

**PLAN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ  
PRZY PSP NR 6 W RADOMSKU  
na rok szkolny 2018-2019**

**Nauczyciele bibliotekarze realizujący plan:  
mgr Renata Wojtasik  
mgr Iwona Drzewiecka**

## 1 Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno-bibliograficznego

| Zadania do realizacji   | Formy pracy  | Odpowiedzialny, współpraca | Termin realizacji |
|---|--|----------------------------|-------------------|
| Rozwój edukacji i kultury czytelniczej poprzez doradztwo w wyborach czytelniczych | Lekcje biblioteczne; porady; Indywidualne i wskazówki  | Bibliotekarze              | Cały rok          |
| Wdrażanie do pracy z książką i innymi rodzajami dokumentów                        | Lekcje biblioteczne  | Bibliotekarze              | Wg potrzeb        |
| Działalność informacyjna w czytelni   | Porady bibliograficzne, rzeczowe, tekstowe; pomoc w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną; pomoc w wyszukiwaniu materiałów na określony temat; udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne | Bibliotekarze              | Cały rok          |

## 2. Inspirowanie uczniów do rozwoju zainteresowań

| Zadania do realizacji                       | Formy pracy  | Odpowiedzialny, współpraca | Termin realizacji                                  |
|---|--|----------------------------|--|
| Konkursy czytelnicze, afiszowe i plastyczne | <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Mistrzowie czytelnictwa”</li> <li>• Konkurs „Mistrz Pięknego Czytania”</li> <li>• Międzyszkolny konkurs czytelniczy</li> <li>• Międzyszkolny Konkurs Literacki</li> </ul>  | Bibliotekarze              | Zakończenie roku<br>Październik<br>Kwiecień<br>Maj |
| Wystawy okolicznościowe i wystawki          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Literackie, tematyczne, okolicznościowe, nowości</li> <li>• Wystawa tematyczna „ Historia Polski na kartach książek”</li> <li>• Wystawa „Odzyskanie niepodległości przez Polskę”</li> </ul>   | Bibliotekarze              | Wg potrzeb<br>Październik<br>Listopad              |
| Promocja i reklama książki                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mikołajkowy Kiermasz Książki (XIV edycja)</li> <li>• Kącik POLECAMY; wystawy nowości; serie tematyczne i wydawnicze</li> <li>• Zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów biblioteki na zastępstwach doraźnych, lekcjach bibliotecznych, porady indywidualne</li> </ul> | Bibliotekarze              | Grudzień<br>Cały rok                               |

|  |  |                                     |                 |
|--|--|-------------------------------------|-----------------|
| Indywidualna praca z uczniem o określonych predyspozycjach (zdolny, słaby) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przygotowywanie bibliografii, materiałów i literatury na konkursy organizowane w szkole i poza szkołą</li> <li>• Rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów</li> <li>• Pomoc w pracach domowych, otoczenie opieką uczniów stroniących od książki</li> </ul> | Bibliotekarze                       | Cały rok        |
| Prowadzenie koła czytelniczego   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koło czytelnicze „Bibliofilek”</li> <li>• Koło Przyjaciół Biblioteki</li> </ul>   | Renata Wojtasik<br>Iwona Drzewiecka | Wg harmonogramu |

### 3. Kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, miasta, szkoły, biblioteki

| Zadania do realizacji   | Formy pracy   | Odpowiedzialny, współpraca | Termin realizacji |
|---|---|----------------------------|-------------------|
| Gromadzenie materiałów nt. symboli narodowych, świąt państwowych, polskich obrzędów i zwyczajów | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakupy książek, ksero artykułów, wycinki tekstowe, teczki tematyczne</li> <li>• zestawienia bibliograficzne, kartoteki zagadnieniowe</li> <li>• gromadzenie prac uczniów (np. albumy, plakaty, kroniki)</li> </ul> | Bibliotekarze              | Na bieżąco        |

|  |   |               |               |
|--|---|---------------|---------------|
| Organizowanie wystaw i imprez dotyczących tradycji rodzinnych związanych z polską obyczajowością religijną i okolicznościowych | Wystawy i gazetki: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaduszki</li> <li>• Boże Narodzenie</li> <li>• Wielkanoc</li> <li>• Marzanna</li> </ul> | Bibliotekarze | Wg kalendarza |
| Kształtowanie postaw patriotycznych  | Wystawy i gazetki rocznicowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Święto niepodległości</li> <li>• Konstytucja 3. Maja</li> </ul>              | Bibliotekarze | Wg kalendarza |

#### 4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli bibliotekarzy

| Zadania do realizacji  | Formy pracy   | Odpowiedzialny, współpraca | Termin realizacji                 |
|--|---|----------------------------|-----------------------------------|
| Udział nauczycieli bibliotekarzy w różnych formach doskonalenia zawodowego | Uczestnictwo w WDN: rady szkoleniowe, warsztaty<br>Udział w konferencjach metodycznych WOM dla bibliotekarzy <ul style="list-style-type: none"> <li>• kursach</li> <li>• warsztatach</li> </ul> | Bibliotekarze              | Wg planu WDN<br><br>Wg oferty WOM |

## 5. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym

| Zadania do realizacji          | Formy pracy   | Odpowiedzialny, współpraca | Termin realizacji                |
|--------------------------------|---|----------------------------|----------------------------------|
| Współpraca z MBP               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zbieranie informacji o konkursach i wystawach organizowanych przez MBP; informowanie i zachęcanie uczniów do udziału w nich</li> <li>• wypożyczenia międzybiblioteczne</li> <li>• udział w spotkaniach autorskich</li> </ul>   | Bibliotekarze              | <p>Wg oferty</p> <p>Cały rok</p> |
| Współpraca z Radą Pedagogiczną | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych i komisjach działających na terenie szkoły (komisja stypendialna, komisja egzaminacyjna - sprawdziany końcowe)</li> <li>• Udzielanie pomocy nauczycielom przedmiotów, wychowawcom klas, opiekunom organizacji i kół zainteresowań (Teatr szkolny, Samorząd Uczniowski, )</li> <li>• Udzielanie pomocy nauczycielom stażystom i realizującym awans zawodowy (warsztaty nt. zasad funkcjonowania i organizacji biblioteki szk., zbiorów biblioteki, dokumentów szkoły, tworzenia opisu bibliograficznego);</li> </ul> | Bibliotekarze              | Wg potrzeb                       |

|  |   |               |          |
|--|---|---------------|----------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poradnictwo w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowaniu bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się</li> <li>• Spotkania ze studentami odbywającymi praktyki, instruktaż</li> </ul> |               |          |
| Wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania poprzez sukcesywne wzbogacanie działu literatury metodycznej oraz księgozbioru podręcznego | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakupy, prenumerata czasopism, katalogi, uzupełnianie kartoteki zagadnieniowej, gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości</li> <li>• Ewidencja i nadzór nad podręcznikami szkolnymi.</li> </ul>              | Bibliotekarze | Cały rok |
| Współpraca z wychowawcami i rodzicami w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odnotowanie uwag o indywidualnych zainteresowaniach, możliwościach psychicznych i fizjologicznych czytelników</li> <li>• Informowanie wychowawców i zainteresowanych rodziców o stanie czytelnictwa</li> </ul>   | Bibliotekarze | Cały rok |

## 6. Wykorzystywanie technologii komputerowej i informacyjnej

| Zadania do realizacji  | Formy pracy  | Odpowiedzialny, współpraca | Termin realizacji |
|--|--|----------------------------|-------------------|
| Koordynacja stanowisk pracowni multimedialnej (CIM)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udostępnianie stanowisk komputerowych</li> <li>• Pomoc w wyszukiwaniu informacji</li> </ul>   | Bibliotekarze              | Cały rok          |
| Wykorzystanie komputerów i Internetu w codziennej pracy biblioteki | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tworzenie pomocy dydaktycznych, konspektów, scenariuszy, materiałów do gazetek itp. (wykorzystanie Microsoft WORD)</li> <li>• Wykorzystanie Internetu w tworzeniu wystaw oraz wzbogacanie oferty informacyjnej biblioteki</li> <li>• Śledzenie zmian w przepisach dotyczących prawa oświatowego (Ustawa o oświacie; Karta Nauczyciela; rozporządzenia o awansie zawodowym)</li> </ul> | Bibliotekarze              | Cały rok          |



## 7. Prace organizacyjno-techniczne

| Zadania do realizacji   | Formy pracy  | Odpowiedzialny, współpraca                  | Termin realizacji |
|---|--|---|-------------------|
| <p>Gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzupelnianie zbiorów</li> <br/> <li>• Ewidencja zbiorów</li> <br/> <li>• Ewidencja i udostępnianie podręczników szkolnych</li> <br/> <li>• Selekcja księgozbioru</li> <br/> <li>• Konserwacja</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sukcesywne wzbogacanie księgozbioru pod kątem rozbudowy warsztatu informacyjno-bibliograficznego</li> <li>• Pozyskiwanie nabytków od sponsorów i czytelników</li> <li>• Uzupelnianie działu lektur</li> <li>• Prenumerata i akcesja czasopism</li> <br/> <li>• Opracowanie formalne, rzeczowe i techniczne książek i zbiorów audiowizualnych</li> <br/> <li>• Opracowanie formalne i rzeczowe oraz udostępnianie i selekcja podręczników .</li> <br/> <li>• Ubytkowanie książek zaczytanych, zdezaktualizowanych, zużytych, zagubionych</li> <br/> <li>• Obłóżki foliowe, naprawa zużytych książek</li> </ul> | <p>Renata Wojtasik<br/>Iwona Drzewiecka</p> | <p>Cały rok</p>   |

|                                      |   |               |          |
|--------------------------------------|---|---------------|----------|
| Komputeryzacja biblioteki            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wprowadzanie danych do programu MOL Optivum</li> <li>• Wypożyczenia elektroniczne</li> </ul>   | Bibliotekarze | Cały rok |
| Planowanie i sprawozdawczość         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawozdawczość półroczna i roczna</li> <li>• statystyka dzienna, półroczna, roczna</li> <li>• prowadzenie dokumentacji: dziennik pracy biblioteki, zeszyt udzielonych informacji w czytelni i CIM</li> </ul>                                      | Bibliotekarze | Cały rok |
| Organizacja warsztatu informacyjnego | <ul style="list-style-type: none"> <li>• systematyczne uzupełnianie kartoteki zagadnieniowej</li> <li>• gromadzenie materiałów w teczkach tematycznych</li> <li>• uzupełnianie wydawnictw encyklopedycznych i słownikowych</li> <li>• wzbogacenie oferty zbiorów audiowizualnych</li> </ul> | Bibliotekarze | Cały rok |
| Organizacja warsztatu dydaktycznego  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• uzupełnianie kartotek lekcji bibliotecznych</li> <li>• uzupełnianie kartoteki tekstowej imprez</li> <li>• uzupełnianie księgozbioru fachowego biblioteki</li> </ul>  | Bibliotekarze | Cały rok |

|                                   |  |               |          |
|-----------------------------------|--|---------------|----------|
| Organizacja udostępniania zbiorów | <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizacja wykazu lektur</li> <li>• prowadzenie rejestru aktywności czytelniczej</li> <li>• weryfikacja zeszytu wypożyczeń czasopism</li> </ul>   | Bibliotekarze | Cały rok |
| Organizacja lokalu                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• dbanie o wystrój pomieszczeń biblioteki, wykonywanie napisów, rozdzielaczy</li> <li>• opieka i zagospodarowanie tablicy „Biblioteka w szkole”</li> <li>• zakończenie działalności biblioteki w r. szk. 17/18; odbiór książek, sprawdzenie ich stanu</li> <li>• uzupełnienie i zamknięcie dokumentacji biblioteki</li> </ul> | Bibliotekarze | Cały rok |