

**Plán činnosti Školskej knižnice pri ZŠ Lehnice na šk. rok 2022/2023
zameraný na zvýšenie návštevnosti školskej knižnice a
zlepšenie čitateľskej gramotnosti**



*„Kniha je základom poznania, učiteľom vekov,
vládcom kráľovstva ducha.“*

(Lucius Annaeus Seneca)

Plán činnosti Školskej knižnice pri ZŠ Lehnice, Školská 840, 930 37 Lehnice v školskom roku 2022/2023 vychádza z vnútorných potrieb školy, zo Sprievodcu školským rokom 2022-2023, z koncepcie úloh rozvoja školy a tiež reaguje na aktuálne aktivity, ktoré organizujú v priebehu školského roka rôzne mimoškolské organizácie.

Plán činnosti školskej knižnice legislatívne vychádza:

- a) zo školského vzdelávacieho programu,
- b) z plnenia odborných knihovníckych štandardov,
- c) z právnych predpisov (vrátane zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z.),
- d) z potrieb rozvíjania čitateľskej gramotnosti žiakov,
- e) z požiadaviek na vzdelávanie žiakov a rozvoj ich osobnosti,
- f) z požiadaviek na celoživotné vzdelávanie celého spoločenstva školy,



Školská knižnica je neoddeliteľnou súčasťou školy. Mala by byť miestom, kde si skupiny žiakov či jednotlivci vypracúvajú školské projekty, pripravujú si referáty k preberaným témam, študujú za odbornej pomoci učiteľov alebo školského knihovníka. V našej ŠK majú návštevníci možnosť využiť aj počítače s pripojením na internet.

Pri činnosti a prevádzke ŠK sa využíva aktuálny knižničný fond, ktorý sa priebežne dopĺňa podľa finančných možností školy. Priebežné dopĺňanie patrí medzi základné spôsoby dopĺňovania knižničného fondu, keď do knižničného fondu dopĺňame novo vydávané informačné pramene. Okrem tohto spôsobu využívame aj spätné (retrospektívne) dopĺňanie, ak potrebujeme doplniť diela starších autorov (chýbajúce časti viacväzbového diela atď.).

Dopĺňanie fondu vykonáva školský knihovník, ktorý systematicky sleduje jednotlivé akvizičné zdroje. Svoj návrh dopĺňa a rozširuje o tituly na základe odporúčaní pedagogických a odborných zamestnancov školy. Zisťuje i názory žiakov na zloženie knižničného fondu školskej knižnice a v rámci možnosti ich rešpektuje.

Školský knihovník je podriadený riaditeľovi školy alebo zástupcovi riaditeľa školy. Podieľa sa na tímovej práci zamestnancov školy, zúčastňuje sa na poradách, na ktorých sa preberajú organizačné záležitosti školy. Pozná školský vzdelávací program, má informácie o projektoch a akciách školy, aby mohol plne zaistiť potrebné zmeny v akvizičnej politike, dostupnosti a rozsahu informačných zdrojov.

Školský knihovník:

- a) má osvojené základy knihovníckej práce, je schopný funkčne, hospodárne a efektívne organizovať a viesť školskú knižnicu a plniť odborné povinnosti vyplývajúce z jeho funkcie; jeho pracovná náplň obsahuje tieto základné činnosti:
 - a. riadenie a správa školskej knižnice,
 - b. dopĺňanie knižničného fondu,
 - c. odborná evidencia a spracovanie knižničných dokumentov,
 - d. revízia knižničného fondu a vyradovanie knižničných dokumentov,

- e. organizácia, uchovávanie a ochrana knižničného fondu,
 - f. poskytovanie knižnično-informačných služieb,
 - g. práca s čitateľom;
- b) získava kolegov pre spoluprácu na činnosti školskej knižnice nielen pri dopĺňaní knižničného fondu, ale aj pri jeho využívaní vo výchovno-vzdelávacej činnosti;
 - c) prináša nové podnety, námety na využívanie literatúry, upozorňuje na možnosti práce s novými druhmi nosičov (DVD, MP3 atď.);
 - d) po dohode s pedagogickými a odbornými zamestnancami pripravuje literatúru vhodnú na výchovno-vzdelávaciu činnosť, vyberá literatúru na danú tému, prípadne odporúča ďalšie tituly;
 - e) informuje o knižných novinkách pedagogických a odborných zamestnancov a žiakov, upozorňuje ich rozličnými formami na zaujímavé knihy, časopisy, dokumenty;
 - f) má prehľad o literatúre pre deti a mládež a odporúča vhodné knižné tituly na spoločné aj individuálne čítanie (knihy možno zabezpečiť rozličnými cestami) v rámci literárnej výchovy;
 - g) sprístupňuje v čo najväčšom rozsahu školskú knižnicu na realizáciu vyučovacích hodín, na individuálne štúdium a požičiava informačné pramene pre žiakov i pedagogických a odborných zamestnancov.

CELOROČNÉ TRVALÉ ÚLOHY ŠKOLSKEJ KNIŽNICE:

- ✚ Čitateľskou a informačnou činnosťou prispievať k rozvoju čitateľskej a informačnej gramotnosti žiakov.
- ✚ Motivovať a podporovať žiakov k zapájaniu sa do čitateľských súťaží organizovaných ŠK.
- ✚ **Knižničný fond ŠK dopĺňať podľa požiadaviek** vedenia ZŠ, finančných možností školy a rodičovského združenia. O novinkách v knižnom fonde informovať žiakov aj prostredníctvom webovej stránky školy.
- ✚ Pokračovať v presnom signovaní všetkých kníh knižnice – informácie o prírastkoch a zmenách v knižničnom fonde zverejňovať aj na webe školy.
- ✚ Spolupracovať s vedúcimi MZ a ostatnými pedagógmi pri organizovaní recitačných súťaží.
- ✚ Spolupracovať s koordinátorom pre rozvoj čitateľskej gramotnosti pri organizovaní aktivít zameraných na rozvoj CIG a čítania s porozumením.

V rámci predčitateľskej a čitateľskej gramotnosti sa bude pravidelne využívať v 2. až 9. ročníku dostupná mimočítanková literatúra z knižničného fondu ŠK. Žiakom budú zadávané konkrétne úlohy zamerané na prácu s knihou v priestoroch ŠK, učebne alebo doma, čím sa prispeje k formovaniu kladného vzťahu ku knihe a literatúre.

Priestory ŠK a knižničný fond sa budú **v dopoludňajších hodinách** aj v tomto školskom roku využívať na **vyučovanie jednotlivých vyučovacích predmetov**. Cieľom vyučovacích hodín bude hlavne osvojovanie si metód individuálneho štúdia pri práci s knihou, ale aj pri práci so získanými informáciami z internetových stránok so vzdelávacím obsahom.

Začiatkom školského roka bude vyhlásená celoškolská súťaž „**Najčitateľ školského roka**“ o najaktívnejšieho čitateľa školskej knižnice v aktuálnom školskom roku. Súťaž sa bude vyhodnocovať mesačne a v júni sa uskutoční celoročné vyhodnotenie; prví traja najaktívnejší čitatelia z I. a II. stupňa budú na záver školského roka odmenení diplomom a knižnými cenami. O súťaži budeme priebežne informovať na webovej stránke školy.

Školský knihovník v spolupráci s vychovávateľmi ŠKD bude pravidelne 1-krát v mesiaci organizovať v popoludňajších hodinách pre vybrané oddelenie ŠKD aktivity na rozvoj čitateľských zručností (presný termín po dohode s vedúcou vychovávateľkou ŠKD).

ŠK bude obohacovať modul e-knižnica, ktorý bol vytvorený na webovej stránke školy <https://zslhnicelov.edupage.org/> o nové tituly a materiály.

Pri príležitosti **Medzinárodného dňa školských knižníc** (24. október 2022) sa ŠK zapojí do 18. ročníka súťaže o „**Najzaujímavejšie podujatie školskej knižnice**“ a zorganizuje v tomto dni aktivity pre žiakov školy zamerané na rozvoj vedomostí a čitateľskej gramotnosti na tému, ktorú určí SPK.

Škola sa aktívne zapojí do celoslovenského podujatia „**ČÍTAJME SI SPOLU 2023**“, ktorého cieľom je podporiť a zvýšiť záujem detí o čítanie kníh a zapojiť do čitateľského maratónu čo najväčší počet detí, ktoré budú čítať súčasne v danom termíne vo viacerých mestách či obciach a na viacerých miestach po celom Slovensku.

Pravidelné výpožičné hodiny v školskej knižnici budú **každý deň počas veľkej prestávky a dvakrát v týždni (vždy v utorok a vo štvrtok) 1 hodinu od 13:00 do 14:00 hod** (pre pedagogických zamestnancov podľa potreby a záujmu).

PLÁN AKTIVÍT:

SEPTEMBER

- 📖 Inventarizácia knižničného fondu Kontrola knižničných jednotiek
- 📖 Privítanie čitateľov. Oboznámenie s knižničným poriadkom a so ŠK (žiaci 1.a 5. ročníka)
- 📖 Vyhlásenie 7. ročníka súťaže „Najčitateľ školského roka“- celoročná
- 📖 výpožičky

OKTÓBER

- 📖 Medzinárodný deň školských knižníc (24.10.)
- 📖 „Súťaž o najzaujímavejšie podujatie školskej knižnice“
- 📖 Záložka do knihy spája školy: Téma Tajuplný svet knižných príbehov
- 📖 Školské kolo Olympiády SJL
- 📖 výpožičky

NOVEMBER

- 📖 Súťaž o spisovateľoch a ich dielach (podľa aktuálneho výročia autora)
- 📖 Tematické nástienky (2. – 30. 11.)
- 📖 Príprava žiakov na recitačnú súťaž Šaliensky Maťko
- 📖 Predajná výstava najnovších detských kníh slovenských vydavateľstiev
- 📖 výpožičky

DECEMBER

- 📖 Moja najkrajšia kniha - beseda o knihách (18. 12.)
- 📖 Vianoce – čas rozprávok pre malých a veľkých
- 📖 Príprava na súťaž „Rozprávkové vretienko“
- 📖 výpožičky

JANUÁR

- 📖 Vianočný darček - kniha - beseda o darovaných knihách (15. 1.)
- 📖 Školské kolo „ Šaliensky Maťko“
- 📖 Čítanie s Osmijankom (I. stupeň) Zážitkové čítanie - Thomas Brezina
- 📖 výpožičky

FEBRUÁR

- 📖 Súťaž „Rozprávkové vretienko“
- 📖 Hádankové popoludnie pre I. stupeň
- 📖 Príprava žiakov na recitačnú súťaž Hviezdoslavov Kubín
- 📖 Ako používať slovníky a encyklopédie?
- 📖 výpožičky

MAREC

- 📖 Marec - mesiac knihy (celomesačná aktivita)
- 📖 Svetový deň poézie (21. 3.)
- 📖 Týždeň školských knižníc 2023
- 📖 predajná výstava nových detských kníh slovenských vydavateľstiev
- 📖 výpožičky

APRÍL

- 📖 Medzinárodný deň detskej knihy (2. 4.) - Čítajme s Andersenom
- 📖 Hviezdoslavov Kubín – súťaž v prednese poézie a prózy
- 📖 Svetový deň kníh (23. 4.)
- 📖 Týždeň hlasného čítania (25. – 29. 4.)
- 📖 výpožičky

MÁJ

- 📖 Tvorivé dielne - výroba obalu na knihu (19. 5.)
- 📖 Účasť na celoslovenskom čitateľskom maratóne „Čítajme si spolu 2023“
- 📖 výpožičky

JÚN

- 📖 Starší žiaci čítajú mladším (1. 6.)
- 📖 Slávnostné vyhodnotenie celoročnej súťaže Najlepší čitateľ školskej knižnice
- 📖 Vyhodnotenie práce
- 📖 Vrátenie kníh
- 📖 Koncoročná revízia knižničného fondu
- 📖 Kufrík na prázdniny

Záverečné poznámky a podnety pre činnosť ŠK:

Odporúčané priority:

1. Vytvárať komunikačne a literárne podnetné prostredie, uplatňovať vhodných komunikačné konvencie a podporovať elementárnu znalosť knižných konvencií, podporovať jazykové skúsenosti s písanou kultúrou, iniciovať aktívne počúvanie s porozumením, dekodovať význam z počutého, písaného textu, overovať zapamätávanie a reprodukovanie informácií, uplatňovať špecifické metódy čitateľskej gramotnosti, metódy tvorivej dramatizácie.

Informačné a metodické zdroje:

1. Zoznam poskytovateľov akreditovaných programov kontinuálneho vzdelávania pre oblasť čitateľskej gramotnosti je zverejnený na <http://www.minedu.sk/akreditacie-vrezorte-skolstva/>.
2. Metodické materiály pre učiteľov všetkých stupňov škôl sú dostupné na webovom sídle MPC <http://www.mpc-edu.sk/publikacie>.
3. Podporné materiály Centra literatúry pre deti a mládež a podpory čítania sú zverejnené na <http://www.bibiana.sk/sk/knizna-kultura>.
4. Metodické centrum SPgK pre školské knižnice zverejňuje na svojom webovom sídle www.spgk.sk rozličné informácie a materiály na podporu zvyšovania úrovne čitateľskej gramotnosti a kultúry čítania.
5. Na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti je možné využívať uvoľnené úlohy PISA a metodické príručky na www.statpedu.sk v rámci všetkých predmetov v ZŠ a SŠ.
6. Osvedčené didaktické a metodické materiály na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti sú zverejnené na webovom sídle NÚCEM www.nucem.sk.

Všeobecné zásady:

1. V činnosti školskej knižnice využívame informácie a dokumenty adekvátne pre činnosť školských knižníc, zverejnené na www.spgk.sk.
2. Školská knižnica pracuje podľa schváleného plánu činnosti, ktorý je vytvorený na základe a v súčinnosti s cieľmi a potrebami školy, jej tradíciami, zakotvenými v školskom vzdelávacom programe. Vychádza zo súčasných možností školy, ale zároveň je v súlade s jej stratégiou a víziou do budúcnosti.
3. Plán školskej knižnice prerokúva pedagogická rada, aby bol v súlade s potrebami pedagogického zboru školy a stal sa súčasťou celkového plánu a stratégie školy. Školský knihovník informuje o

- rozsahu svojej práce, o úspešných krokoch vo svojej práci i o aktivitách, na ktorých potrebuje spolupracovať s vedúcimi pedagogickými zamestnancami školy.
4. Finančné zabezpečenie školskej knižnice je v kompetencii riaditeľa školy, ktorý v spolupráci so zriaďovateľom školy je povinný pri tvorbe rozpočtu školy vyčleniť finančné prostriedky na prevádzku školskej knižnice, obnovu a dopĺňanie knižničného fondu, ako aj finančné ohodnotenie práce školského knihovníka.
 5. Určenie prevádzkových (výpožičných) hodín v príslušnej školskej knižnici je v kompetencii riaditeľa školy, pričom prihliada na to, či je školským knihovníkom nepedagogický zamestnanec školy alebo pedagogický zamestnanec, ktorý túto činnosť vykonáva až po skončení priamej vyučovacej činnosti.
 6. Školská knižnica je súčasne aj pracovňou, miestom na tvorivé aktivity – vyhľadávanie informácií v katalógoch, kartotékach, databázach na internete, ich spracovanie a správne aktívne využívanie vo výchovno-vzdelávacej činnosti a pri štúdiu. Školský knihovník má kontakt so školou, s vyučujúcimi jednotlivých predmetov, zabezpečuje im literatúru potrebnú na vyučovanie a ďalšie štúdium v rámci systému celoživotného vzdelávania.
 7. Predpokladom dobrej práce školskej knižnice je sústavná komunikácia s relevantnými partnermi, najmä s vedúcimi pedagogickými zamestnancami školy, so zriaďovateľom, ako aj znalosť požiadaviek používateľov, teda pedagogických a odborných zamestnancov a žiakov.
 8. Školským knihovníkom sa dávajú do pozornosti periodiká, ktoré pravidelne informujú o knižných novinkách vhodných pre žiakov, študujúcu mládež i pedagogických zamestnancov. Ide o časopis Štátneho pedagogického ústavu Jazyk a literatúra, s pravidelnou rubrikou Recenzie – anotácie – nové knihy dostupný na www.statpedu.sk a časopis Slovenskej asociácie učiteľov slovenčiny Slovenčinár s rubrikou Recenzie a knižné inšpirácie.
 9. Na <https://edicnyportal.iedu.sk> je zverejnený zoznam zostatkových zásob titulov nereformných učebníc a učebných textov, ktoré sú k dispozícii školám na objednanie pre potreby doplnenia knižničného fondu v školských knižniciach.
 10. Odporúča sa využívať možnosti dané školskou knižnicou na vyučovanie literatúry na vyučovacích hodinách slovenského jazyka a literatúry, etickej výchovy, občianskej náuky príp. iných vyučovacích predmetoch podľa potreby.

Lehnice, 24.8.2022

Vypracovala: Marta Podhradská, školská knihovníčka

Prerokované a schválené PRŠ

5. septembra 2022

schválené riaditeľkou ZŠ Ing. Zuzanou Pálmayovou

5. septembra 2022



Príloha:



VÝPOŽIČNÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ KNIŽNICE pri ZŠ LEHNICE (krátená verzia)

1. Školskú knižnicu môže navštevovať každý žiak našej školy.
2. Školská knižnica slúži aj pre všetkých ostatných zamestnancov školy.
3. Vypožičiavanie kníh je bezplatné.
4. Každý čitateľ môže mať absenčne požičané súbežne najviac 3 (tri) tituly.
5. Každý čitateľ je povinný vrátiť vypožičanú knihu do 30 dní od dátumu výpožičky. Výpožičný čas je možné predĺžiť iba po vzájomnej dohode so školskou knihovničkou.
6. Vypožičanú knihu si je treba skontrolovať, zistené nedostatky nahlásiť pri vypožičiavaní školskej knihovničke.
7. Vypožičanú knihu je nutné vrátiť v takom stave, v akom si ju čitateľ požičal.
8. Poškodenie alebo stratu knihy je potrebné nahlásiť školskej knihovničke.
9. Stratenu knižku čitateľ nahradí buď novou (rovnakou) knihou alebo inou knihou rovnakej finančnej hodnoty. V osobitných prípadoch môže čitateľ stratenú knihu nahradiť finančnou hotovosťou (podľa dohody so školskou knihovničkou).
10. Na vypožičiavanie kníh je potrebné využívať výpožičné hodiny. Ak by ste potrebovali využiť knižnicu i mimo vyhradených výpožičných hodín, kontaktujte sa s pani Martou Podhradskou – školskou knihovničkou, ktorá vás v školskej knižnici rada uvíta.
11. Nezapúdajte: *Ku knihám a zariadeniu školskej knižnice sa správame tak, aby ešte dlho slúžili všetkým používateľom.*