I semestr- wrzesień 2023r.  cały rok wg  potrzeb  cały rok wg potrzeb- 24 listopada 2023r.- listopad 2023r.-4 listopa2023r./styczeń 2024r.- kwiecień/ maj 2024r.- cały rok- czerwiec 2024r.- grudzień 2023r.-12.09.2023r.- cały rok- X 2023r.- raz w miesiącu/semestralna- cały rok- X/XI 2024r.- co 2 tygodnie- styczeń i czerwiec 2024r. |
| II. Działalność informacyjna i promocyjna biblioteki | 1. Udzielanie informacji bibliotecznych.2. Piecza nad gazetką szkolną o działalności biblioteki szkolnej.3. Dbanie o estetykę i wystrój biblioteki.4. Promocja działań biblioteki na stronie internetowej szkoły w zakładce „Biblioteka”. | - cały rok wg potrzeb |
| III. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym  | 1.Współpraca z innymi członkami RP:- przekazywanie wychowawcom informacji na temat stanu czytelnictwa poszczególnych klas;- współpraca w ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych:* Zorganizowanie we współpracy z psychologiem szkolnym wykładu dla rodziców na temat wpływu czytania na rozwój dziecka w oparciu o fachową literaturę ( *zadanie wynikające z realizacji NPRC)*

2. Współpraca z Radą Rodziców:-informowanie rodziców o czytelnictwie dzieci;-popularyzacja nowości czytelniczych zakupionych w ramach NPRC3. Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w Siekierczynie:- zachęcanie uczniów naszej szkoły do udziału w organizowanych przez GBP lekcji bibliotecznych, spotkań autorskich lub akcji czytelniczych;- wymiana informacji o wydarzeniach związanych z książką i czytelnictwem organizowany w gminie;- propagowanie do korzystania z zasobów biblioteki publicznej wśród rodziców uczniów z oddziałów przedszkolnych oraz klas I oraz zachęcanie do wypożyczania książek  | - cały rok - wg potrzeb- wrzesień/ październik 2023r.- cały rok |
| IV. Samodoskonalenie i doskonalenie zawodowe  | 1. Doskonalenie warsztatu pracy.2. Opracowywanie materiałów do lekcji bibliotecznych.3. Doskonalenie w zakresie technologii informatycznej.4. Udział w szkoleniowych radach pedagogicznych, w wybranych przez siebie szkoleniach/webinariach/wykładach/kursach5. Wdrażanie się do komputeryzacji biblioteki szkolnej  | - cały rok |

**CZĘŚĆ II ZADANIA BIBLIOTECZNO-TECHNICZNE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V. Praceorganizacyjno-techniczne | **1.Planowanie i sprawozdawczość:** - aktualizacja kart czytelniczych i założenie kart uczniom klasy I;- uaktualnienie regulaminu biblioteki do aktualnie obowiązujących wytycznych epidemiologicznych;- opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;- prowadzenie statystyki wypożyczeni dziennej, miesięcznej, półrocznej, rocznej;- opracowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z czytelnictwa oraz pracy biblioteki;- prowadzenie dziennika bibliotecznego;- prowadzenie ksiąg: inwentarzowych podręczników, inwentarzowych zbiorów, rejestru ubytków; gromadzenie dowodów wpływów, dowodów ubytków. | - wrzesień 2023r.- cały rok- styczeń2023r., czerwiec 2024r.- cały rok |
|  | **2. Gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów:**- zakup książek metodycznych dla nauczycieli zgodnie z zapotrzebowaniem.-gromadzenie dokumentów wpływu oraz ich opisywanie;- aktualizacja listy lektur dla poszczególnych klas;- pozyskiwanie książek w ramach darów od sponsorów i uczniów szkoły;- wyodrębnianie książek przeznaczonych do zubytkowania;- praca w komisji do spraw selekcji zbiorów i opracowania dokumentu zubytkowania zbiorów;- ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;- zakończenie działalności biblioteki w roku szkolnym; odbiór książek i podręczników (sprawdzenie ich stanu);- uzupełnienie i zamknięcie całej dokumentacji bibliotecznej. | - cały rok |
|  | **3. Dbałość o zbiory i pomieszczenia biblioteczne:**- rozmieszczenie księgozbiorów na pólkach, wyodrębnianie grup zbiorów, eksponowanie książek szczególnie wartościowych- aktualizacja napisów informacyjnych;- wykonywanie gazetek ściennych;- porządkowanie zbiorów bibliotecznych;- konserwacja zbiorów – naprawa książek; | - sierpień/ wrzesień 2023r., na bieżąco- wrzesień 2023r.-na bieżąco wg potrzeb |

 Opracowanie : Iwona Rolińska