

PLAN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM 2025/2026

I. Prace organizacyjno – techniczne:

ZADANIA	ŚRODKI I FORMY REALIZACJI	TERMIN	ODPOWIEDZIALNI
1. Planowanie i sprawozdawczość.	1. Opracowanie rocznego planu pracy: - przysposobienie czytelnicze i informacyjne	Wrzesień	Bibliotekarz
	2. Prowadzenie statystyki dziennych wypożyczeń oraz okresowej dokumentacji pracy. 3. Prowadzenie dziennika biblioteki szkolne 4. Przygotowanie sprawozdania z realizacji planu pracy biblioteki szkolnej na posiedzenie Rady Pedagogicznej na koniec roku szkolnego (czerwiec 2026r.),	Cały rok	Bibliotekarz
2. Organizowanie lokalu bibliotecznego.	1. Dbanie o wystrój pomieszczenia bibliotecznego, wykonywanie dekoracji, eksponowanie nowości.	Cały rok	Bibliotekarz
	2. Prace porządkowe w bibliotece szkolnej, porządkowanie księgozbioru 3. Przygotowanie księgozbioru, podręczników do wypożyczeń	wrzesień	
3. Gromadzenie, opracowanie,	1. Uzupełnianie zbiorów:	Cały rok	Bibliotekarz

selekcja i konserwacja zbiorów.	- zakup książek - pozyskiwanie książek od sponsorów i uczniów naszej szkoły, nauczycieli 2. Ewidencja, opracowanie formalne, rzeczowe i techniczne książek, płyt CD i DVD. 3. Selekcja książek zniszczonych i zagubionych. 4. Systematyczne naprawianie zniszczonych książek. 5. Opracowanie nowozakupionych pozycji w systemie MOLNET+		
4. Organizacja warsztatu dydaktycznego.	1. Uzupełnianie katalogów, wykreślanie ubytków. 2. Gromadzenie wydawnictw encyklopedycznych i słownikowych. 3. Sukcesywne powiększanie zbiorów biblioteki.	Cały rok	Bibliotekarz
5. Organizacja udostępniania zbiorów bibliotecznych.	1. Uaktualnianie kartotek czytelniczych w systemie MOLNET+ 2. Aktualizacja wykazów lektur.	Wrzesień Cały rok	Bibliotekarz Bibliotekarz
6. Organizacja warsztatu dydaktycznego.	1. Uzupełnianie księgozbioru podręcznego.	Cały rok	Bibliotekarz

II. Praca pedagogiczna:

ZADANIA	ŚRODKI FORMY REALIZACJI	TERMIN	ODPOWIEDZIALNI
1. Udostępnianie zbiorów	1. Udostępnianie zbiorów piśmienniczych, DVD.	Cały rok	Bibliotekarz
2. Działalność informacyjna i poradnictwo w wyborach czytelniczych.	1. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, tekstowych i rzeczowych. 2. Udzielanie porad w wyborach czytelniczych. 3. Promowanie biblioteki, książek i innych dokumentów: - gazetki, wystawki, konkursy - wspieranie czytelnictwa.	Cały rok	Bibliotekarz
3. Przystosowanie czytelnicze i informacyjne.	1. Lekcje biblioteczne. 2. Instruktaż indywidualny.	Cały rok	Bibliotekarz
4. Rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami.	1. Praca indywidualna z uczniem: - rozmowy na temat zainteresowań, wyborów czytelniczych - pomoc w doborze odpowiedniej literatury sprzyjającej jego rozwojowi, - otoczenie opieką uczniów stroniących od książek, pozyskiwanie ich do grona	Cały rok	Bibliotekarz

	czytelników, - pomiar aktywności czytelniczej, - badanie zainteresowań czytelniczych poprzez rozmowy, ankiety, - konkursy czytelnicze: Reklama książki	kwiecień	
5. Rozwijanie wrażliwości kulturalnej społecznej.	1. Zajęcia edukacyjne. 2. Organizowanie i współorganizowanie imprez czytelniczych, wystaw, konkursów, kiermaszów. 3. Aktywne włączenie się w akcje, święta, uroczystości, konkursy, inne działania promujące czytelnictwo wśród młodzieży o charakterze lokalnym lub ogólnopolskim.	Cały rok	Bibliotekarz
6. Współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym.	1. Uczniowie : -kształtowanie postaw twórczych poprzez organizowanie i zachęcanie uczniów do udziału w imprezach, świętach czytelniczych oraz konkursach - porady w wyborach czytelniczych, - pomoc w rozwijaniu zainteresowań, - pomoc w przygotowaniu się do konkursów i	Cały rok	Bibliotekarz

	sprawdzianów, - informowanie o aktywności czytelniczej, - pomoc w wyszukiwaniu potrzebnych materiałów -uczenie uczniów współodpowiedzialności za zbiory i za wizerunek biblioteki 2. Nauczyciele: - udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom -informacja o nowościach w bibliotece, wypożyczanie zbiorów - zbieranie sugestii dotyczących gromadzenia księgozbioru - analiza stanu czytelnictwa - pomoc w przeprowadzeniu selekcji księgozbioru - pomoc w egzekwowaniu zwrotów książek -współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie promocji czytelnictwa 3. Rodzice: - wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom - informowanie o aktywności czytelniczej	Cały rok	Bibliotekarz
--	--	----------	--------------

	- konsultowanie z Radą Rodziców planowanych zakupów książek do biblioteki 4. Samorząd Uczniowski - pomoc w przygotowaniu imprez 5. Miejska Biblioteka Publiczna oraz Biblioteka Wojskowa 52 Batalionu Remontowego: -współpraca, współorganizowanie imprez		
7. Umożliwienie uczniom korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych i źródeł informacji bezpośrednio.	1. Pomoc w korzystaniu z encyklopedii, słowników i atlasów multimedialnych. 2. Korzystanie z programów edukacyjnych. 3. Pomoc w korzystaniu z Internetu i wyszukiwaniu wybranych stron WWW.	Cały rok	Bibliotekarz
8. Realizacja Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa	1. Zakup książek 2. Konkursy związane z czytelnictwem	Po przydzieleniu środków	Bibliotekarz

W trakcie roku szkolnego plan pracy biblioteki może ulegać modyfikacji ze względu na udział w przedsięwzięciach, które nie zostały ujęte w planie działalności biblioteki.