

**PLAN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II W STOBIERNEJ
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

Cel główny:

Biblioteka pełni rolę szkolnego centrum informacyjnego, edukacyjnego i kulturalnego.

Cele szczegółowe:

Biblioteka szkolna:

- służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów,
- kształtuje kulturę czytelniczą,
- przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
- wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
- wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

I. Prace związane z podręcznikami dotacyjnymi.

1. Uzgadnianie i zamawianie podręczników dotacyjnych.
2. Zapoznanie czytelników z regulaminem wypożyczania i zdawania podręczników.
3. Wpisywanie podręczników do księgi inwentarzowej.
4. Stemplowanie i numerowanie podręczników.
5. Udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom poszczególnych klas.

II. Prace biblioteczne organizacyjno-techniczne.

1. Analiza księgozbioru- pozycje zaczytane, wartościowe i zapomniane.
2. Aktualizacja kart czytelniczych.
3. Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej.
4. Zmiana wystroju biblioteki.
5. Na bieżąco uzupełnianie dziennika.
6. Prace porządkowe w bibliotece szkolnej.

III. Planowanie i sprawozdawczość.

1. Opracowywanie sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej na koniec I i II semestru.
2. Planowanie imprez czytelniczych tj: Dzień Głośnego Czytania, Międzynarodowy Miesiąc Bibliotek, Cała Polska Czyta Dzieciom, Przerwa na Czytanie, Dzień Bibliotekarza oraz konkursów i wystawek tematycznych.
3. Dzień Patrona Szkoły (konkurs plastyczny „Papież Rodziny”, wystawka książek poświęconych osobie Jana Pawła II).

4. Systematyczne prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

IV. Gromadzenie, opracowywanie i selekcja księgozbioru.

1. W miarę posiadanych środków zakup lektur i nowości książkowych.
2. Ewidencjonowanie materiałów bibliotecznych.
3. Rejestr ubytków, kontrola inwentarza głównego.
4. Zbieranie zapotrzebowania na książki przez czytelników i nauczycieli.
5. Selekcja księgozbioru bibliotecznego.
6. Rejestr wypożyczeń, sporządzanie zapisów na wybrane pozycje książkowe.
7. Uzgadnianie wartości księgozbioru ze stanem w księgowości.

V. Organizacja warsztatu informacyjnego.

1. Aktualizacja książek w księgozbiorze podręcznym.
2. Korzystanie z programów edukacyjnych w sieci Internet.
3. Umożliwienie uczniom korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych i źródeł informacji bezpośredniej.
4. Pomoc w wyszukiwaniu potrzebnych materiałów.
5. Pomoc czytelnikom w przygotowywaniu się do konkursów i badań osiągnięć edukacyjnych.

VI. Udostępnianie zbiorów.

1. Co miesięczna kontrola kart czytelniczych - zgłaszanie wychowawcom klas poszczególnych „dłużników książkowych”.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych i materiałów dla nauczycieli.
3. Prowadzenie rozmów indywidualnych z czytelnikami na temat przeczytanych książek oraz ich zainteresowań czytelniczych.
4. Poradnictwo w wyborach czytelniczych.
5. Dbanie o estetykę w bibliotece poprzez sporządzanie nowych wywieszek informacyjnych.
6. Wolny dostęp do półek.
7. Systematyczne prowadzenie dziennika.
8. Praca z czytelnikiem stroniącym od biblioteki szkolnej.

VII. Kształtowanie zainteresowań czytelniczych oraz podnoszenie kultury osobistej.

1. Prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem.
2. Rozmowy z uczniami o ich potrzebach i zainteresowaniach książkowo-prasowych.
3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych zainteresowanym.
4. Kierowanie lekturą czytelników bardziej zaawansowanych.
5. Zachęcanie uczniów mało czytających do sięgnięcia po książkę do czytania wg zainteresowań.

6. Pomoc w wyborze odpowiedniej literatury sprzyjającej jego rozwojowi.
7. Dbłość o terminowe zwroty wypożyczonych materiałów.
8. Organizowanie konkursów i imprez czytelniczych.
9. Sporządzanie wystawek promujących czytelnictwo i bibliotekę.
10. Zachęcanie do korzystania z księgozbioru podręcznego.
11. Wdrożenie ucznia rozpoczynającego edukację szkolną w „świat książek.”
12. Konsultacje z uczniami na temat: „Zdecyduj, co będziesz czytał”.
13. Udział w akcji - Narodowe Czytanie - akcja pod patronatem prezydenta RP.

VIII. Współpraca ze środowiskiem szkolnym, rodzicami i Biblioteką Publiczną.

1. Udzielanie nauczycielom informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów, wspólne ustalanie spisu lektur.
2. Konsultacja z Radą Rodziców na temat planowanych zakupów nowych książek oraz nagród za wysokie wyniki w nauce i udział w konkursach.
3. Wykonanie gazetki ściennej dla rodziców „Same plusy z czytania”.
4. Wymiana doświadczeń zawodowych z kierownikiem Publicznej Biblioteki w Stobiernej.