



Аналіз роботи бібліотеки за 2023/2024 навчальний рік та основні напрямки і завдання роботи на 2024/2025 навчальний рік.

Упродовж 2023/2024 навчального року бібліотека ліцею №2 здійснювала бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу, сприяла реалізації державної політики в галузі освіти. Робота бібліотеки велася згідно річного плану. Вона спрямована на національно-патріотичне, громадське, трудове, естетичне виховання; виховання культури читання учнів, керівництво позакласним читанням; поповнення і збереження книжкових фондів. Робота бібліотеки ліцею у 2023/2024 навчальному році спиралася на вирішення завдань по інформаційному забезпеченню навчально-виховного процесу та здійснювала інформаційно-бібліографічний супровід упровадження Державних стандартів освіти, переходу до Нової української школи. Завідувач бібліотеки ліцею проводила роботу з якісного й оперативного обслуговування 505 читачів, які користувалися бібліотечним фондом, що налічує 14 653 примірників: у тому числі підручників – 7 733, художньої літератури – 6910.

Завідувач бібліотеки Горovenko A.I. протягом навчального року 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 нові бібліотечні технології; забезпечувала можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів; використовувала різні форми проведення масових та інформаційних заходів. Саме тому бібліотека ліцею є інформаційним центром як для учнів, так і для вчителів, одним із важливих напрямків роботи якого є формування інформаційної, медіаосвітньої культури читачів з використанням різних джерел інформації.

Протягом 2023/2024 навчального року бібліотекар ліцею продовжувала формування бібліотечного фонду, який відповідав би за змістом освітнім, виховним та інформаційним потребам, а також забезпечував бібліотечне обслуговування учнів та вчителів. За цей період бібліотека одержала художньої та галузевої літератури у кількості 193 примірники на суму 6 420, 90 грн.

Згідно з навчальними програмами учні одержали комплекти підручників. Впродовж року поповнено фонд підручників на 747 примірник на суму 89570 грн. для учнів 5, 6-х класів.

У 2023/2024 навчальному році загальний відсоток забезпечення учнів основними підручниками по ліцею складав 99%.

У навчальному закладі встановлено електронну читальню.

Бібліотечні новини на ліцейному сайті поновлювалася систематично.

Відповідно до річного плану роботи ОЗО Богуславський ліцей №2, з метою розкриття творчого потенціалу учнів, підвищення їх інтелектуальних і особистих якостей, створення оптимальних умов для впровадження медіаосвіти в освітній процес та з метою якісної підготовки здобувачів освіти до уроків, до позакласних заходів, розглядалась робота бібліотеки ліцею з теми „Роль книги в розвитку інтелектуальних і особистих якостей читачів бібліотеки ліцею в умовах впровадження медіаосвіти” на нараді при директорі.

Бібліотекар ліцею використовує у своїй роботі з сучасними читачами різноманітні медіаресурси, за допомогою яких поступово формується і розвивається нова інформаційна освіта – медіаосвіта.

Бібліотекар проводить роботу щодо залучення дітей до читання. З метою виховання в них культури читання, залучення учнів до пошуку необхідної інформації, на годинах спілкування проводила заняття з основ інформаційної культури – бібліотечні уроки. Їх тематика була різноманітною і спрямованою на формування в учнів навичок роботи з книгою, періодичною пресою, довідковою та енциклопедичною літературою, ознайомлення з бібліотечно-бібліографічним апаратом, виховання бережливого ставлення до книги.

Застосовує мультимедійні технології для пошуку та отримання додаткової інформації; розширення та поглиблення знань з використанням системи Інтернет; користування базами даних, необхідних для функціонування навчально-виховного процесу і здобуття певного рівня освіти.

Невід’ємною складовою науково-освітнього та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи.

Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

Сьогодні основними завданнями бібліотеки ліцею є:

1. Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу.
2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.
3. Сприяння реалізації концепції Нової української школи, яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчання здобувачів освіти засобами книги вміню навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.
4. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу
5. Виховання у школярів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів.
6. Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення доброчинних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».

7. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам'ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів, творів письменників Богуславщини, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.

8. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі школи, сприяння зростанню соціальної активності шкільного бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу шкільної бібліотеки.

У межах розв'язання проблемної теми ліцею бібліотека працюватиме над методичною темою „Роль книги в розвитку інтелектуальних і особистих якостей читачів бібліотеки ліцею в умовах впровадження медіаосвіти”. Особлива увага буде приділятися підвищенню рівня медіакомпетентності (медіаграмотності) бібліотекаря та педагогів, яка полягає в сукупності мотивів, знань, умінь і можливостей, що сприяють добиранню, використанню, критичному аналізуванню, оцінюванню, створюванню та передаванню медіатекстів різних форм та жанрів.

Робота з користувачами бібліотеки

<i>№ з/п</i>	<i>Показники роботи</i>	<i>2024/2025 навчальний рік (станом на 1.06.2024)</i>
1	Загальна кількість користувачів: -учні - працівники	505 460 45
2	Число відвідувань	7 280
3	Книговидача	10 162

4	Кількість розроблених та організованих: - масових заходів, бібліотечних годин - оглядових екскурсій книжкових виставок, тематичних полиць, підбірок	18 32
5	Акція «Подаруй бібліотеці книгу»	1
6	Організація картотек	4

1. БІБЛІОТЕЧНИЙ ФОНД

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчення складу фонду та комплектування згідно до нових навчальних програм: - підручників; - художньої та іншої літератури	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
2.	Комплектування за рахунок позабюджетних та спонсорських коштів	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
3	Організація передплати на періодичні видання	Грудень 2024	Горовенко А.І.	
4	Ведення обліку літератури, робота з документацією	Постійно	Горовенко А.І.	
5.	Обробка нової літератури	За надходженням	Горовенко А.І.	
6.	Систематизація та редакція фонду	Постійно	Горовенко А.І.	
7.	Виявлення зношених, застарілих, втрачених видань, організація їх вилучення із фонду відповідно до чинного законодавства	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	

8.	Приймання літератури замість загубленої	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
9.	Розстановка літератури, поверненої читачами	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
10	Рациональне розміщення фонду в книгосховищі. Відбір дублетної та літератури, що мало використовується для обмінного та резервного фондів	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
11	Інвентаризація фонду підручників	Липень-серпень 2025	Горовенко А.І.	
13	Обезпилення фонду	1 раз на місяць (в санітарний день)	Горовенко А.І.	

2. РОБОТА З ЧИТАЧАМИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальни й	Відмітка про виконання
1	Екскурсії для учнів 1 класу, огляд тематичних виставок літератури, запис до бібліотеки	Вересень-жовтень 2024 року	Горовенко А.І.	
2	Виявлення потреб у підручниках	Вересень 2024 року, червень 2025 року	Горовенко А.І.	
3	Організація видачі підручників учням 1-11 класів	Серпень-вересень 2024 року	Горовенко А.І.	
4	Обслуговування читачів на абонементі та в читальній залі	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
5	Індивідуальні бесіди щодо виявлення читацьких інтересів та рекламування літератури	Постійно	Горовенко А.І.	
6	Організація прийому підручників від учнів наприкінці навчального року та випускників	Травень-червень 2025 року	Горовенко А.І.	
7	Робота з боржниками	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
8	Аналіз читацьких формулярів учнів. Обговорення на виховних годинах результатів читання.	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
9	Анкетування учнів 1 класу з метою вивчення читацьких інтересів	Жовтень 2024 року	Горовенко А.І.	
10	Участь у нетрадиційних формах роботи з обдарованими учнями	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	

11	Інформаційні години спілкування	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
12	Організація та проведення акції «Підтримай бібліотеку» (до Міжнародного дня дарування книг)	Січень-лютий 2025 року	Горовенко А.І.	

8

3. ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНА ТА БІБЛІОГРАФІЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Інформаційне обслуговування педагогів у режимі вибіркового розповсюдження інформації	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
2.	Складання бібліографічних списків літератури на допомогу вчителям, класним керівникам	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
3.	Підготовка методичних розробок бібліотечних годин	Вересень 2024 року - травень 2025 року	Горовенко А.І.	
4.	Проведення тематичних оглядів літератури, оглядів книжкових виставок	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
5.	Створення презентацій для проведення масових заходів	Протягом навчального року	Горовенко А.І.	
6.	Редагування та поповнення тематичних картотек журнальних статей	Постійно	Горовенко А.І.	
7.	Надання інформації про роботу бібліотеки для сайту ліцею	Постійно	Горовенко А.І.	

10

4. СОЦІОКУЛЬТУРНА ДІЯЛЬНІСТЬ

	9		

	- Видатна казка – Астрід Ліндгрен «Пепі Довгапанчоха» та « Карлсон, що живе на даху» (конкурс питань до книги); - «Минуле стукає в наші серця» – радимо прочитати; - Інформаційний список літератури (Голодомор 1932-1933р.) - Співець душі народної Іван Нечуй-Левицький (цікаві факти з життя письменника).	Листопад 2024	Горовенко А.І.	
	- Знавці різдвяних традицій -7-8 класи; - Сучасна дитяча проза (презентація для 5 класу); - Дім без книги- день без сонця (бібліотечний урок у формі гри) 3 клас; - Моя країна-рідна Україна (усний журнал) - «Добро починається з тебе» - виховна година до Всесвітнього дня волонтерів.	Грудень 2024	Горовенко А.І.	
	- Чи знаємо ми українську класику? Інф.хв.; -Сила книги безсмертна (презентація); - К.в. « Книга-скарб, у ній для тебе думок і висловів квітник»; - К.в. «О націє, дужа і вічна, як Бог» до Дня Соборності України; - «Нам пам'ять серця не дає спокою...» (подвиг української молоді під Крутами) – електронна виставка до Дня пам'яті героїв Крут.	Січень 2025	Горовенко А.І.	

- Радимо прочитати всім! (бібліотечний список літератури); - Казковий калейдоскоп (конкурс-гра) - К.в. «Вони помирали, щоб жила Україна» - до Дня Героїв Небесної Сотні; - «Перлинки сучасності» - виставка-імена до Дня рідної мови.	Лютий 2025	Горовенко А.І.	
- К.в. Вшановуємо Кобзаря; - Обговорюємо книгу Є. Білоуса «Тарасове перо»; - «Читаємо улюблені вірші українською» - флешмоб до Всесвітнього дня поезії;	Березень 2025	Горовенко А.І.	
- «Ні – расовій дискримінації!» - фотовиставка до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію расової дискримінації.			
- Українські великодні традиції(інф.хв); - Літературний марафон (Міжнародний день книги); - Сходінками єднання (конкурсна програма); - «Зона відчуження: Жорстокий урок історії» - електронна виставка до 35-річчя з дня трагедії на ЧАЕС;	Квітень 2025	Горовенко А.І.	
- Книжкова виставка «Майстер дитективів» - Радимо прочитати всім! - інформаційний описок літератури - Пошук бібліотечних скарбів(бібліотечний квест) - К.в. «Діти-майбутнє України» - Ми прагнемо жити у мирі й добрі- інформ. хв. - «Читаємо всією сім'єю» - виставка-перегляд до Дня сім'ї;	Травень 2025	Горовенко А.І.	
- «Несумні канікули» - виставка-рекомендація.	Червень 2025	Горовенко А.І.	

5. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ. ІННОВАЦІЙНИЙ РОЗВИТОК

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчення та аналіз вітчизняного та закордонного ринку бібліотечно-інформаційних послуг, тенденцій та перспектив його розвитку, підготовка пропозицій щодо впровадження інноваційних форм і методів роботи в процесі стратегічного планування	Протягом року	Горовенко А.І.	
2	Вивчення нормативних документів та методичних матеріалів щодо роботи бібліотеки.	Протягом року	Горовенко А.І.	

6. ПЛАНОВО-ЗВІТНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Складання щомісячних планів роботи бібліотеки	Останній робочий день (перед санітарним) попереднього місяця	Горовенко А.І.	
2	Складання плану роботи на 2024/2025 навчальний рік	Травень 2024	Горовенко А.І.	

Погоджено

Заступник директора з ВР

Катерина

ЗАПОРІЖСЬКА