

**Plan pracy biblioteki Szkoły Podstawowej nr 166 im. Akademii Pana Kleksa w Łodzi
na rok szkolny 2025/2026**

Plan pracy obejmuje działania zaplanowane na cały rok szkolny, jednak biblioteka pozostaje przestrzenią otwartą i elastyczną. W miarę pojawiających się potrzeb będą organizowane dodatkowe, spontaniczne akcje czytelnicze, projekty edukacyjne i wydarzenia kulturalne – zgodnie z inicjatywą uczniów, nauczycieli i bibliotekarza.

Zakres działań biblioteki w ciągu roku:

1. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły – wypożyczenia na miejscu i do domu, rezerwacje, prolongaty. Obsługa czytelni i strefy pracy cichej.
2. Przyjmowanie zwrotów wypożyczanych materiałów, włączanie ich do księgozbioru zgodnie z przyjętym porządkiem. Dbłość o prawidłowe rozmieszczenie woluminów na półkach. Kontrola stanu technicznego i drobne naprawy książek.
3. Aktualizacja i prowadzenie kont czytelniczych (zgodnie z zasadami RODO). Pomoc nowym uczniom.
4. Doradztwo czytelnicze i informacyjne, zestawienia tematyczne.
5. Prowadzenie ewidencji zbiorów, opracowanie formalne i rzeczowe.
6. Digitalizacja zbiorów i obsługa systemu e-biblioteki Librus.
7. Prowadzenie katalogów bibliotecznych – alfabetycznego, przedmiotowego.
8. Promowanie ciekawych, wartościowych książek, zachęcanie do wypożyczeń – gazetki, wystawy, recenzje, konkursy, inne bieżące akcje.
9. Stała troska o estetyczny wygląd i ład w bibliotece. Aranżacja przestrzeni – tematyczna i sezonowa.
10. Kontakt z wydawnictwami – pozyskiwanie książek na nagrody, kiermasze, akcje specjalne. Analiza rynku wydawniczego.
11. Współpraca z bibliotekami i instytucjami kultury.
12. Rozbudzanie i pogłębianie zainteresowania książką i różnymi jej formami oraz czytelnictwem. Inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań.
13. Prowadzenie zajęć w uzgodnieniu z nauczycielami, rozpoznawanie bieżących potrzeb.
14. Opieka nad uczniami, którzy nie uczestniczą w części zajęć szkolnych (religia).
15. Ewidencja, znakowanie, dystrybucja, ubytkowanie podręczników i materiałów ćwiczeniowych – coroczna dotacja celowa MEN.
16. Prowadzenie koła wolontariatu bibliotecznego dla uczniów klas 8a i 8b.
17. Sprawozdawczość – przygotowanie zestawień własnych, księgowych i dla SIO. Prowadzenie dziennika biblioteki.
18. Promocja biblioteki.
19. Zaangażowanie bibliotekarza w realizację planu szkoły.
20. Realizacja działań bibliotecznych zgodnych z Podstawowymi kierunkami realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2025/2026 – poprzez uwzględnianie priorytetów ministerialnych (np. wspieranie kompetencji czytelniczych, edukacji cyfrowej, bezpieczeństwa w sieci, wychowania obywatelskiego i prozdrowotnego).
21. Współpraca z nauczycielami, pedagogami i rodzicami.
22. Realizacja wspólnych projektów z pedagogiem szkolnym w ramach Programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły – m.in. działania wspierające dobrostan uczniów, kształtowanie postaw prospołecznych i rozwój umiejętności czytelniczych.
23. Samokształcenie nauczyciela bibliotekarza.

Ramowy plan pracy w podziale na poszczególne miesiące, w ramach którego przeprowadzone zostaną konkursy, wystawy, inne akcje czytelnicze.

WRZESIEŃ

1. Organizacja pracy biblioteki – przygotowanie planu na rok szkolny 2025/2026 r.
2. Zajęcia organizacyjne dla uczniów klas 1-3 – przypomnienie zasad korzystania z biblioteki.
3. Przyjęcie na stan, ewidencja i opracowanie formalne podręczników i innych materiałów edukacyjnych dla uczniów klas I-VIII oraz nauczycieli.
4. Wyposażenie uczniów w podręczniki i zeszyty ćwiczeń.
5. Aktualizacja kart czytelniczych (zmiana klas, nowi uczniowie).
6. MIĘDZYNARODOWY DZIEŃ KROPKI 15.09 – promocja książki pt. „Kropka” Petera W. Reynoldsa i idei święta.
7. Gazetka WRZESIEŃ 1939 r.

PAŹDZIERNIK

1. Przygotowanie protokołów ubytków zużytych i zdezaktualizowanych podręczników i zeszytów ćwiczeń.
2. Porządkowanie księgozbioru.
3. Organizacja MIESIĄCA BIBLIOTEK SZKOLNYCH (październik).
4. Wybór i organizacja pracy Koła Wolontariatu Bibliotecznego (uczniowie klas VIII).
5. Przeprowadzenie KONKURSU PLASTYCZNEGO na portret lub karykaturę wybranego nauczyciela – z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
6. Dekoracje jesienne w bibliotece, propozycja lektur na jesienne wieczory.

LISTOPAD

1. Świątowanie ŚWIATOWEGO DNIA POSTACI Z BAJEK 5.11 – propagowanie czytelnictwa.
2. Przygotowanie materiałów informacyjnych i wizualnych związanych z DNIEM NIEPODLEGŁOŚCI 11.11.
3. Obchody ŚWIATOWEGO DNIA PLUSZOWEGO MISIA 25.11– zachęcenie do sięgnięcia po książki z przygodami literackich misiów.
4. Przygotowania do Kiermaszu Świątecznego i Kiermaszu Książek.

GRUDZIEŃ (ferie świąteczne)

1. Organizacja KIERMASZU KSIĄŻEK.
2. Wyzwanie czytelnicze – książkowy kalendarz adwentowy.
3. Dekoracje świąteczne / zimowe w bibliotece.
4. Przygotowanie informacji o najciekawszych tytułach książkowych pod kątem prezentów gwiazdkowych.
5. Kontrola kont czytelniczych przed końcem roku.
6. Przygotowanie życzeń świątecznych i noworocznych, gazetki informacyjnej (wiersze tematyczne, opisy zwyczajów) i ekspozycji książek związanych z Bożym Narodzeniem i czasem zimowym.
7. Przygotowanie zestawień statystycznych dla księgowości.

STYCZEŃ

1. Promocja czytelnictwa na Nowy Rok.
2. Obchody MIĘDZYNARODOWEGO DNIA KUBUSIA PUCHATKA w bibliotece – 18.01.
3. DZIEŃ BABCI I DZIEŃ DZIADKA – ulubione książki naszych dziadków.
4. Kontrola kont czytelniczych, zamknięcie I semestru w bibliotece.

LUTY (ferie zimowe)

1. WALENTYNKI w bibliotece – organizacja atrakcji czytelniczych dla uczniów.
2. Rekomendacja ciekawych książek i zajęć na ferie zimowe.

MARZEC

1. Obchody MIĘDZYNARODOWEGO DNIA PISARZA 3.03 – gazetka, wystawa książek.
2. ŚWIATOWY DZIEŃ POEZJI w bibliotece.
3. Dekoracje wiosenne.

KWIECIEŃ

1. Obchody MIĘDZYNARODOWEGO DNIA KSIĄŻKI DLA DZIECI 2.04.
2. MIĘDZYNARODOWY DZIEŃ KSIĄŻKI i PRAW AUTORSKICH w bibliotece 23.04 – zorganizowanie atrakcji dla uczniów.
3. KONKURS na KARTKĘ WIELKANOCNĄ (współpraca z nauczycielem plastyki).

MAJ

1. ŚWIĘTA MAJOWE 1,2,3 MAJA – gazetka, dekoracja.
2. DZIEŃ BIBLIOTEKARZA I BIBLIOTEK 8.05 – obchody w bibliotece.
3. DZIEŃ MATKI – gazetka, ekspozycja wierszy tematycznych.
4. KONKURS FOTOGRAFICZNY „WIOSNA W OBIEKTYWIE” i wystawa prac fotograficznych zwycięzców.

CZERWIEC

1. Organizacja, przygotowanie harmonogram zwrotu podręczników dotacyjnych, innych materiałów edukacyjnych do biblioteki (uczniowie, nauczyciele).
2. Przyjęcie podręczników wraz z wychowawcami poszczególnych klas– ocena stanu.
3. Monitorowanie zwrotów książek, innych wypożyczeń bibliotecznych.
4. Zakończenie roku szkolnego w bibliotece - przygotowanie statystyk, sprawozdań. Prace organizacyjne.

Dodatkowo, w roku szkolnym 2025/2026 zaplanowane zostało przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.