

Program pracy Biblioteki Publicznej Szkoły Podstawowej w Chrzanowie

Im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

Cel ogólny:

Kształcenie wszechstronnego rozwoju w kolejnych etapach edukacji szkolnej ucznia.

Cele szczegółowe:

1. Wspomaganie procesu nauczania i wychowania.
2. Rozwój edukacji i kultury czytelniczej.
3. Przygotowanie czytelników do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania, wykorzystywania informacji.
4. Kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, wsi, szkoły.
5. Praca z „Kołem Przyjaciół Biblioteki”, nauczycielami i rodzicami.

Zadania	Środki i formy realizacji	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
<p>Rozpoznawanie, kierowanie zainteresowaniami literackimi, rozwijanie kultury czytelniczej.</p>	<p>1. Inspirowanie czytelnika poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reklamowanie książek - rozmowy o książkach w czasie udostępniania księgozbioru - udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych - otaczanie opieką uczniów stroniących od książki. <p>2. Konkursy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konkurs na plakat reklamujący książkę i czytelnię - konkurs na wiersz o książce z okazji obchodów Międzynarodowego Miesiąca Bibliotek Szkolnych - konkurs na reklamę „Tę książkę warto przeczytać” - konkurs głośnego czytania - konkurs fotograficzny „przyłapani na czytaniu”. <p>3. Pasowanie na czytelnika (klasy pierwsze szkoły podstawowej).</p> <p>4. Prowadzenie lekcji bibliotecznych.</p>	<p>Nauczyciel – bibliotekarz B. Flis</p>	<p>Cały rok szkolny</p> <p>Październik</p> <p>Listopad</p> <p>Cały rok</p>

	<p>5. Rozwijanie zainteresowań literatury popularnonaukowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - samodzielne korzystanie z księgozbioru podręcznego - wyrabianie nawyku samodzielnego wyszukiwania książek na interesujący temat (praca ciągła). 		
<p>Tworzenie warunków do zdobywania informacji z różnych źródeł. Internet.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stworzenie uczniom, nauczycielom, rodzicom warunków do korzystania z Internetu w celach edukacyjnych. 2. Pomoc w wyszukiwaniu informacji na określony temat, potrzebnych do lekcji, konkursów, olimpiad, sprawdzianów, egzaminów. 3. Zachęcanie uczniów i nauczycieli do korzystania z różnych źródeł informacji. 4. Udzielanie wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do półek. 5. Udostępnianie 	<p>Nauczyciel – bibliotekarz B. Flis</p> <p>Wraz z</p>	<p>Cały rok</p> <p>W miarę potrzeb</p> <p>Cały rok</p>

	<p>materiałów bibliotecznych na zajęcia edukacyjne.</p> <p>6. Wzbogacenie księgozbioru pod kątem rozbudowy warsztatu informacyjnego, reaktywacja księgozbioru, melioracja księgozbioru podręcznego.</p> <p>7. Przygotowanie do systemu komputerowej ewidencji księgozbioru MOL.</p>	<p>zainteresowanymi i nauczycielami</p> <p>Z nauczycielem informatyki.</p>	
<p>Uczenie aktywnego odbioru dóbr kultury.</p>	<p>1. Udostępnienie biblioteki na ekspozycje prac dzieci. Galerie prac w bibliotece.</p> <p>2. Współpraca z innymi bibliotekami z Biblioteką Gminną.</p> <p>3. Przygotowywanie literatury na konkursy i apele w szkole.</p> <p>4. Współpraca z wychowawcami klas w poznawaniu uczniów.</p> <p>5. Udostępnianie uczniom miejsca w kąciku czytelnicy.</p> <p>6. Zorganizowanie działalności „Koła Przyjaciół Biblioteki”.</p>	<p>Nauczyciel – bibliotekarz B. Flis</p> <p>Wychowawcy SP</p>	<p>Cały rok</p>

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	<ol style="list-style-type: none">1. Udział w konferencjach i szkoleniach, konkursach i warsztatach metodycznych.2. Gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli.3. Współpraca z nauczycielami bibliotekarzami ze szkół i innych bibliotek.4. Uczestnictwo nauczyciela bibliotekarza w pracach zespołów i komisji działających w szkole.5. Sukcesywne wzbogacanie działu literatury metodycznej i księgozbioru podręcznego.6. Gromadzenie materiałów dotyczących reformy oświaty oraz zmian programowych.7. Udział w wypożyczaniu i przechowywaniu podręczników szkolnych.8. Inspirowanie do	<p>Nauczyciel – bibliotekarz B. Flis</p> <p>Wraz z nauczycielami SP</p>	Cały rok
-------------------------------------	--	--	----------

	<p>podejmowania obchodów rocznic historycznych i świąt państwowych (11 listopada, 3 maja).</p>	<p>Nauczyciele historii</p>	
<p>Kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, wsi, szkoły, biblioteki.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gromadzenie materiałów na temat symboli narodowych, polskich obrzędów i zwyczajów. 2. Gromadzenia materiałów na temat regionu, wsi, okolicy. 3. Inspirowanie zainteresowanie uczniów historią, kulturą i zabytkami okolicy w której mieszkają. 4. Organizowanie wystaw dotyczących tradycji rodzinnych związanych z polską obyczajowością religijną (Boże Narodzenie, Wielkanoc), imprez okolicznościowych (Andrzejki, Mikołajki, Dzień Nauczyciela itp.) 	<p>Nauczyciel – bibliotekarz B. Flis</p>	<p>Cały rok</p>
<p>Prace biblioteczno – techniczne</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planowanie, statystyka i sprawozdawczość: - opracowanie rocznego planu biblioteki 	<p>Nauczyciel – bibliotekarz B. Flis</p>	<p>Wrzesień</p>

	<p>- prowadzenie statystyki dziennej, półrocznej, rocznej.</p> <p>2. Organizacja udostępniania zbiorów, gromadzenie, opracowanie, selekcja, konserwacja;</p> <p>- uzupełnianie zbiorów w miarę możliwości finansowych – ewidencja – bieżące prowadzenie księgi inwentarzowej – selekcja zbiorów – inwentaryzacja ubytków</p> <p>- konserwacja zbiorów – oprawa i naprawa książek.</p> <p>3. Organizacja warsztatu informacyjnego, dydaktycznego biblioteki:</p> <p>- uaktualnienie katalogów bibliotecznych, bieżąca rozbudowa</p> <p>- analiza czytelnicza indywidualnych uczniów, opracowanie miesięcznych wykazów czytelnictwa klas</p> <p>- sporządzenie</p>	<p>Cały rok</p> <p>Wraz z KPB</p> <p>Co miesiąc</p>	
--	--	---	--

	<p>wykazów czytelnictwa na tablicę ogłoszeń.</p> <p>4. Prace administracyjne:</p> <ul style="list-style-type: none">- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, ewidencja przychodów i rozchodów- aktualizacja wykazu uczniów i kartoteki czytelników, założenie kartoteki dla uczniów klasy I- dbanie o estetykę wypożyczalni i czytelni- zakończenie działalności biblioteki w roku szkolnym, odbiór książek i sprawdzenie ich stanu- uzupełnienie i zamknięcie całej dokumentacji bibliotecznej.		<p>Czerwiec</p>
--	---	--	-----------------