

Plan pracy biblioteki na rok szkolny 2018 /2019

Publiczna Szkoła Podstawowa w Gorajcu

Biblioteka pełni rolę szkolnego centrum informacyjnego, edukacyjnego i kulturalnego.

Cele szczegółowe:

- Kształtowanie umiejętności poszukiwania informacji i poszerzania wiedzy;
- Przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
- Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- Przygotowanie ucznia do otwartego dialogu z dziełem literackim;
- Kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;
- Wprowadzanie ucznia w świat literatury i ugruntowanie zainteresowań czytelniczych;
- Uczenie umiejętności korzystania z dóbr kultury;
- Kształtowanie postawy szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego oraz aktywnego odbioru kultury;
- Rozbudzanie ciekawości poznawczej i kreatywności;
- Pomoc w kształtowaniu pozytywnego nastawienia do wiedzy jako wartości;
- Kształcenie postawy twórczego myślenia;
- Odkrywanie własnych możliwości i talentów;
- Udostępnianie księgozbioru;
- Rozdysponowanie podręczników szkolnych.

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- gromadzenie opracowanie, konserwacja i selekcja zbiorów;
- udostępnianie zbiorów;
- planowanie, organizowanie i przeprowadzanie zajęć bibliotecznych;
- koordynowanie akcji Cała Polska Czyta Dzieciom;
- koordynowanie akcji Narodowego Czytania

Bibliotekarz: Małgorzata Szkołut

Zadania	Środki i formy realizacji	Termin/Odpowiedzialni
I. Praca pedagogiczna z czytelnikiem	1. Udostępnianie zbiorów: <ul style="list-style-type: none"> - aktualizacja kart czytelniczych - wypożyczanie zbiorów - pomoc w wyborze literatury - prowadzenie statystyki czytelniczej 2. Rozwijanie kultury czytelniczej: <ul style="list-style-type: none"> - praca z uczniem zdolnym – wskazywanie możliwości poszerzenia wiedzy - prowadzenie indywidualnych rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek - pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych - rozwijanie zainteresowań literaturą popularnonaukową - organizacja zajęć bibliotecznych - zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych, konkursach, inscenizacjach, pomoc w realizacji pomysłów i zamierzeń 	IX na bieżąco/bibliotekarz na bieżąco, wg potrzeb wg potrzeb w miarę możliwości

	<ul style="list-style-type: none"> - organizacja wyjść do innych bibliotek (filia biblioteki gminnej w Gorajcu) <p>3. Organizacja konkursów szkolnych oraz popularyzowanie udziału w konkursach o szerszym zasięgu (np. Słowa o przyrodzie).</p> <p>4. Organizacja wystawek i gazetek bibliotecznych promujących książkę, czytelnictwo i bibliotekę.</p> <p>5. Organizacja imprez i udział w akcjach ogólnopolskich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akcja Narodowego Czytania „Przedwiośnia” - Międzynarodowy Miesiąc Bibliotek Szkolnych - udział w akcji „Cała Polska Czyta Dzieciom” - pasowanie na czytelnika kl. I <p>6. Doskonalenie posługiwania się technologią informacyjną w celach edukacyjnych.</p> <p>7. Nawiązanie bliższej współpracy z uczniami szczególnie zainteresowanymi pomocą w bibliotece.</p>	<p>według harmonogramu</p> <p>IX X II II półrocze/wychowawca klasy I cały rok wrzesień 2018</p>
II. Działalność informacyjna i promocyjna biblioteki	<p>1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych.</p> <p>2. Promocja działań biblioteki szkolnej na stronie internetowej szkoły.</p> <p>3. Dbalność o wystrój i estetykę pomieszczenia.</p>	cały rok/bibliotekarz
III. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym	<ul style="list-style-type: none"> - gromadzenie materiałów przydatnych podczas zajęć lekcyjnych - udzielanie pomocy, informacji, korzystającym ze zbiorów uczniom i nauczycielom - współpraca z nauczycielami podczas organizowania konkursów i uroczystości szkolnych oraz wycieczek i wyjść poza teren szkoły - współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów i ich aktywności czytelniczej. - Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w Radecznicy i w Gorajcu - informowanie o imprezach i zajęciach bibliotecznych, - zachęcanie do włączania się w akcję Cała Polska Czyta Dzieciom; 	cały rok/bibliotekarz

<p>IV. Prace organizacyjno-porządkowe</p>	<p>1. Planowanie i sprawozdawczość:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowanie rocznego planu pracy - prowadzenie statystyki okresowej i rocznej - opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki - prowadzenie dokumentacji <p>2. Gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakup nowości - pozyskiwanie książek w ramach darów - konserwacja zbiorów - selekcja książek zniszczonych, nieaktualnych <p>3. Organizacja udostępniania zbiorów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestru ubytków 	<p>cały rok/bibliotekarz</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------