

ZADANIA	ŚRODKI I FORMY REALIZACJI	TERMIN	ODPOWIEDZIALNI
I. Prace organizacyjno – techniczne Planowanie i sprawozdawczość	1. Opracowanie rocznego planu pracy . 2. Prowadzenie statystyki wypożyczeń oraz okresowej dokumentacji pracy. 3. Opracowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z czytelnictwa oraz rocznego z pracy biblioteki. 4. Miesięczne sprawozdania z czytelnictwa dla wychowawców klas.	IX Cały rok.	Bibliotekarz
2. Organizacja lokalu biblioteki szkolnej	1. Zakup materiałów piśmienniczych. 2. Troska o wystrój pomieszczenia biblioteki.	Cały rok.	Bibliotekarz
3. Gromadzenie, opracowanie, selekcja i konserwacja zbiorów	1. Uzupełnianie zbiorów: zakup książek w miarę możliwości finansowych, pozyskiwanie nabytków od sponsorów i uczniów naszej szkoły, uzupełnianie działu lektur- gromadzenie czasopism (zgodnie z możliwościami) 2. Zaznajamianie się z nowo pozyskanymi pozycjami. 3. Selekcja książek zagubionych, „zaczytanych”, zdezaktualizowanych i zużytych, np. ćwiczenia. 4. Systematyczne naprawianie zniszczonych książek. 5. Zbiórka podręczników używanych, w celu udostępniania uczniom zgodnie z potrzebami.	Cały rok. w miarę potrzeb i zgodnie z możliwościami Cały rok. Cały rok. Cały rok. IX, VI w miarę potrzeb	Dyrektor szkoły Bibliotekarz w uzgodnieniu z nauczycielami i rodzicami
4. Organizacja warsztatu informacyjnego	1. Wykreślanie ubytków. 2. Gromadzenie materiałów w teczках tematycznych. 3. Gromadzenie wydawnictw encyklopedycznych i słownikowych. 4. Sukcesywne powiększanie zbiorów kącika czytelniczego.	Cały rok.	Bibliotekarz
5. Organizacja udostępniania zbiorów bibliotecznych	1. Uaktualnianie kartotek czytelniczych. 2. Aktualizacja działu lektur. 3. Założenie rejestru indywidualnej aktywności uczniów: zaświadczenia o przeczytaniu książek	IX	Bibliotekarz

II. Praca pedagogiczna 1. Udostępnianie zbiorów	1. Udostępnianie zbiorów piśmienniczych, kaset wideo, CD, 2. Udostępnianie kompletów książek do klas. 3. Przekazywanie przez uczniów i rodziców książek dłużej chorującym dzieciom (do domu lub do szpitala, wyjątek: choroba zakaźna). 4. Wypożyczenia międzybiblioteczne dla uczniów i nauczycieli. 5. Kierowanie czytelników do innych bibliotek. 6. Udostępnianie zbiorów rodzicom i innym zainteresowanym. 7. Realizacja ścieżki czytelniczo-medialnej.	Cały rok.	Bibliotekarz
2. Działalność informacyjna i poradnictwo w wyborach czytelniczych	1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, tekstowych i rzeczowych. 2. Udzielanie porad w wyborach czytelniczych. 3. Propaganda biblioteki, książek i innych dokumentów: - organizacja KIERMASZU TANIEJ KSIĄŻKI - prowadzenie kącika czytelniczego, - prowadzenie „Klubu Recenzentów”.	Cały rok.	Bibliotekarz
3. Przesposobienie czytelnicze i informacyjne	1. Zajęcia biblioteczne: lekcje w klasach, w sali komputerowej - w ramach realizacji ścieżki czytelniczo-medialnej.	Cały rok.	Bibliotekarz, nauczyciele poloniści.
	2. Instruktaż indywidualny.	Cały rok	Bibliotekarz,
	3. Organizowanie wyjazdu do teatru, kina – ekranizacja powieści	W miarę możliwości i potrzeb oraz aktualnej oferty	nauczyciele poloniści.
4. Rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, kształtowanie postaw	1. Praca indywidualna z uczniem (jak wyżej: II. pkt3.3): - rozmowy na temat jego zainteresowań, potrzeb, osiągnięć i trudności; pomoc w doborze odpowiedniej literatury sprzyjającej rozwojowi ucznia, - otoczenie opieką uczniów stroniących od książki, - opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece w ramach zwolnienia z nauki języka mniejszości niemieckiej, - indywidualny pomiar	Cały rok.	Bibliotekarz

moralnych zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami	aktywności czytelniczej i ocena innych elementów kultury czytelniczej, - prowadzenie „Klubu Recenzentów” (m.in. forma pracy z uczniem zdolnym), - wspieranie uczniów z problemami w czytaniu (kącik czytelniczy): a) ćwiczenia techniki głośnego czytania, b) czytanie ze zrozumieniem.		
	2.Badanie zainteresowań uczniów poprzez: - rozmowy - ankiety - konkursy czytelnicze; „Konkurs na najlepszego Czytelnika: SUPERCZYTYELNIK” (zakończenie roku szkolnego), „Mój ulubiony bohater literacki, np. ekspresja plastyczna, wypowiedz pisemna; ”Moja pierwsza książka z biblioteki” konkurs dla uczniów z klas I, „Konkurs na najładniejszy dzienniczek lektur”,	W miarę potrzeb Zgodnie z planami pracy nauczycieli, planem pracy szkoły oraz możliwościami organizacyjnymi	We współpracy z nauczycielem plastyki i świetlicy szkolnej, nauczania zintegrowanego
	3.Umożliwienie uczniom szkoły upowszechniania własnej twórczości literackiej na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej. 4. Kontynuacja akcji „CAŁA SZKOŁACZYTA DZIECIOM”. Głośne czytanie dzieciom ich ulubionych książek	W miarę potrzeb i możliwościami organizacyjnymi, np. zastępstwa, lekcje biblioteczne, przerwy śródlekcyjne V	Bibliotekarz Bibliotekarz, uczniowie klas IV-VI
5. Praca z aktywem bibliotecznym.	1. Utworzenie sieci łączników klasowych. 2. Włączenie uczniów w organizowanie KIERMASZÓW TANIEJ KSIĄŻKI	IX październik 2010, maj 2011	Bibliotekarz Bibliotekarz
III. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym	1. Udzielanie pomocy nauczycielom przedmiotów, wychowawcom klas, opiekunom organizacji i kółkom zainteresowań w ich codziennej pracy, w doskonaleniu się i pracy twórczej.	Cały rok.	Bibliotekarz
	2. Udzielanie pomocy nauczycielom w organizowaniu lekcji bibliotecznych i innych form pracy z książką i innymi dokumentami- współpraca we wdrażaniu systemu edukacji czytelniczej i	Cały rok	Bibliotekarz

	informacyjnej.		
	3. Współpraca z wychowawcami klas, nauczycielem świetlicy szkolnej w poznawaniu uczniów i ich aktywności czytelniczej	Cały rok	Bibliotekarz
	4. Współpraca z Biblioteką Publiczną,	Cały rok.	Bibliotekarz
	5. Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.	Cały rok.	Bibliotekarz
	6. Współpraca z Wydawnictwem „Taniej Książki”: organizacja kiermaszu taniej książki	X-XII, V	Bibliotekarz

Opracowała Regina Mańkowska opiekun biblioteki szkolnej przy Szkole Podstawowej im. Wł. Broniewskiego w Krasiejowie