**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 NPRC  3. 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/kursach  5. Wdrażanie się do komputeryzacji biblioteki szkolnej | - cały rok |

**CZĘŚĆ II ZADANIA BIBLIOTECZNO-TECHNICZNE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V. Prace organizacyjno-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