

Plan pracy biblioteki szkolnej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku
w roku szkolnym 2024 / 2025

Przewodniczący: Aleksandra Dudek-Szymura

Członkowie:

- Adrianna Widera

Cele działalności:

- promowanie czytelnictwa
- kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej;
- rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez kontakt z książką;
- kształcenie umiejętności racjonalnego spędzania wolnego czasu;
- rozwijanie potrzeby obcowania ze słowem pisanym – aktywizowanie czytelnictwa;
- ćwiczenie umiejętności korzystania z różnorodnych źródeł informacji
- wyrabianie postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego, historycznego oraz tradycji narodowych;
- wzbogacanie wiedzy nt. pisarzy, wynalazców, ludzi kultury;
- przygotowanie do krytycznego odbioru treści komunikatów medialnych, do rozsądnego i umiejętnego wykorzystania Internetu;
- rozumienie natury i roli mediów;
- zapoznanie z historią książki, pisma
- udostępnianie i wypożyczanie książek i podręczników uczniom i nauczycielom

Lp.	Zadania	Sposoby / formy realizacji	Termin	Odpowiedzialny	Uwagi
1.	Aktualizowanie księgozbioru dla uczniów i nauczycieli	1.Ścisła współpraca biblioteki z wszystkimi nauczycielami i wychowawcami klas I – VIII oraz przedszkola.	cały rok	bibliotekarze	
		2.Objęcie wszystkich uczniów opieką biblioteki szkolnej.	wrzesień	bibliotekarze	
		3.Analizowanie potrzeb czytelniczych uczniów	na bieżąco	bibliotekarze	
		4.Sporządzanie statystycznej analizy czytelnictwa, opisowa analiza stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach.	miesięczna	bibliotekarze	
		5.Kompletowanie, poszerzanie i gromadzenie księgozbioru	na bieżąco	bibliotekarze	

2.	Udostępnianie gromadzenie, opracowanie, selekcja, konserwacja księgozbioru	1.Wypożyczanie lektur nauczycielom i uczniom.	na bieżąco	bibliotekarze	
		2.Udostępnienie uczniom i nauczycielom bezpłatnych podręczników.	wrzesień	bibliotekarze	
		3.Wykorzystanie technologii informacyjnych w kontaktach uczeń-nauczyciel bibliotekarz. Laboratorium Przyszłości wykorzystanie materiałów.	na bieżąco	bibliotekarze	
		4. Uzupełnianie zbiorów w miarę możliwości finansowych.	wg potrzeb	bibliotekarze	
		5. Ewidencja - bieżące prowadzenie księgi inwentarzowej. Prace z programem MOL	na bieżąco	bibliotekarze	
		6. Opracowywanie zbiorów - katalogowanie, techniczne opracowywanie książek.	wg potrzeb	bibliotekarze	
		7. Selekcja zbiorów - inwentaryzacja ubytków.	wg potrzeb	bibliotekarze	
		8. Konserwacja zbiorów - oprawa i naprawa książek.	wg potrzeb	bibliotekarze	
		9. Aktualizacja kart czytelnika	wg potrzeb	bibliotekarze	
3.	Organizacja i przeprowadzenie akcji i imprez czytelnicznych.	1.Zapoznanie z regulaminem biblioteki uczniów klasy, przyjęcie w poczet czytelników.	luty	A.Dudek-Szymura	
		2.Propagowanie akcji czytelnicznych: „Cała Polska Czyta Dzieciom”	na bieżąco	bibliotekarze	
		3.Organizacja spotkań autorskich.	II półrocze	bibliotekarze	

		4. Dzień Pluszowego Misia.	listopad	bibliotekarze	
		5. Tydzień Bibliotek.	maj	bibliotekarze	
		6. Organizacja Dnia Postaci z Bajek dla klas I-III.	listopad	bibliotekarze	
		7. "Zaczytani" - realizacja innowacji w klasie III.	raz w miesiącu	A.Dudek-Szymura	
		8. Realizacja projektu czytelniczego „Mały Czytelnik” - cykliczne spotkania w grupach przedszkolnych i klasach I-III.	od września do czerwca	bibliotekarze	
		9. Ogólnopolski Dzień Głośnego Czytania.	wrzesień	bibliotekarze i nauczyciele j. polskiego	
		10. Dzień Gier Planszowych.	październik	bibliotekarze i nauczyciele klas I-III	
4.	Konkursy	1. Konkurs plastyczny dla klas I – III „Mój przyjaciel miś”.	listopad	bibliotekarze we współpracy z nauczycielami klas I-III	
		2. Konkurs na zakładkę do książki dla klas I- III.	luty	bibliotekarze	
		5. „Najlepszy Czytelnik roku szkolnego 2024/2025.	czerwiec	bibliotekarze	
		6. „Najlepsza klasa roku szkolnego 2024/2025.”	czerwiec	bibliotekarze	
5.	Współpraca z instytucjami	1. Współpraca z filią nr 12 Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rybniku.	wg potrzeb	bibliotekarze	
		2. Współpraca z Księgarnią i Hurtownią Taniej Książki.	co najmniej 2 razy w roku	bibliotekarze	
		3. Współpraca z wydawnictwami.	wrzesień/ czerwiec	bibliotekarze	

6.	Zadania uzupełniające	1. Organizacja kiermaszu książek.	2 razy w roku	bibliotekarze	
		2. Realizacja lekcji bibliotecznych.	wg potrzeb	bibliotekarze	
		3. Dbanie o wygląd i wystrój biblioteki.	na bieżąco	bibliotekarze	
		4. Realizacja projektów czytelnichych	na bieżąco	bibliotekarze	
		5. Doskonalenie zawodowe.	wg potrzeb	bibliotekarze	
		6. Hospitacje, instruktaż i kontrola realizacji postawionych celów.	wg harmonogramu	dyrektor	
7.	Prace administracyjne	1. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej: dziennika biblioteki.	na bieżąco	bibliotekarze	
		2. Zakończenie działalności biblioteki w roku szkolnym, odbiór książek i sprawdzenie ich stanu.	czerwiec	bibliotekarze	
		3. Uzupełnienie i zamknięcie całej dokumentacji bibliotecznej.	czerwiec	bibliotekarze	