

План роботи бібліотеки Решетилівського ліцею імені І. Л. Олійника на 2023/2024 навчальний рік

Аналіз роботи бібліотеки за попередній навчальний рік виявив такі статистичні показники:

Читачів - 810

Книговидача - 11021

Відвідування - 2761

Проведено масових заходів – 5



I. Основні завдання бібліотеки на період 2023-2024 навчального року:

1) У відповідність з сучасними вимогами формувати фонди бібліотеки, проводити інвентаризацію та списання підручників, поновлювати електронну бібліотеку програмових творів та позакласної літератури.

2) Надавати кваліфіковану інформаційну та методичну допомогу учням і учителям у навчальному процесі.

3) Через книгу виховувати гідність, толерантність, працьовитість, патріотизм та кращі людські якості, допомагати у розвитку Нової української школи.

4) Спільно з педагогічним колективом поглиблювати інтелектуальний розвиток учнів.

5) Застосовувати у роботі бібліотеки соціологічні та психологічні прийоми, використовувати сучасні технічні засоби, актуальні педагогічні та бібліотечні технології.

6) Виконувати бібліотечну роботу, регламентовану законодавством:

- організовувати роботу з методичного забезпечення учителів,
- популяризувати читання, розвивати читацькі інтереси різними бібліотечними засобами,
- знайомити з основами інформаційно-бібліотечної культури,
- активно працювати над збереженням підручників, виховувати бережливе ставлення до книг та державного майна,
- проводити масові, групові та індивідуальні заходи для учнів, учителів, батьків,
- використовувати сучасні форми популяризації літератури:

7) Особливу увагу в роботі бібліотеки звертати на популяризацію творчості земляків, літератури краєзнавчого, патріотичного, екологічного, естетичного, здоров'язбережувального, профорієнтаційного, морально-етичного змісту.

8) Співпрацювати з бібліотеками міста і сіл, шкільними бібліотеками, брати участь у бібліотечних конкурсах.

9) Вносити дані до електронного звіту з інвентаризації підручників кожного навчального року, робити перерозподіл підручників у випадку необхідності, допомагати при виборі нової навчальної літератури.

10) Вести внутрішню бібліотечну роботу з формування фонду: отримувати, обробляти та документувати отриману літературу, списувати непридатну, вливати та вилучати картки з каталогу.

11) Обслуговувати на абонементі користувачів бібліотеки, здійснювати бібліографічне обслуговування користувачів.

12) Ретельно вести бібліотечну документацію згідно «Інструкції...» 2013 року.

13) Регулярно поновлювати записи інвентарного та сумарного обліку.

14) Підвищувати професійну кваліфікацію шляхом самоосвіти, вдосконалюватися у користуванні ІТ технологіями.

15) В умовах дистанційного навчання ефективно впроваджувати новітні форми і засоби інформування, виховної та розважальної діяльності.

II. Головні напрямки роботи бібліотеки:

Робота з читачами - учнями :

1. Запис дітей до бібліотеки.

2. Перереєстрація читачів бібліотеки.
3. Бесіди про правила користування бібліотекою навчального закладу.
4. Робота з ліквідації заборгованості читачами. Обхідний листок.
 5. Проведення засідань бібліотечного активу.
6. Індивідуальна робота з читачами - учнями:

- ▶ Вивчення читацьких інтересів.
- ▶ Проведення анкетування.
- ▶ Аналіз читання.
- ▶ Бесіди про прочитану чи рекомендовану книгу.

Робота з педагогічним колективом :

1. Спільна робота зі складання замовлення на навчально-методичну літературу. Оформлення замовлення в системі ІСУО.
2. Огляди нових надходжень.
3. Підбір документів задля проведення предметних тижнів, відкритих уроків та інших заходів.
4. Оформлення книжкових виставок в кабінетах на досліджувану тему з певного предмета.
5. Допомога у підборі документів для підготовки педрад, засідань методичних об'єднань тощо.
6. Організація забезпечення учнів підручниками на навчальний рік згідно «Інструкції...» 2013 року.
7. Затвердження рішенням педагогічної ради планів роботи бібліотеки на навчальний рік.

Система ББЗ. Довідково-бібліографічна робота:

1. Ведення довідково-бібліографічного апарата (ДБА) з урахуванням вікових особливостей користувачів бібліотеки : каталоги, картотеки, рекомендаційні списки, виокремлення довідково-інформаційних видань.
2. Ознайомлення користувачів з мінімумом інформаційно - бібліографічних знань (знайомство з правилами користування бібліотекою, знайомство з розміщенням фонду, прийоми роботи з ДБА, ознайомлення зі структурою й оформленням книги, оволодіння навичками роботи з довідковими виданнями тощо).
3. По можливості, проведення бібліотечних занять серед учнів закладу.
4. Ведення зошита бібліографічних довідок.

Інформаційна робота:

1. Супровід навчально-виховного процесу учнів інформаційним обслуговуванням:
 - на абонементі,
 - підбір матеріалів для написання рефератів, доповідей тощо,
 - допомога у підготовці до загальношкільних і класних заходів.
2. Інформаційне обслуговування батьків учнів:
 - інформування про правила користування бібліотекою,
 - оформлення виставок для батьків на актуальні теми,
 - виступ на батьківських зборах.

Робота з фондом бібліотеки:

1. Вивчення складу фонду й аналіз його використання.
2. Формування фонду бібліотеки різноманітними інформаційними носіями.
3. Комплектування фонду відповідно до навчальної програми навчального закладу.
4. Оформлення передплати періодичних видань.
5. Прийом, систематизація, технічна обробка й реєстрація нових надходжень.
6. Облік бібліотечного фонду згідно вимог.
7. Прийом та оформлення документів, отриманих у дарунок, облік і обробка.
8. Виявлення й списання старих, зношених документів. Оформлення актів. Вилучення карток з каталогу.
9. Видача документів користувачам бібліотеки.
10. Розстановка документів у фонді відповідно до УДК.

11. Оформлення фонду (наявність полицьових , буквених роздільників , індексів), естетика оформлення.
12. Робота зі збереження фонду:
 - систематичний контроль за своєчасним поверненням у бібліотеку виданих книг,
 - забезпечення заходів із відшкодування збитку, заподіяного бібліотеці у встановленому порядку,
 - організація роботи з дрібного ремонту видань із залученням бібліотечного активу.

Робота з фондом підручників:

1. Прийом і технічна обробка отриманих підручників: оформлення накладних, запис у книгу сумарного обліку, штемпелювання, оформлення картотеки.
2. Діагностика рівня забезпеченості учнів.
3. Прийом і видача підручників згідно оновлених вимог.
4. Інформування учителів і учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.
5. Проведення роботи зі збереження навчального фонду.
6. Інвентаризація навчального фонду.
7. Вивчення пріоритетів учителів серед навчальних видань
8. Створення бази електронних версій підручників.

Упровадження нових інформаційних технологій :

1. Використовувати комп'ютерну техніку для оформлення дизайну бібліотеки, статистичного звіту, обліку фонду, підготовки та роздрукування сценаріїв заходів, проведення групових читань та інше.
2. Використовувати мережу Інтернет, соціальні мережі для вдосконалення роботи бібліотеки, висвітлення її діяльності.

Підвищення кваліфікації:

1. Проходження курсів підвищення кваліфікації.
2. Самоосвіта:
 - ознайомлення з матеріалами професійних видань,
 - використання досвіду кращих шкільних бібліотекарів,
 - відвідування семінарів, тренінгів, курсів, участь у конкурсах, присутність на відкритих заходах, індивідуальні консультації.
 - удосконалення традиційних і застосування нових бібліотечних технологій.

III. Головні завдання бібліотеки опорного навчального закладу

1. Ефективно співпрацювати з бібліотеками шкіл – філій, надавати консультації, вести спільний облік отриманої літератури;
2. Організувати систему та виробити правила єдиного для шкіл ОТГ бібліотечного обслуговування;
3. Отримувати та перерозподіляти підручники згідно замовлень шкіл-філій;
4. Акцентувати діяльність книгозбірні на роботі з початковою школою;
5. Вивчати та пропонувати учителям нові методичні матеріали, створювати бібліографічні покажчики за програмами НУШ та іншими актуальними темами;
6. Орієнтувати роботу бібліотек закладів філій на активну колективну діяльність та особисту професійну компетентність у виконанні завдань.

План заходів до знаменних і пам'ятних дат на вересень-грудень 2023 року

Число	Пріоритетні події	Назва заходу	Призначення
01.09.	День Знань	<i>Віртуальна екскурсія до бібліотеки</i>	
18.09	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі	<i>Експрес-навігатор освітянських сайтів</i>	

20.09	60 років від дня народження Вакуленко Надії Вікторівни (1962 р.)	<i>Берегиня решетилівського ремесла. Віртуальне знайомство.</i>	
25.09	90 років від дня народження Солов'яненка Анатолія Борисовича	<i>Радіо-хвилинка «Співає Анатолій Солов'яненко»</i>	
30.09.	Всеукраїнський день бібліотек	<i>Літопис шкільної бібліотеки. Фото-вернісаж</i>	
жовтень	Міжнародний місяць шкільних бібліотек	<i>Тема:</i>	
01.10	День працівників освіти	<i>Вітальні частівки для листівки</i>	
11.10	80 років від дня народження Яворівського Володимира (1942 – 2021)	<i>Літературно-біографічна розвідка</i>	
14.10	Покрова Пресвятої Богородиці День захисника України День Українського козацтва	<i>Віртуальна виставка - щоденник</i>	
04.11	150 років від дня народження Лепкого Богдана Сильвестровича (1872 – 1941)	<i>Сумні мотиви творчості мігранта. Арт- майдан</i>	
9.11.	• День української писемності та мови • День пам'яті Преподобного Нестора літописця	<i>Читаємо тексти, вирішуємо тести за «Повістю минулих літ»</i>	
14.11	110 років від дня народження Малишка Андрія Самійловича (1912 -1970)	<i>Доля людини. Запис у блокнот</i>	
20.11	Всесвітній день дитини	<i>Міні-огляд дитячої літератури. Презентація</i>	
21.11	День Гідності та Свободи	<i>Методичне забезпечення заходів</i>	
27.11	День пам'яті жертв Голодомору	<i>Документальне забезпечення загальношкільних заходів</i>	
03.12	300 років від дня народження Сковороди Григорія Савовича (1722-1794)	<i>Цікаві факти з життя філософа</i>	
06.12.	День Збройних Сил України	<i>Поезія війни. Огляд.</i>	
13.12	145 років від дня народження Леонтовича Миколи Дмитровича (1877 – 1921)	<i>Музична замальовка</i>	
31.12.	130 років від дня народження Семенка Михайла Васильовича (1892 – 1937)	<i>Віртуальна подорож</i>	



План заходів до знаменних і пам'ятних дат на січень - травень 2024 року

Число	Пріоритетні події	Назва заходу	Призначення
	Різдвяні та Новорічні свята.	<i>Віртуальна виставка «Зимова казка»</i>	
22. 01.	День Соборності України.	<i>Методичне забезпечення заходів</i>	
27. 01	Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту.	<i>Подія одним рядком</i>	
10. 02.	- День безпечного Інтернету.	<i>Бесіда «Те, що маєш знати»</i>	
14. 02.	- День Святого Валентина. - Міжнародний день дарування книг	<i>Улюблена книга про кохання. Опитування. Ярмарка «Книгодар»</i>	
15.02.	-День вшанування учасників бойових дій на території інших держав.	<i>Історична довідка</i>	
20. 02	- День Героїв Небесної Сотні.	<i>Методичне забезпечення заходу</i>	
21. 02	- Міжнародний день рідної мови.	<i>«А нашого цвіту по всьому світу»- гра-витинанка*</i>	
08. 03	- Міжнародний жіночий день (міжнародний день прав жінок).	<i>Українська жінка – героїня! Інформаційний огляд **</i>	
09. 03	- День народження Тараса Григоровича Шевченка (1814-1861), українського поета, художника, мислителя.	<i>Вікторина</i>	
21. 03	- Всесвітній день поезії	<i>Поезія війни</i>	
02. 04	- Міжнародний день дитячої книги. День народження Г.- Х. Андерсена (1805-1875)	<i>Літературно-ігровий майданчик</i>	
12. 04	- Всесвітній день авіації і космонавтики.	<i>Бліц – інформація.</i>	
26. 04	- День Чорнобильської трагедії (1986).	<i>Огляд коментарів</i>	
8-9. 05	Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни.	<i>Творча та методична підтримка заходів</i>	
15. 05	Міжнародний день родини (сім'ї). День Європи в Україні	<i>У пошуках скарбу. Аналітична гра. ***</i>	
