

PLAN PRACY  
BIBLIOTEKI SZKOLNEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W CZERNIKOWIE  
w roku szkolnym 2014/2015

---



Zatwierdzony Uchwałą Nr 2 /2014/2015 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Czernikowie z dnia 15 września 2014 r.

ZADANIA	ŚRODKI I FORMY REALIZACJI	TERMIN	ODPOWIEDZIALNI
<b><i>1. Prace organizacyjno - techniczne</i></b> <b>1. Planowanie i sprawozdawczość</b>	1. Opracowanie rocznego planu pracy : - przysposobienie czytelnicze i informacyjne, - imprezy czytelnicze, - program podnoszący poziom czytelnictwa w szkole. 2. Prowadzenie statystyki dziennych wypożyczeń oraz okresowej dokumentacji pracy. 3. Opracowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z czytelnictwa oraz rocznego z pracy biblioteki.	IX  Cały rok.  Cały rok.	Bibliotekarz  Bibliotekarz  Bibliotekarz
<b>2. Organizacja lokalu biblioteki</b>	1. Zakup materiałów piśmienniczych, folii, taśmy klejącej. 2. Dbanie o wystrój pomieszczeń biblioteki, odnowienie zniszczonych mebli, wykonywanie opisów, rozdzielaczy, dekoracji.	Cały rok.	Bibliotekarz Bibliotekarz
<b>3. Gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów</b>	1. Uzupełnianie zbiorów: - zakup książek w miarę możliwości finansowych, - pozyskiwanie nabytków od sponsorów i uczniów - uzupełnianie działu lektur. 2. Ewidencja, opracowanie formalne, rzeczowe i techniczne książek, kaset wideo, płyt CD i DVD. 3. Selekcja książek zagubionych, zaczytanych, zdezaktualizowanych i zużytych. 4. Systematyczne naprawianie zniszczonych książek.	Cały rok.  Cały rok.  Cały rok.  Cały rok.	Bibliotekarz  Bibliotekarz  Bibliotekarz  Bibliotekarz
<b>4. Organizacja warsztatu informacyjnego</b>	1. Uzupełnianie katalogów, wykreślanie ubytków. 2. Gromadzenie wydawnictw encyklopedycznych i słownikowych. 3. Sukcesywne powiększanie zbiorów czytelni.	Cały rok. Cały rok.  Cały rok.	Bibliotekarz Bibliotekarz  Bibliotekarz
<b>5. Organizacja udostępniania zbiorów bibliotecznych</b>	1. Uaktualnianie kartotek czytelniczych. 2. Aktualizacja wykazów lektur	IX	Bibliotekarz Bibliotekarz

<b>6. Organizacja warsztatu dydaktycznego</b>	1. Uzupełnianie kartoteki bibliograficznej lekcji bibliotecznych.. 2. Uzupełnianie kartoteki tekstowej imprez czytelniczych, konkursów, inscenizacji. 3. Uzupełnianie księgozbioru fachowego bibliotekarza.	Cały rok. Cały rok.  Cały rok.	Bibliotekarz Bibliotekarz  Bibliotekarz
<b>II. Praca pedagogiczna</b> <b>1. Udostępnianie zbiorów</b>	1. Udostępnianie zbiorów piśmienniczych, kaset wideo, CD i DVD. 2. Udostępnianie kompletów książek i przewodników metodycznych do klas. 3. Przekazywanie książek dłużej chorującym uczniom (do domu lub do szpitala). 4. Wypożyczenia międzybiblioteczne dla uczniów. 5. Kierowanie czytelników do innych bibliotek. 6. Udostępnianie zbiorów innym zainteresowanym.	Cały rok. Cały rok  Cały rok. Cały rok. Cały rok.	Bibliotekarz Bibliotekarz  Bibliotekarz Bibliotekarz Bibliotekarz
<b>2. Tworzenie warunków do zdobywania informacji z różnych źródeł</b>	Wdrażanie i zachęcanie uczniów do systematycznego odwiedzania biblioteki szkolnej i wypożyczania książek. Uczenie poszanowania książek i podręczników oraz poprawnego zachowania w bibliotece.	Cały rok.	Bibliotekarz
<b>3. Rozpoznawanie i kierowanie zainteresowaniami literackimi, rozwijanie kultury czytelniczej</b>	Inspirowanie czytelnictwa poprzez: - reklamowanie książek, prowadzenie kiermaszów książek, - udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych, - wystawę, prezentację oraz kiermasze książek.	Cały rok.	Bibliotekarz
<b>4. Przygotowanie użytkowników do korzystania z różnych źródeł informacji i do samokształcenia</b>	Zapoznanie z regulaminem biblioteki uczniów klasy I, poprzez pasowanie na czytelnika.  Udostępnienie księgozbioru, uczniom oraz przekazywanie książek, słowników, encyklopedii do pracowni przedmiotowych.  Udostępnienie materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne. Pomoc w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.	wrzesień luty  Cały rok.  Cały rok.	Bibliotekarz  Bibliotekarz  Bibliotekarz

	Pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat.	Cały rok.	Bibliotekarz
	Udzielania wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do półek.	Cały rok.	Bibliotekarz
	Realizacja edukacji czytelniczej i medialnej poprzez lekcje biblioteczne.	wg harmonogramu	Bibliotekarz
<b>5. Rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i wyzwalanie twórczych postaw.</b>	Wyróżnianie najlepszych czytelników: - czytelnik miesiąca w kl. II - III i IV - VI poprzez umieszczenie imiennego wykazu najlepszych czytelników na tablicy biblioteki - nagrody książkowe na koniec roku,	Co miesiąc	Bibliotekarz
		Koniec roku	Bibliotekarz
<b>6. Współpraca ze środowiskiem szkolnym, pozaszkolnym, rodzicami.</b>	Pomoc w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Sporządzanie wykazów i reklamowanie nowości wydawniczych dla nauczycieli, gromadzenie materiałów pomocnych w uzyskaniu stopnia awansu zawodowego. Współpraca z rodzicami, informowanie o czytelnictwie dzieci. Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną w Piątku ( wycieczka)	Cały rok.	Bibliotekarz
<b>7. Doskonalenie, podnoszenie kwalifikacji , samokształcenie.</b>	Udział w konferencjach szkoleniowych, kursach, warsztatach. Wymiana doświadczeń z innymi bibliotekarzami. Samodoskonalenie nauczyciela bibliotekarza – zapoznanie się z nowościami metodycznymi i wydawniczymi . Samokształcenie (Biblioteka w szkole).	Wg potrzeb	
		Cały rok.	
		Cały rok.	
		Cały rok.	

**PLAN LEKCJI Z ZAKRESU PRZYSPOSOBIENIA  
CZYTELNICZEGO I INFORMACYJNEGO  
ROK SZKOLNY 2014/2015**

<b>KLASA</b>	<b>TEMAT LEKCJI</b>	<b>PLANOWANY TERMIN REALIZACJI</b>	<b>UWAGI</b>
<b>I</b>	Poznajemy bibliotekę szkolną. Pasowanie na czytelnika.	wrzesień, luty	
<b>II</b>	Poznajemy książki dla dzieci i ich twórców	październik	
<b>III</b>	Charakterystyczne elementy budowy książki.	kwiecień	
<b>IV</b>	Uczymy się korzystać ze słowników i encyklopedii.	listopad	
<b>V</b>	Książka popularnonaukowa, jej struktura i miejsce w bibliotece.	luty	
<b>VI</b>	Rodzaje bibliotek i ich funkcje – wycieczka do biblioteki gminnej.	maj	