**Roczny plan pracy biblioteki szkolnej**

**Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Zielkowicach**

**w roku szkolnym 2023/2024**

**Cel główny**:

* Przygotowanie uczniów do kształcenia i samokształcenia w dalszych etapach edukacji szkolnej.

**Cele szczegółowe**:

* Biblioteka pełni rolę szkolnego centrum informacyjnego, edukacyjnego

i kulturalnego;

* Przygotowuje ucznia do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno- bibliograficznego;
* Kształtuje postawy szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego oraz aktywnego odbioru kultury;
* Kształtuje nawyki samokształcenia uczniów na dalszych etapach edukacji szkolnej;
* Przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
* Wspiera funkcję opiekuńczo – wychowawczą szkoły;
* Wspomaga w doskonaleniu zawodowym nauczycieli.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadania** | **Formy realizacji** | **Termin** |
| **I. Praca organizacyjno-techniczna:**  **organizacja udostępniania zbiorów, gromadzenie, opracowanie, selekcja, konserwacja, organizacja warsztatu pracy biblioteki.** | * Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki. Zapoznanie z regulaminem biblioteki nowych uczniów szkoły. * Prowadzenie dziennika biblioteki. * Uaktualnienie kart czytelników. * Gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem szkoły. * Ewidencja zbiorów bibliotecznych . * Przygotowanie zestawów podręczników dotacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów i nauczycieli oraz protokołów ich odbioru przez wychowawców klas. * Prowadzenie statystyki dziennej, miesięcznej, półrocznej i rocznej. * Dbanie o estetykę biblioteki (porządkowanie księgozbioru, dbanie  o wystrój pomieszczenia). * Uaktualnianie tablicy informacyjnej. * Prowadzenie warsztatu informacyjnego (ICIM). * Opracowanie rocznego sprawozdania  z pracy biblioteki. * Konserwacja zbiorów – naprawa Selekcja zbiorów, inwentaryzacja ubytków. * Gromadzenie dowodów wpływu księgozbioru. * Prowadzenie ksiąg inwentarzowych. | wrzesień  cały rok |
| **II . Praca pedagogiczna:**  **kształtowanie zainteresowań czytelniczych oraz podnoszenie kultury czytelniczej.** | * Udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne. * Stwarzanie warunków do zdobywania informacji z różnych źródeł . * Udzielanie pomocy przy wyborach czytelniczych. * Przygotowywanie uczniom i nauczycielom materiałów na określony temat. * Pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów szkolnych  i pozaszkolnych. * Diagnozowanie potrzeb, zainteresowań i możliwości użytkowników biblioteki poprzez obserwację, wywiad. * Zachęcanie do udziału w życiu kulturalnym - informowanie o imprezach, wydarzeniach kulturalnych itp.( w tym: wyjście do muzeum na lekcje muzealne, wyjazd np. do teatru). * Rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów, wyzwalanie twórczych postaw, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych), poprzez m.in. eksponowanie nowości czytelniczych, plansz edukacyjnych promujących czytelnictwo. * Organizacja konkursów plastycznych, czytelniczych, ortograficznych. * Wybór uczniów osiągających najlepsze wyniki w czytelnictwie. * Prowadzenie współzawodnictwa w czytelnictwie, poprzez przygotowywanie wychowawcom informacji o miesięcznej frekwencji czytelniczej w poszczególnych klasach. * Dzień poezji, Dzień książki dla dzieci * Pasowania na czytelnika w kl. I. * Realizacja programu „Czytające szkoły” w ramach akcji „Cała Polska czyta dzieciom” (zorganizowanie Ogólnopolskiego Tygodnia Czytania Dzieciom ). * Koordynowanie szkolnego harmonogramu „Czytającej szkoły”. | cały rok  wg potrzeb |
| **III. Współpraca z uczniami.** | * Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów – pomoc w doborze odpowiedniej literatury, także prenumerata czasopism dla dzieci i młodzieży. * Pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz kulturalnego obcowania z książką, do samokształcenia. * Udzielanie wskazówek dotyczących poszukiwania informacji na edukacyjnych stronach internetowych. * Pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów oraz uczniom mającym trudności w nauce. * Angażowanie uczniów w konkursy. * Współpraca z aktywem bibliotecznym. * Współpraca z Samorządem Szkolnym. | cały rok |
| **IV. Współpraca z nauczycielami** | * Współpraca z nauczycielami w zakresie wdrażania edukacji czytelniczej i medialnej. * Wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej ucznia. * Współpraca z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych. * Współudział w organizowaniu uroczystości i apeli szkolnych: - wyszukiwanie i udostępnianie niezbędnych materiałów,   -pasowanie na czytelnika uczniów klasy I .   * Współudział w organizowaniu konkursów. * Informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów. * Realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy, w tym czasopism. | cały rok  luty |
| **V. Współpraca  z rodzicami.** | * Zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji (comiesięczna frekwencja stanu czytelnictwa przekazywana wychowawcom klas), pomoc w doborze lektury dla ucznia (zakup książek zaproponowanych przez rodziców). * Gromadzenie i wypożyczanie fachowej literatury dla rodziców n/t wychowania dzieci i młodzieży, a także innych potrzebnych materiałów. * Korzystanie z pomocy i współuczestnictwa rodziców w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych (pasowanie na czytelnika, obchody Ogólnopolskiego Tygodnia Czytania Dzieciom). | cały rok  czerwiec |
| **VI. Doskonalenie zawodowe, samokształcenie.** | * Udział w posiedzeniach samokształceniowych Rady Pedagogicznej. * Wykorzystywanie materiałów zamieszczonych w prasie fachowej. * Udział w konferencjach szkoleniowych, kursach, warsztatach. * Zapoznawanie się z nowościami metodycznymi i wydawniczymi. * Opracowanie materiałów do lekcji bibliotecznych. | cały rok |
| **VII. Współpraca z instytucjami lokalnymi, wydawnictwami: bibliotekami, muzeami.** | * Współpraca z Powiatową Biblioteką Publiczną w Łowiczu,  z bibliotekami szkół podstawowych z terenu Gminy Łowicz (udział uczniów w zajęciach bibliotecznych, w spotkaniach autorskich, konkursach organizowanych przez biblioteki). * Wymiana doświadczeń, wiedzy. * Wypożyczenia międzybiblioteczne. * Współpraca z Księgarnią i Hurtownią Taniej Książki w celu nabywania nowych zbiorów. | cały rok  w miarę potrzeb |

|  |
| --- |
|  |

Opracowały:

Agnieszka Kosenda

Karolina Krzewik-Zielent

Monika Materek