

**Roczny plan pracy biblioteki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Rybniku  
w roku szkolnym 2017/2018**

**PRACA PEDAGOGICZNA**

ZADANIA	ŚRODKI I FORMY REALIZACJI	TERMIN
<b>I. Praca pedagogiczna z czytelnikiem</b>	<p><b>1. Udostępnianie zbiorów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wypożyczanie zbiorów</li> <li>• pomoc w wyborach czytelniczych</li> <li>• prowadzenie statystyki czytelniczej</li> </ul> <p><b>2. Rozwijanie kultury czytelniczej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stwarzanie warunków do rozwoju ucznia zdolnego poprzez wskazywanie możliwości poszerzania wiedzy</li> <li>• indywidualizacja działań wobec uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów niepełnosprawnych</li> <li>• prowadzenie indywidualnych rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek</li> <li>• pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych i innych</li> <li>• rozwijanie zainteresowań literaturą popularnonaukową - wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania z księgozbioru podręcznego oraz samodzielnego wyszukiwania książek na dany temat</li> <li>• organizacja zajęć i lekcji bibliotecznych</li> <li>• organizacja wyjść do bibliotek różnego szczebla (gminna, powiatowa i inne)</li> </ul> <p><b>3. Organizacja konkursów szkolnych :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• konkurs czytelniczy na Najbardziej Zeczytanego Ucznia i Najbardziej Aktywną Czytelniczo Klasę,</li> <li>• konkurs czytelniczy <i>dla młodszych klas</i>- „W świecie baśni” J. Ch. Andersena lub braci Grimm,</li> <li>• „<i>Detektywi są wśród nas</i>” dla ucz. kl. IV-V ( książki z serii „Biuro Detektywistyczne Lassego i Mai - autor: Marti Widmark), uczniowie poznają kolejne przygody młodych detektywów, tworzą własne prace plastyczne i biorą udział w konkursie wiedzy na temat treści książek</li> <li>• dla najstarszych klas „<i>Łobuziaki z naszej paki</i>”.</li> </ul> <p>Uczniowie kl. VI-VII poznają przygody bohaterów serii książek i filmu „Mikołajek”, Tomka Łebskiego, „Dzienniczka Cwaniaczka” i „Koszmarnego Karolka”. Biorą udział w turnieju wiedzy na temat tych postaci. Rozstrzygnięcie konkursów nastąpi na początku czerwca 2018r. Najaktywniejsi czytelnicy z największą ilością punktów otrzymają nagrody książkowe.</p> <p><b>4. Popularyzowanie udziału w konkursach o szerszym zasięgu</b> m. in. Mistrz Dobrego Wychowania / uzależnione od organizatora/.</p> <p><b>5. Organizacja wystaw i gazetek bibliotecznych promujących książkę, czytelnictwo i bibliotekę.</b></p> <p><b>6. Organizacja imprez i udział w akcjach ogólnopolskich:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Międzynarodowy Miesiąc Bibliotek Szkolnych</li> <li>• Światowy Dzień Pluszowego Misia</li> <li>• udział w akcji <b>CAŁA POLSKA CZYTA DZIECIOM</b> - Tydzień Czytania Dzieciom</li> </ul> <p><b>7. Wznowienie działalności Klubu Przyjaciół Biblioteki.</b></p>	<p>IX 2017</p> <p>cały rok szkol. 2017/2018</p> <p>cały rok szkol. 2017/2018</p> <p>systematycznie w ciągu roku szkol. 2017/2018</p> <p>Cały rok Wrzesień 2017</p>

II. Działalność informacyjna i promocyjna biblioteki	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych, informowanie o możliwości korzystania z innych bibliotek w regionie</li> <li>2. Promocja działań biblioteki szkolnej na stronie internetowej szkoły.</li> <li>3. Dbalność o wystrój i estetykę pomieszczenia</li> </ol>	Cały rok
III. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Współpraca z Radą Pedagogiczną:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gromadzenie (w miarę możliwości) materiałów przydatnych podczas zajęć lekcyjnych,</li> <li>• Udzielanie pomocy, informacji, korzystającym ze zbiorów uczniom i nauczycielom</li> <li>• Współpraca z nauczycielami podczas organizowania konkursów i uroczystości szkolnych oraz wycieczek i wyjść poza teren szkoły</li> <li>• Współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów i ich aktywności czytelniczej</li> </ul> </li> <li>2. <b>Konsultacje przy zakupach do biblioteki</b> (książki, czasopiśma, gry i inne)</li> <li>3. <b>Współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną</b> i innymi (w miarę możliwości) <ul style="list-style-type: none"> <li>• udział w konkursach i imprezach realizowanych w tychże</li> </ul> </li> <li>4. <b>Promocja roli czytania i biblioteki wśród rodziców:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informowanie o czytelnictwie dzieci;</li> <li>• informowanie o imprezach i zajęciach bibliotecznych,</li> </ul> </li> </ol>	Na bieżąco
IV. Samodoskonalenie i doskonalenie zawodowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udział w konferencjach szkoleniowych, kursach, warsztatach.</li> <li>2. Wymiana doświadczeń z innymi bibliotekarzami.</li> <li>3. Samodoskonalenie nauczyciela bibliotekarza – zapoznanie się z nowościami metodycznymi i wydawniczymi</li> <li>4. Samokształcenie (Biblioteka w szkole).</li> </ol>	cały rok

### PRACE BIBLIOTECZNO-TECHNICZNE

ZADANIA	ŚRODKI I FORMY REALIZACJI	TERMIN
I. Planowanie, statystyka, sprawozdawczość	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki.</li> <li>2. Prowadzenie dziennika bibliotecznego.</li> <li>3. Prowadzenie statystyki dziennej, półrocznej, rocznej</li> </ol>	wrzesień 2017 cały rok szkol.
II. Organizacja udostępniania zbiorów, gromadzenie, opracowanie, selekcja, konserwacja.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzupełnianie zbiorów w miarę możliwości finansowych.</li> <li>2. Prowadzenie ewidencji podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych otrzymanych z dotacji państwa.</li> <li>3. Ewidencja – bieżące prowadzenie księgi inwentarzowej.</li> <li>4. Selekcja zbiorów- inwentaryzacja ubytków.</li> <li>5. Konserwacja zbiorów –oprawa i naprawa książek.</li> </ol>	cały rok
III. Prace administracyjne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, ewidencja przychodów i rozchodów.</li> <li>2. Aktualizacja wykazu uczniów i kartoteki czytelników.</li> <li>3. Dbanie estetykę wypożyczalni i czytelni.</li> <li>4. Zakończenie działalności biblioteki w roku szkolnym, odbiór książek i sprawdzenie ich stanu.</li> <li>5. Uzupełnienie i zamknięcie całej dokumentacji bibliotecznej.</li> </ol>	cały rok  czerwiec 2018

