

**Roczny plan pracy biblioteki szkolnej  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Rybniku  
w roku szkolnym 2024/2025**

W planie uwzględniono *Podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2024/2025*.

| ZADANIA                                     | ŚRODKI I FORMY REALIZACJI  | TERMIN  |
|---|--|---|
| <b>I. Praca pedagogiczna z czytelnikiem</b> | <p><b>1. Udostępnianie zbiorów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wypożyczanie zbiorów, pomoc w wyborach czytelniczych,</li> <li>✓ udostępnianie zbiorów w czytelniku,</li> <li>✓ udostępnianie zbiorów na zajęcia edukacyjne,</li> <li>✓ kontrola zaległości czytelniczych.</li> </ul>   | cały rok  |
|   | <p><b>2. Rozwijanie kultury czytelniczej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wdrażanie i zachęcanie uczniów do systematycznego wypożyczania książek, inspirowanie czytelnictwa,</li> <li>✓ prowadzenie indywidualnych rozmów z czytelnikami,</li> <li>✓ uczenie poszanowania książek oraz poprawnego zachowania się w bibliotece,</li> <li>✓ wdrażanie czytelników do korzystania z internetowych zasobów bibliotek, wirtualnych muzeów,</li> <li>✓ pomoc w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, pomoc w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów potrzebnych do konkursów,</li> <li>✓ prowadzenie lekcji bibliotecznych,</li> <li>✓ wprowadzenie biblioterapii do pracy biblioteki szkolnej - innowacja pedagogiczna,</li> <li>✓ udział w ogólnopolskich i światowych akcjach promujących czytelnictwo np.: Światowy Dzień Książki i Praw Autorskich, Światowy Dzień Głośnego Czytania, Dzień Pluszowego Misia,</li> <li>✓ zorganizowanie Pasowania na Czytelnika dla uczniów klas I,</li> <li>✓ prowadzenie zabawy międzyklasowej o Puchar Dyrektora Szkoły dla najbardziej rozczytanej klasy,</li> <li>✓ udział w ogólnopolskim programie promującym czytelnictwo: „Biblioteka - dobre miejsce dla człowieka”,</li> <li>✓ „Poranek z książką” - zajęcia czytelnicze dla dzieci świetlicowych,</li> <li>✓ przeprowadzenie szkolnego konkursu pięknego czytania w klasach I - III,</li> </ul> | <p>cały rok</p> <p>wg. harmonogramu</p> <p>grudzień</p> <p>cały rok</p> <p>cały rok</p> <p>kwiecień</p> |

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koordynowanie konkursu na najpiękniej prowadzony Dzienniczek lektur dla klas II - III,</li> <li>✓ prowadzenie w klasach V – VIII zajęć dotyczących cyberprzemocy, cyberbezpieczeństwa.</li> </ul>   | październik –<br>maj<br>cały rok |
| <b>II. Działalność informacyjna i promocyjna biblioteki</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udzielanie wszelkich informacji (bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych).</li> <li>2. Promocja działań biblioteki - informowanie o działaniach przeprowadzonych w bibliotece na stronie internetowej szkoły.</li> <li>3. Dbalność o wystrój i estetykę pomieszczenia - gazetki, wystawki, dekoracje związane ze świętami.</li> </ol>  | cały rok                         |
| <b>III. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym</b> | <p><b>1. <i>Współpraca z Radą Pedagogiczną:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ przekazywanie wychowawcom informacji na temat stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach,</li> <li>✓ konsultacje przy zakupach do biblioteki,</li> <li>✓ gromadzenie (w miarę możliwości) materiałów metodycznych oraz materiałów do zajęć,</li> <li>✓ pomoc w doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,</li> <li>✓ wspomaganie realizacji programów nauczania i wychowania,</li> <li>✓ współpraca z pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji scenariuszy zajęć biblioterapeutycznych,</li> <li>✓ współpraca z nauczycielami podczas organizacji uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren szkoły,</li> <li>✓ przygotowywanie listy propozycji i po zatwierdzeniu przez władze szkoły zakup książek stanowiących nagrody dla najlepszych uczniów na koniec roku szkolnego,</li> <li>✓ wsparcie dla nauczycieli w obsłudze systemu NEON.</li> </ul> | cały rok                         |
|  | <p><b>2. <i>Współpraca z Przedszkolem nr 31:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ współpraca w ramach innowacji pedagogicznej „Mały czytelnik” - wypożyczanie książek dzieciom z poszczególnych grup przedszkolnych,</li> <li>✓ prowadzenie zajęć czytelniczych w ramach projektu edukacyjnego „Książka o każdej porze roku”,</li> <li>✓ współorganizowanie świąt związanych z czytaniem, literaturą</li> </ul>  | cały rok                         |
|  | <p><b>3. <i>Współpraca ze środowiskiem rodzinnym:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wspomaganie rodziców w zakresie zwiększenia aktywności czytelniczej uczniów i przedszkolaków,</li> <li>✓ informowanie poprzez stronę internetową (w zakładce biblioteka) o</li> </ul>   | cały rok                         |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>akcjach i imprezach czytelniczych organizowanych na terenie Rybnika,</li> <li>✓ informowanie rodziców, poprzez program MOL NET +, o zaległościach czytelniczych uczniów,</li> <li>✓ wsparcie dla rodziców w obsłudze systemu NEON.</li> </ul>  |   |
|   | <p><b>4. Współpraca z Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną w Rybniku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ udział w lekcjach bibliotecznych i imprezach,</li> <li>✓ udział bibliotekarzy z PiMBP w zajęciach czytelniczych w placówce,</li> <li>✓ informowanie na stronie internetowej szkoły o wydarzeniach organizowanych przez PiMBP.</li> </ul>   | cały rok  |
| <b>IV. Samodoskonalenie i doskonalenie zawodowe</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udział w szkoleniach, kursach, webinarjach itd.<br/>Realizacja kursu <i>Biblioterapia i bajkoterapia</i>.</li> <li>2. Samokształcenie, samodoskonalenie oraz doskonalenie warsztatu pracy (nowości metodyczne i wydawnicze).</li> <li>3. Opracowanie scenariuszy i materiałów lekcji bibliotecznych.</li> <li>4. Doskonalenie w zakresie technologii informatycznej.</li> </ol>   | cały rok<br>wrzesień<br>cały rok                                    |
| <b>V. Prace organizacyjno - techniczne</b>          | <p><b>1. Planowanie i sprawozdawczość:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,</li> <li>✓ prowadzenie dziennika biblioteki,</li> <li>✓ prowadzenie statystyki biblioteki (dziennej, półrocznej i rocznej),</li> <li>✓ opracowanie i złożenie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki,</li> <li>✓ uzgodnienie wartości zbiorów bibliotecznych z księgowością,</li> <li>✓ podanie danych do SIO</li> </ul>  | wrzesień<br>cały rok<br>cały rok<br>styczeń,<br>czerwiec<br>styczeń |
|   | <p><b>2. Gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ewidencja zbiorów – bieżące prowadzenie ksiąg inwentarzowych,</li> <li>✓ gromadzenie i ewidencja podręczników wg <i>Regulaminu korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN</i>, usunięcie z ewidencji podręczników zdezaktualizowanych – sporządzenie protokołów oraz wykreślenie z ewidencji.</li> <li>✓ zakup książek wg zapotrzebowania, w miarę posiadanych możliwości finansowych, po uzgodnieniu z władzami szkoły,</li> <li>✓ komputeryzacja zbiorów,</li> <li>✓ dary czytelników – selekcja i opracowanie,</li> <li>✓ selekcja książek przeznaczonych do ubytowania,</li> <li>✓ naprawa zbiorów wg potrzeb.</li> </ul> | cały rok  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p><b>3. Prace administracyjne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, ewidencja przychodów i rozchodów,</li> <li>✓ aktualizacja kont czytelniczych, założenie kont nowym czytelnikom,</li> <li>✓ zakończenie działalności biblioteki w roku szkolnym, odbiór książek, sprawdzenie ich stanu,</li> <li>✓ uzupełnienie i zamknięcie całej dokumentacji bibliotecznej,</li> <li>✓ sporządzanie wszelkich informacji, danych statystycznych, wyciągów z dokumentacji itd. na potrzeby szkoły bądź uprawnionych organów zewnętrznych,</li> <li>✓ administracja systemem multimedialnym NEON.</li> </ul> | <p>cały rok</p> <p>wrzesień</p> <p>czerwiec</p> <p>czerwiec</p> <p>cały rok</p> |
|--|---|---|

Opracowała:  
Dorota Krzyczmonik