

**PLAN PRACY BIBLIOTEKI w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Czernikowie  
w roku szkolnym 2021/2022**

<b>Zadania ogólne</b>	<b>Zadania szczegółowe i formy realizacji</b>
Rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów	<ul style="list-style-type: none"> <li>• korzystanie z forum dla bibliotekarzy, strony lustro biblioteki.pl, czasopisma „Biblioteka w szkole”,</li> <li>• na bieżąco prowadzenie kalendarium oraz propagowanie rozwoju czytelnictwa poprzez obchody ważnych wydarzeń, uroczystości, świąt państwowych, tradycyjnych, religijnych oraz świąt nietypowych;</li> <li>• współpraca z Publiczną Biblioteką w Piątku i innymi bibliotekami w środowisku lokalnym;</li> <li>• możliwa współpraca z księgarniami i wydawnictwami: Benefis, Locum, Tania książka Tuliszków;</li> <li>• pasowanie na czytelnika uczniów klasy I i II</li> <li>• obchody Międzynarodowego Święta Bibliotek Szkolnych (październik)/ Tydzień Bibliotek Szkolnych (maj)</li> <li>• włączenie się w obchody Światowego Dnia Książki (2 kwietnia)</li> <li>• organizowanie konkursów propagujących książki i czytelnictwo</li> <li>• obchody Ogólnopolskiego Dnia Głośnego Czytania (29 września)</li> <li>• Dzień Jana Pawła II (16 października)</li> <li>• Dzień Pluszowego Misia – 25 listopada</li> <li>• Dzień Kota- 17 lutego</li> <li>• Międzynarodowy Dzień Pisarzy – 3 marca</li> <li>• Międzynarodowy Dzień Poezji – 21 marca</li> <li>• Dzień Czekolady – 12 kwietnia</li> </ul>
Inspirowanie czytelnictwa w szkole	- „ <b>Spotkanie z książką</b> ” – głośne czytanie dzieciom - projekt edukacyjny, „ <b>Bajki terapeutyczne ...na dobry początek i jeszcze lepsze jutro</b> ” (cykl spotkań z klasami 0-III)
Kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym komputera i Internetu	Prowadzenie zajęć bibliotecznych, wykorzystanie multimedialnych pomocy dydaktycznych - pomoc uczniom w wyszukiwaniu potrzebnych materiałów - wyrównywanie braków w wiedzy uczniów, pomoc w odrabianiu lekcji
Propagowanie sylwetki i twórczości patrona szkoły wśród społeczności szkolnej (prace przygotowawcze do wyboru patrona)	- wyszukiwanie materiałów o patronie, propagowanie jego sylwetki - prowadzenie lekcji bibliotecznych o pisarzach
Działalność propagująca	- wyodrębnienie z ogółu uczniów szczególnie zainteresowanych książką lub lubiących przebywać w bibliotece - <b>organizacja spotkań autorskich</b> ( w miarę zainteresowania i możliwości w czasie pandemii) - <b>konkurs recytatorski</b> „Z kobietą w tle” (kl. 1-3, 4-6,7-8) - <b>konkurs recytatorski dla przedszkolaków</b> „Z wierszem wśród zwierząt” - <b>konkurs na mem biblioteczny</b> propagujący czytanie lektur - <b>Szkolna Liga Czytelników</b> – odznaka sprawności czytelniczej, między klasowy konkurs na największą ilość przeczytanych książek (od września do czerwca – rozstrzygnięcie), wyróżnianie najaktywniejszych czytelników- dyplom - <b>akcja czytelnicza</b> , np. zacytane przerwy, czytanie Tolkiena - <b>akcja czytelniczo-fotograficzna</b> „Przyłapani na czytaniu – z książką Ci do twarzy”
Promocja działalności biblioteki	- prowadzenie gazetki ściennej biblioteki (w miarę możliwości) - podawanie ważnych informacji bibliotecznych na stronę internetową szkoły
Nawiązanie współpracy z nauczycielami, wychowawcami klas, opiekunem samorządu szkolnego itp.	- bieżące informowanie nauczycieli o działalności biblioteki podczas rad pedagogicznych, pomoc nauczycielom w gromadzeniu bibliografii, wyszukiwaniu scenariuszy zajęć czy uroczystości szkolnych - pomoc w organizowaniu różnego rodzaju imprez szkolnych - współpraca z Samorządem Uczniowskim i Wolontariatem
Włączenie się biblioteki w dzieło podnoszenia jakości pracy szkoły	- zaangażowanie nauczycieli polonistów, świetlicy w realizację planu pracy szkoły, realizowanych w szkole projektów, prowadzenie zajęć przygotowujących do szkolnych konkursów i międzyszkolnych

**Prace biblioteczno- techniczne:**

Zadania:	Sposoby realizacji:
1. Planowanie, sprawozdawczość	Opracowanie rocznego planu pracy biblioteki. Prowadzenie dziennika bibliotecznego. Sprawozdawczość półroczna i roczna.
2. Organizacja udostępniania zbiorów, gromadzenie, opracowanie, selekcja, konserwacja	Uzupełnianie zbiorów bibliotecznych w miarę możliwości finansowych. Ewidencja – bieżące prowadzenie księgi inwentarzowej. Opracowywanie zbiorów. Aktualizacja katalogów bibliotecznych, bieżąca rozbudowa. Selekcja zbiorów – inwentaryzacja ubytków. Konserwacja zbiorów- oprawa i naprawa książek.
3. Prace administracyjne	Prowadzenie dokumentacji bibliotecznego, ewidencji przychodów i ubytków. Aktualizacja wykazu uczniów i kartoteki czytelników, założenie kart czytelnika dla uczniów klasy I – wrzesień Dbanie o estetykę wypożyczalni i czytelni.