

PLAN PRACY BIBLIOTEKI NA ROK SZKOLNY 2024/2025

I Prace biblioteczno-techniczne:

Prowadzenie ksiąg inwentarzowych biblioteki:

1. Księga inwentarza głównego. /cały rok/
2. Księga zbiorów specjalnych. /cały rok/
3. Dowody wpływów, rejestr ubytków. /cały rok/

Organizowanie pomieszczenia biblioteki, dbanie o wystrój pomieszczenia.

Prowadzenie dokumentacji biblioteki:

1. Sporządzenie planu pracy na rok szkolny 2024/2025. /wrzesień/
2. Prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej. /cały rok/
3. Statystyka dzienna, półroczna, roczna. /cały rok/
4. Sprawozdanie roczne w oparciu o plan pracy i statystykę czytelnictwa. /czerwiec/
5. Uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością. /cały rok/

Gromadzenie i konserwacja zbiorów:

1. Przegląd ofert księgarni internetowych pod kątem nowości wydawniczych z zakresu literatury pięknej i pedagogicznej. /cały rok/
2. Zakup książek i innych materiałów bibliotecznych. /luty/
3. Ewidencjonowanie zbiorów. /wg potrzeb/
4. Konserwacja księgozbioru. /wg potrzeb/
5. Wprowadzenie książek do ksiąg inwentarzowych oraz przygotowanie ich do wypożyczeń. /wg potrzeb/
6. Selekcja księgozbioru –przygotowanie spisu kasacji, przekazanie książek na makulaturę /wg potrzeb/

Udostępnianie zbiorów:

1. Uaktualnienie kartoteki czytelników. /wrzesień, październik/
2. Założenie kart uczniom klasy I. /wrzesień/
3. Organizacja udostępniania zbiorów dla wszystkich czytelników. /cały rok/
4. Prowadzenie kartoteki czytelników. /cały rok/
5. Prowadzenie statystyki wypożyczeń. /cały rok/

II Praca pedagogiczna

Tworzenie warunków do zdobywania informacji z różnych źródeł i do samokształcenia:

1. Organizacja zbiorów i warsztatu informacyjnego (uaktualnianie napisów informacyjnych). /cały rok/
2. Wdrażanie i zachęcanie uczniów do systematycznego odwiedzania biblioteki szkolnej i wypożyczania książek (spotkania informacyjne w klasach pierwszych, przedstawienie zbiorów bibliotecznych). /cały rok/
3. Zapoznanie z regulaminem wypożyczalni i czytelnicy uczniów klasy pierwszej przypomnienie regulaminów pozostałym uczniom. /wrzesień/
4. Organizacja apelu szkolnego z okazji Święta Niepodległości. /listopad/
5. Organizacja apelu szkolnego z okazji Święta Konstytucji 3 maja. /kwiecień/
6. Udostępnianie księgozbioru indywidualnym czytelnikom oraz przekazywanie książek do pracowni przedmiotowych. /cały rok/
7. Udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne /cały rok/
8. Pomoc w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. /cały rok/
9. Omówienie zagadnień związanych z prawem autorskim w kontekście wykorzystywania materiałów z różnych źródeł w pracy własnej. /wg uzg./
10. Pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat. /cały rok/
11. Udzielanie wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do półek, udzielanie porad bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych. /cały rok/

Diagnozowanie zainteresowań czytelniczych uczniów:

1. Rozmowy indywidualne z czytelnikami. /cały rok/
2. Analiza statystyki wypożyczeń. /cały rok/
3. Obserwacja zachowań czytelników w czasie wizyt w bibliotece. /cały rok/
4. Wywiad z wychowawcami klas. /luty, maj/

Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, twórczych postaw, wrażliwości uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u młodzieży nawyku czytania i uczenia się:

1. Prezentacja nowości wydawniczych, recenzji książek, które warto przeczytać. /cały rok/
2. Przeprowadzenie cyklu zajęć z elementami biblioterapii. /luty/
3. Prowadzenie lekcji bibliotecznych (tematy: *Książka i film współcześnie*, *Jak dobrze pisać?*, *Audiobooki da się lubić*). /wrzesień, luty, marzec/
4. Przygotowywanie materiałów dla uczniów i nauczycieli na lekcje, projektów, uroczystości. /cały rok/
5. Wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. /cały rok/
6. Wystawki okolicznościowe – święta, obchody, rocznice, wydarzenia szkolne, zachęcanie do udziału w wydarzeniach kulturalnych. /cały rok/

Współpraca ze środowiskiem szkolnym, biblioteką publiczną, rodzicami/prawnymi opiekunami:

1. Wymiana informacji na temat nowości wydawniczych dostępnych w bibliotece publicznej i wydarzeń kulturalnych. /cały rok/
2. Konsultacja z nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami dot. zakupu nowości wydawniczych /maj/
3. Współpraca z nauczycielami w ramach rozpoznawania zainteresowań czytelniczych, realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki. /cały rok/

Doskonalenie, podnoszenie kwalifikacji, samokształcenie:

1. Doskonalenie warsztatu pracy – zapoznanie się z nowościami metodycznymi i wydawniczymi. /cały rok/
2. Samokształcenie. /cały rok/

Opracowała: mgr Marta Suchocka

Wrzesień 2024 r.