

Maria Czarnecka  
 Bibliotekarz  
 Szkoły Podstawowej nr 2  
 w Witkowie

## ROZNY PLAN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W WITKOWIE

ZADANIA	ŚRODKI REALIZACJI	TERMIN	ODPOWIEDZIALNY
<p><u><i>I. Prace organizacyjno - techniczne</i></u>  <b>1. Planowanie i sprawozdawczość</b></p>	<p>1. Opracowanie rocznego planu pracy z załącznikami:            - przysposobienie czytelnicze i informacyjne,            - imprezy czytelnicze,            - przykładowy program materiału nauczania edukacji medialnej i czytelniczej dla klas I-VI,            - plan pracy Koła Przyjaciół Biblioteki,            - program podnoszący poziom czytelnictwa w szkole.</p> <p>2. Prowadzenie statystyki dziennych wypożyczeń oraz okresowej dokumentacji pracy.</p> <p>3. Opracowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z czytelnictwa oraz rocznego z pracy biblioteki.</p> <p>4. Miesięczne sprawozdania z czytelnictwa dla wychowawców klas.</p>	<p style="text-align: center;">IX</p> <p style="text-align: center;">Cały rok</p> <p style="text-align: center;">I i VI</p> <p style="text-align: center;">W każdym miesiącu</p>	<p>Bibliotekarz</p>
<p><b>2. Organizacja lokalu</b></p>	<p>1. Zakup materiałów piśmienniczych.            2. Dbanie o wystrój pomieszczeń biblioteki, wykonywanie opisów, rozdzielaczy.</p>	<p style="text-align: center;">Cały rok</p> <p style="text-align: center;">Cały rok</p>	<p>Bibliotekarz            Bibliotekarz            K.P.B.</p>

<b>3. Gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzupełnianie zbiorów: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zakup książek w miarę możliwości finansowych,</li> <li>- pozyskiwanie nabytków od sponsorów i uczniów naszej szkoły,</li> <li>- uzupełnianie działu lektur,</li> <li>- prenumerata czasopism.</li> </ul> </li> <li>2. Ewidencja, opracowanie formalne, rzeczowe i techniczne książek, kaset wideo, magnetofonowych oraz płyt CD.</li> <li>3. Selekcja książek zagubionych, zaczytanych, zdeaktualizowanych i zużytych, np. ćwiczenia.</li> <li>4. Systematyczne naprawianie zniszczonych książek.</li> </ol>	<p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p> <p>IX</p>	<p>Bibliotekarz K.P.B.</p> <p>Bibliotekarz</p> <p>Bibliotekarz</p> <p>Bibliotekarz</p>
<b>4. Organizacja warsztatu informacyjnego</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzupełnianie katalogów, wykreślanie ubytków.</li> <li>2. Uzupełnianie kartoteki zagadnieniowej.</li> <li>3. Gromadzenie materiałów w teczkach tematycznych.</li> <li>4. Gromadzenie wydawnictw encyklopedycznych i słownikowych.</li> <li>5. Sukcesywne powiększanie zbiorów czytelnicy.</li> </ol>	<p>Cały rok</p>	<p>Bibliotekarz</p>
<b>5. Organizacja udostępniania zbiorów bibliotecznych</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uaktualnianie kartotek czytelniczych.</li> <li>2. Aktualizacja wykazy lektur.</li> <li>3. Uaktualnianie zeszytu wypożyczeń.</li> <li>4. Założenie rejestru indywidualnej aktywności uczniów.</li> </ol>	<p>do 6 IX</p> <p>IX</p> <p>IX</p> <p>IX</p>	<p>Bibliotekarz</p>
<b>6. Organizacja warsztatu dydaktycznego</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzupełnianie kartoteki bibliograficznej lekcji bibliotecznych..</li> <li>2. Uzupełnianie kartoteki tekstowej imprez czytelniczych, konkursów, inscenizacji.</li> <li>3. Uzupełnianie księgozbioru fachowego bibliotekarza.</li> </ol>	<p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p>	<p>Bibliotekarz</p>
<b><u>II. Praca pedagogiczna</u></b>			
<b>1. Udostępnianie zbiorów</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udostępnianie zbiorów piśmienniczych, kaset wideo, kaset magnetofonowych oraz płyt CD.</li> </ol>	<p>Cały rok</p>	<p>Bibliotekarz Aktyw Biblioteczny</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Udostępnianie kompletów książek do klas.</li> <li>3. Przekazywanie przez uczniów i rodziców książek dłużej chorującym dzieciom (do domu lub do szpitala).</li> <li>4. Wypożyczenia międzybiblioteczne dla uczniów i nauczycieli.</li> <li>5. Kierowanie czytelników do innych bibliotek.</li> <li>6. Udostępnianie zbiorów rodzicom i innym zainteresowanym.</li> </ol>		
<b>2. Działalność informacyjna i poradnictwo w wyborach czytelnicznych</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, tekstowych i rzeczowych.</li> <li>2. Udzielanie porad w wyborach czytelnicznych.</li> <li>3. Propaganda biblioteki, książek i innych dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gazetki wystawki, apele, konkursy,</li> <li>- kąciki czytelnicze w klasach,</li> <li>- wykazy nowości w pokoju nauczycielskim,</li> <li>- przegląd nowości na Radach Pedagogicznych.</li> </ul> </li> </ol>	Cały rok	<p style="text-align: center;">Bibliotekarz Aktyw Biblioteczny</p> <p style="text-align: center;">Wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów</p>
<b>3. Przystosowanie czytelnicze i informacyjne</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zajęcia biblioteczne.</li> <li>2. Instruktaż indywidualny.</li> <li>3. Wycieczki do Biblioteki Publicznej w Witkowie.</li> </ol>	Cały rok	<p style="text-align: center;">Bibliotekarz Wychowawcy klas</p>
<b>4. Rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca indywidualna z uczniem: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozmowy na temat jego zainteresowań, potrzeb, osiągnięć i trudności-pomoc w doborze odpowiedniej literatury sprzyjającej jego rozwojowi,</li> <li>- otoczenie opieką uczniów stroniących od książki,</li> <li>- pomoc w układaniu planów czytania dla niektórych uczniów,</li> <li>- indywidualny pomiar aktywności czytelniczej i ocena innych elementów kultury czytelniczej.</li> </ul> </li> </ol>	Cały rok	<p style="text-align: center;">Bibliotekarz</p>
<b>5. Praca z Kołem Przyjaciół Biblioteki</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zebranie organizacyjne.</li> <li>2. Zebrania szkoleniowe.</li> <li>3. Utworzenie sieci łączników klasowych.</li> </ol>	Jeden raz w miesiącu	<p style="text-align: center;">Bibliotekarz Aktyw Biblioteczny</p>

<u><i>III. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym</i></u>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Udzielanie pomocy nauczycielom przedmiotów, wychowawcom klas, opiekunom organizacji i kół zainteresowań w ich codziennej pracy, w doskonaleniu się i pracy twórczej.</li><li>2. Udzielanie pomocy nauczycielom w organizowaniu lekcji bibliotecznych i innych form pracy z książką i innymi dokumentami-współpraca we wdrażaniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej.</li><li>3. Współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów i ich aktywności czytelniczej.</li><li>4. Współpraca z Biblioteką Publiczną, Pedagogiczną-spotkania metodyczne</li></ol>	Cały rok	Bibliotekarz
---	---	----------	--------------