

Директор школи
_____Ганна
КУС
02 вересня 2024 р.

ПЛАН
роботи бібліотеки
Волицької ЗШ I-III
ступенів
Сокальської міської ради

Бібліотекар – Наталія
ЛАХ



2024-2025

ЗМІСТ

Аналіз роботи бібліотеки Волицької ЗШ І-ІІІ ст. у 2023/24н.р.

Основні завдання і напрями роботи бібліотеки на 2024/25 навчальний рік

1. Робота з читачами:

- залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці
- індивідуальна робота з читачами
- обслуговування читачів

2. Організація книжкових фондів та ведення документації:

- ведення документації
- робота з підручниками

3. Заходи та популяризація читання літератури.

4. Робота з активом бібліотеки.

5. Робота з педагогічним колективом школи.

6. Робота з батьками.

7. Підвищення кваліфікації.

Аналіз роботи шкільної бібліотеки Волицької ЗШ І-ІІІ ст. у 2023-2024 навчальному році

У 2023-2024 навчальному році робота бібліотеки Волицької ЗШ І-ІІІ ст. працювала згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР, наказу МОН України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ» (із змінами), постанов Кабінету Міністрів України.

Робота бібліотеки ведеться згідно річного плану та спиралася на вирішення завдань по інформаційному забезпеченню навчально-виховного процесу, здійснювала інформаційно-бібліографічний супровід упровадження Державних стандартів освіти.

Бібліотекар Лах Н.П. на протязі року:

- формувала в учнів навички незалежного користувача бібліотеки, навчала користуватися книгою й іншими носіями інформації, пошуку, відбору й критичній оцінці інформації;
- здійснювала системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу;
- удосконалювала традиційні й освоювала нові бібліотечні технології. Забезпечувала можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів.
- використовувала різні форми проведення масових заходів.

Протягом 2023-2024 навчального року бібліотекар продовжувала формування бібліотечного фонду, який відповідає за змістом освітнім, виховним та інформаційним потребам, а також забезпечувала бібліотечне обслуговування учнів та вчителів.

Основні показники	Навчальний рік
	2022-2023
Кількість учнів в школі	184
Всього читачів	120
Всього читачів учнів	97
Фонд художньої та метод. літ-ри	5000
Фонд підручників	4000
Видано підручників	1550
Проведено масових заходів	4
Проведено уроків інф. грам.	9

Постійна мета бібліотеки у виявленні читацьких інтересів учнів. Проводяться рекомендаційні бесіди з учнями про пізнання навколишнього світу, історію та культуру свого краю, природи. Ведеться певний облік роботи з читачами: обговорення про прочитану книгу, про виявлення ролі книги у житті кожного. Основне завдання шкільної бібліотеки, зокрема бібліотекаря – навчити дитину любити книгу, бо вона – невичерпне джерело інформації!

Бібліотекар використовує у своїй роботі соціальну мережу Facebook: на сайті школи веде сторінку про бібліотеку, за допомогою якої інформує про проведені бібліотечні заходи, знаменні та пам'ятні дати певного періоду. Кожного навчального року протягом двох семестрів бібліотекар робить слайдовий фотозвіт.

На початку навчального року проведено значну роботу по забезпеченню вчителів та учнів навчальними підручниками. Протягом 2023/24 н. р. навчальний процес було забезпечено підручниками на 90%. На жаль, основний фонд нашої бібліотеки не задовольняє сьогоднішні запити учнів-читачів, які значно подорослішали, тому одним з напрямків діяльності нашої бібліотеки став пошук нових шляхів комплектування.

Був створений Актив бібліотеки та організовано ряд різних креативних, мотиваційних, патріотичних заходів: створюємо відеопрезентації, квести, квізи, брейн-ринги, фотоквести

та виставки, переглядаємо документальні фільми, проводимо бібліотечні інтерактивні уроки, граємо медіаігри, дистанційні позаурочні вікторини та побуваємо у віртуальних подорожах, знайомимось з різними формами зацікавленості учнів. Активістами було проведено роботу по ремонту книг та підручників, здійснена допомога по обслуговуванню молодших школярів.

Країна казок – бібліотека, гостинно розкрила свої двері для учнів 1 класу. Під час екскурсії діти ознайомилися із правилами бібліотеки, грали гру з кубиків «Склади слово». Ще багато несподіванок і сюрпризів для них у нових зустрічах.

«Вірю в майбутнє твоє, Україно» - саме під таким гаслом проходив місячник шкільних бібліотек у 2023 році, зокрема у нашому навчальному закладі. Заходи сприяли втіленню основних положень «Концепції національно патріотичного виховання в системі освіти України», приверненню уваги до питання патріотичного виховання в нашій державі, розкриттю виховної функції шкільної бібліотеки, об'єднанню зусиль педагогічного колективу і бібліотеки щодо розвитку патріотизму підростаючої особистості, посиленню патріотичного руху в Україні, пробудженню в школярів глибокого інтересу до історії України та рідного краю.

У рамках місячника шкільним бібліотекарем та Активом бібліотеки вжито ряд заходів з учнями школи. У приміщенні бібліотеки створено колаж «Якою я хочу бачити майбутню Україну». Учні розфарбували великі літери слова «Україна», які стали паролем патріотичного квесту під назвою «Майбутнє України». Діти вчилися любити по справжньому свою країну, вивчалася та нагадувалася історія національної символіки, використання в розмові рідної мови, як коду нації, про міцні сім'ї та збройні сили України, як опору та захист. Виконувалися роботи відповідно до викликів сьогодення формуючи у школярів ставлення до суспільства й держави, громадських рис, готовності захищати незалежність і цілісність України.

Певне поповнення фонду передбачено за рахунок благодійної акції “Подаруй книгу бібліотеці”, в якій беруть участь школярі, вчителі та видавництва. Автор - Сергій Соколов, подарував публіцистичне видання «Історія в моментах. Україна/московія». Академія української преси подарувала комікс «Моїми очима». В адаптаційному коміксі зображено київське життя під час війни через призму сприйняття підлітка. Приєдналася до акції автор – Ірина Фаріон з книжкою «Англізми і протианглізми» (100 історій слів у соціокультурному контексті): як зберегти скупану у фольклорних рідних мовах.

Бібліотекарем та Активом були підготовлені такі книжкові виставки та банери:

- ❖ «Голод в Україні – геноцид української нації»;
- ❖ «А в Україні Різдво» - виставка-вітання з святом;
- ❖ «Небесна сотня – цвіт країни»;
- ❖ до Міжнародного Дня рідної мови;
- ❖ календар святкових днів у березні;
- ❖ «Борітеся, поборете! Вам Бог помагає» до 210-річниці Т.Г.Шевченка.
- ❖ до дня вишивки;
- ❖ до дня матері;
- ❖ до дня пожежної охорони;
- ❖ «Всесвітній день книги та авторського права»;
- ❖ До дня захисту дітей.

Спонукаючи молоде покоління до читання вголос з друзями, та ділитися враженнями від прочитаного спрямував Всесвітній тиждень читання вголос «Бути своїми» та Всеукраїнський день читання вголос. Проведено безліч заходів у всіх класах, використовувалися різні методи читання в ігрових формах, де діти отримали багато позитивних емоцій. Учні в бібліотеці

мають можливість розвивати пам'ять, мислення, кругозір, складаючи пазли, розмальовуючи розмальовку із завданнями відповідно до вікової категорії, скористатися мережею Інтернет.

Активні читачі бібліотеки нагороджені грамотами та їхні світлини розміщені на стіні шкільної бібліотеки. Бібліотека, як центр духовного ставлення особистості, розвиває творчу думку та пізнавальні здібності школярів.

Основні завдання і напрями роботи бібліотеки у 2024-2025 навчальному році

Шкільна бібліотека як обов'язковий структурний підрозділ Нової української школи є важливим складником сучасного освітнього середовища.

Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки:

- ❖ визначити роль шкільної бібліотеки базовою інформаційною структурою освітнього закладу, яка здійснює бібліотечно-інформаційний супровід цілеспрямованого процесу оволодіння систематизованими знаннями;
- ❖ якісно формувати фонд інформаційних ресурсів, з метою забезпечення потреб освітнього закладу;
- ❖ виявляти стратегічні напрямки щодо використання традиційних та інноваційних форм роботи бібліотеки
- ❖ розвивати важливість спільної роботи бібліотекаря і вчителів із залученням дітей до систематичного читання
- ❖ дотримання принципів гуманізму, демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі;
- ❖ інформаційно забезпечувати всі напрямки навчально-виховного процесу, вчити учнів любити та шанувати книгу;
- ❖ забезпечувати нові підходи до співпраці бібліотекаря з вчителями-предметниками та класними керівниками у формуванні інформаційної культури креативної особистості дитини;
- ❖ спрямувати роботу на здійснення щодо розвитку читацьких здібностей школярів, формування культури читання, відзначення знаменних та пам'ятних літературних дат і подій, обмін інформаційними ресурсами.
- ❖ надавати систематичну, цілеспрямовану допомогу учасникам навчально-виховного процесу в сучасному інформаційному просторі з використанням інноваційних форм інформаційного сервісу шкільної бібліотеки.
- ❖ виховання в учнів культури читання, бережливого відношення до книги, прищеплення навичок самостійної роботи з книгою, потреби в читанні, уміння користуватися бібліотекою;
- ❖ ведення масової та індивідуальної роботи з популяризації української книги.
- ❖ інформаційно супроводжувати навчальний процес з використанням різних носіїв інформації і сучасних технологій
- ❖ впроваджувати нові форми інформаційного та довідково-бібліографічного обслуговування, надання користувачам вільного доступу до інформації

I. Робота з читачами

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Перереєстрація та запис нових читачів. Робота з формулярами читачів.	Вересень Постійно	Бібліотекар
2.	Обслуговування учнів, вчителів, батьків.	Постійно	Бібліотекар

3.	Експерсії до шкільної бібліотеки першокласників та п'ятикласників.	Вересень-жовтень	Бібліотекар
4.	Проведення бесід про правила користування бібліотекою.	Протягом року	Бібліотекар
5.	Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів.	Постійно	Бібліотекар, актив бібліотеки
6.	Участь у Всеукраїнській інформаційно-просвітницькій тематичній акції «Національний тиждень читання»	Грудень	Бібліотекар, актив
7.	Відзначення кращих читачів: «Активний читач – 2024/2025»	Один раз в семестр	Бібліотекар
8.	Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.	Постійно	Бібліотекар, вчителі

Індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги: • рекомендаційні бесіди; • бесіди про прочитане; • реклама книги; • консультації біля книжкових виставок.	Постійно	Бібліотекар
2.	Виділити групи читачів за інтересами.	Жовтень	Бібліотекар
3.	Аналіз читацьких формулярів: «Що читаємо? Як читаємо?»	Вересень Лютий	Бібліотекар
4.	Проводити бібліографічні індивідуальні консультації: • рекомендаційні списки літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми.	Постійно	Бібліотекар

Обслуговування читачів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки .	Протягом року	Бібліотекар
2.	Залучення нових читачів: • експерсії до бібліотеки; • пояснення учням правил користування бібліотекою;	Вересень	Бібліотекар

	• ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки.	Протягом року	
3.	Обслуговування читачів протягом року.	Систематично	Бібліотекар
4.	Налагодити індивідуальну роботу з читачами: • списки рекомендованої літератури; • рекомендаційні бесіди про прочитане; • рекламування літератури; • виставка книг-ювілярів; • робота з формулярами читачів; • прочитай сам, зацікав товариша; • виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.	Протягом року	Бібліотекар, вчителі
5.	Оформлення інформаційних і книжкових полиць.	Систематично	Бібліотекар
6.	Участь у всеукраїнських конкурсах, акціях, інтернет-семінарах: • «Найкращий відгук на прочитану книжку сучасних авторів (7-10 кл.)»; • Всеукраїнський місячник «Читаюча шкільна родина – стратегічне завдання бібліотеки»; • «Зорепад книжкових ідей»; • «Живи, книго!» (в рамках школи)	Протягом року Жовтень Протягом року	Бібліотекар, вчителі-філологи

II. Організація книжкових фондів та ведення документації

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Робота з «курсом Школа» по проведенню інвентаризації бібліотечних фондів підручників, ведення додаткових даних, зміни контингентів	За потреби	Бібліотекар
2.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Протягом року	Бібліотекар
3.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Бібліотекар
4.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах.	Вересень - травень	Бібліотекар, класні керівники
5.	Робота з фондом: • рознесення книг по стелажах;	Протягом року	Бібліотекар

	оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!».		
6.	Вилучення з фондів: - застарілих видань; - загублених читачами книг; - з інших причин (складання актів, вивіз макулатури, здача актів до бухгалтерії; - робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року	Бібліотекар
7.	Комплектування книжкового фонду.	Протягом року	Бібліотекар
8.	Робота з фондом підручників: - організація видачі та здачі підручників; - оформлення нових надходжень; - інформування колектив про надходження нових підручників	Вересень Травень Протягом року	Бібліотекар
9.	Створення Активу бібліотеки та у кожному класі постів бережливих по збереженню книги (регулярне висвітлювання роботи постів бережливих)	Вересень Протягом року	Бібліотекар, класні керівники
10.	Заходи по збереженню фонду: - рейди перевірки стану підручників; - робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти»; - індивідуальні бесіди з читачами	І раз на семестр Протягом року	Актив бібліотеки, класні керівники, бібліотекар
11.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Бібліотекар
12.	Залучення учнів та педколективу школи до участі у внутрішньошкільній акції «Живи, книго!».	Протягом року	Оргкомітет, бібліотекар
13.	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік з Інституту модернізації змісту освіти.	Згідно наказу Міністерства освіти України	Заступник директора з НВР, бібліотекар, вчителі-предметники
14.	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду.	Протягом року	Кл. керівники, бібліотекар
15.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка та отримання підручників, книг, техніки, канцтоварів)	Протягом року	Бібліотекар, адміністрація

Робота з підручниками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Прийом та обробка нових підручників	Серпень-вересень	Бібліотекар

2	Своєчасно забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.	Вересень	Бібліотекар
3	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників	Вересень Жовтень	Бібліотекар
4	Продовжувати комплектувати фонд шкільних підручників.	Протягом року	Бібліотекар
5	Замовляти необхідні підручники на поточний навчальний рік	Згідно наказу МОН	Бібліотекар, вчителі-предметники
6	Провести списання підручників загублених читачами та застарілих.	За потребою	Бібліотекар
7	Проведення бібліотечних уроків «Твій підручник – твоє обличчя»	Протягом року	Бібліотекар, класні керівники
8	Провести повну інвентаризацію фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях, роках видання.	Вересень, травень	Бібліотекар

III. Заходи та популяризація літератури

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Індивідуальні бесіди: - при запису до бібліотеки; - рекомендації щодо вибору літератури та читання; - про прочитане.	Вересень – травень	Бібліотекар
2	Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полиці: - Казка + пригоди – читаю з насолодою - Історія – це роман, який був насправді - Слово Боже на кожен день - Історія України до незалежності - Україна в нас єдина, бережи її, дитино! - Аналізуй! Міркуй! Читай!	Протягом року	Бібліотекар
3	Оформлювати тематичні книжкові полиці: «Подаруй книгу бібліотеці» - До ювілейних дат письменників - Сучасні та нові книги - Прочитав сам - зацікав товариша - Твої герої, Україно!	Протягом року	Бібліотекар
4	Добірка літератури та матеріалів щодо участі учнів у фестивалях та конкурсах школи:	Протягом року	Заступник директора з ВР,

	• «Учень року» • «Що? Де? Коли?» • Україна – це ми! • Предметних тижнях		педагог-організатор, класні керівники, бібліотекар
5	Бібліотечні години спілкування: • «Бібліотека – це острівок спілкування, інформації, просвітництва» • «Мандрівка до книжкового царства» - (1кл., 5 кл.) • «Веселися, грай і книжечку читай» -бібліотечний пікнік на вулиці (3-4кл) • «Бібліокафе» - спілкування про прочитане • «Що для мене читання» - урок-бесіда, написання твору-есе 8-11кл. • «Твій підручник – твоє обличчя» урок-бесіда, рейд-перевірка • В країні незвичайних книг» - бібліоподорож (5-6кл.) • Флешмоб «Кидай мишку – читай книжку» • «Розумники та розумниці» - літературний брейн-ринг по твору «Полліанна» (5кл.) • «Від книги до світла, до знань, до життя»- реклама прочитаної книги • «Узнай твір за уривками» (7-11кл.) • «Учись бути здоровим» • «Твоя майбутня професія» - ділова гра	Вересень Жовтень листопад грудень січень лютий березень травень	Бібліотекар, вчителі-філологи, класні керівники
6	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями»	Постійно	Бібліотекар
7	Бібліографічні огляди: • До дня української писемності; • До дня матері; • «Великі українці»; • Рекомендуємо почитати; • До ювілейних дат видатних людей	За датами	Бібліотекар
8	• Всеукраїнський день бібліотек. • Всеукраїнський місячник «Читаюча шкільна родина – стратегічне завдання бібліотеки» (за окремим планом) • Зустріч з поетами земляками • Національний тиждень читання • Всеукраїнський тиждень читання вголос	Вересень Жовтень Грудень Лютий	Бібліотекар, актив, вчителі

IV. Робота з активом бібліотеки

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
-------	-----------------------------	------------------	----------------

1	Організація і створення активу бібліотеки. Складання плану роботи	Вересень жовтень	Бібліотекар, педагог-організатор
2	Проведення в бібліотеці засідання активу з питання роботи з книгою.	По потребі	Бібліотекар
3	Заходи по збереженню фонду підручників: ☐ рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги; ☐ з ремонту книг	1 раз на семестр	Актив бібліотеки, бібліотекар
4	Залучати актив до роботи: ☐ з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; ☐ з боржниками; ☐ щодо залучення учнів до читання.	Протягом року	Актив бібліотеки, бібліотекар
5.	Практичне заняття «Робота на абонементі»	Лютий	Бібліотекар
7.	Участь у заходах: • по знаменитих та пам'ятних датах • Всеукраїнському дні бібліотек • місячника «Читаюча шкільна родина – стратегічне завдання бібліотеки» • національному тижні читання • всесвітньому дні читання вголос • тижня дитячої та юнацької книги	Вересень Жовтень Грудень Лютий Квітень	Актив бібліотеки, бібліотекар, класні керівники

V. Робота з педагогічним колективом школи

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури.	Постійно	Бібліотекар
2.	Оформлення книжкових виставок до педрад.	За потребою	Бібліотекар
3.	Інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад	За потребою	Бібліотекар
4.	Брати участь у педрадах, семінарах.	Протягом року	Бібліотекар
5.	Поповнювати куточок періодичних видань для вчителя.	Протягом року	Бібліотекар
6.	Допомагати вчителям у підготовці предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекар
7.	Інформувати про стан збереження підручників класами.	Протягом року	Актив бібліотеки
8.	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	Протягом року	Бібліотекар

VI. Робота з батьками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
-------	-----------------------------	------------------	----------------

1	Проводити консультації з батьками по збереженню і любові до навчальної літератури та культури читання.	Протягом року	Бібліотекар
2	Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей.	Протягом року	Бібліотекар
3	Провести анкетування учнів щодо їх інтересів у читанні	січень-лютий	Бібліотекар, класні керівники

VII. Підвищення кваліфікації.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою.	Протягом року	Бібліотекар
2	Брати участь (онлайн) у конференціях, форумах, диспутах, віртуальних зустрічах, лекціях, вебінарах, курсах щодо підвищення кваліфікації	Протягом року	Бібліотекар
3	Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень у дитячих міських бібліотеках	Протягом року	Бібліотекар
4	Спілкуватися з шкільними бібліотекарями, ділитися своїм та переймати їх досвід .	Протягом року	Бібліотекар