

“Затверджую”

Директор Малокатеринівської гімназії” Мрія”

Кушугумської селищної ради

Грибова Н.В .

План роботи

Шкільної медіатеки

На 2022/2023 н.р.



Бібліотекар : Білецька І.І.

План
роботи шкільної медіатеки на 2022-2023 навчальний рік

I. Основні завдання і напрямки роботи шкільної медіатеки

Виходячи із основних завдань державної програми «Освіта», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, положення про загальноосвітній заклад, Національної доктрини розвитку освіти України в 21 сторіччі, Державної програми «Вчитель», Конституції України, Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання у 2022- 2023 навчальному році перед медіатекою школи постають такі завдання:

1. Створення умов для розвитку інтелектуального потенціалу нації, зокрема шляхом підвищення читацької активності, рівня культурної компетентності та заінтересованості читачів у користуванні друкованою книгою як джерелом інформації;
2. Виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
3. Пошук нових форм роботи з виховання в учнів загальнолюдських цінностей, гуманізму, милосердя, духовності, естетичної, трудової, економічної культури, здорового способу життя;
4. Широка популяризація української культури, виховання мовного етикету, глибокої поваги до державної рідної мови, до національної культури і духовних надбань українського народу та інших народів та націй;
5. Використання різноманітних форм і методів краєзнавчої роботи. Виховання любові до рідного краю, пробудження інтересу до історії рідного краю;
6. Інформаційне обслуговування педагогів, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності;

7. Своєчасне забезпечення учнів та педагогічного колективу навчальною, художньою та методичною літературою;
8. Збереження фонду підручників, поповнення науково-методичної бази школи. Виховання бережливого ставлення до шкільних підручників. Участь у акції «Живи, книго!»;
9. Подальший розвиток інформативної функції медіатеки як інформативно-культурного центру загальноосвітнього навчального закладу.
10. Діяльність шкільної медіатеки щодо сприяння гуманізації і гуманітаризації навчально-виховного процесу та духовного становлення школярів.

II. Робота з читачами

2.1 Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читацьких потреб

1.	Організація екскурсій до бібліотеки для першокласників. ознайомлення з правилами користування бібліотекою та книгою під час перереєстрації та запису до бібліотеки.	вересень	
2.	Вивчення читацьких інтересів. Перереєстрація читачів. Робота з боржниками. Засідання читацького активу. Обрання відповідальних за збереження підручників та розподіл їх за групами: - лекторську - оформлювальну - господарську	вересень	
3.	Індивідуальна робота з читачами: * проведення рекомендаційних бесід з читачами; * бесіди з читачами-учнями про прочитану книгу; * консультації щодо вибору книги на книжкових полицях. * Аналіз читацьких формулярів "Що читаємо, як читаємо" Моніторинг відвідування бібліотеки.	протягом року	
4.	Взаємодія шкільної медіатеки з педагогічним колективом: * інформаційне забезпечення про нові надходження. Проводити Дні інформації та Дні спеціаліста. * спільна робота шкільної медіатеки та педколективу щодо збереження підручників; * організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. * консультації з пошуку інформації у мережі Інтернет.	щокварт. протягом року	
5.	Робота з популяризації літератури: * участь у всіх заходах, присвячених відродженню української національної школи; * надання допомоги вчителям у виборі літератури для проведення традиційних шкільних свят.	протягом року	

2.2. Інформаційно-консультативна робота з обслуговування учнів читачів

№	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1	Організація та ведення ДБА	систематично	
2	Формування та виділення довідково-інформаційного фонду(ДІФ)	Вересень	
3	Поповнення ДІФ сучасними довідковими виданнями	протягом року	
4	Редагування каталогів та картотек	систематично	
5	Видання бібліографічних довідок	систематично	
6	Проведення: - Дня нової книги; -Дня бібліографії.	1 раз на семестр	актив
7	Індивідуальні інформації читачам	систематично	
8	Інформаційні перерви, експрес-інформації.	систематично	
9	Використання та рекомендації по використанню посібників рекомендаційної бібліографії при оформленні виставок, підготовці масових заходів та технологій.	систематично	
10	Інформаційні години, інформ-новини, інформ-коктейлі, виставки-турне	систематично	

III. Основні показники роботи бібліотеки та організація бібліотечного обслуговування

1. Кількість читачів -
2. Кількість книговидачі -
3. Кількість відвідувань -
4. Загальна кількість відвідувань -
5. Загальна кількість виданих документів -

Режим роботи бібліотеки цілком відповідатиме запитам та інтересам учнів та педагогічного колективу. Бібліотека працюватиме з 8⁰⁰ до 16⁰⁰, крім суботи та неділі. Останній день місяця - санітарний. Обслуговування читачів вестиметься диференційовано.

IV. Організація книжкового фонду, каталогів і картотек. Збереження книжкового фонду

4.1. Комплектування, обробка, вивчення та списання бібліотечного фонду

№	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальний
----------	------------------------------------	-----------------------	-----------------------

1	Вивчення складу фонду: - систематичним методом; - бібліографічним методом.	2 рази на рік	
2	Комплектування фонду згідно нових шкільних програм і вимог до шкіл на сучасному етапі: - зв'язок з метод, кабінетом; - зв'язок з бібліотеками району та міста; - зв'язок з спонсорами	систематично	
3	Оновлення бази даних підручників та книжкового фонду бібліотеки.	систематично	
4	Своєчасне вилучення з фондів: - застарілих видань; - загублених читачами; - з інших причин (складання актів, вивезення макулатури, здача актів до бухгалтерії, вилучення каталожних карток з каталогів, робота з сумарною та інвентарними книгами, робота з електронними картотеками «Шкільні підручники» та «Періодика»	систематично	
5	Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу»	систематично	
6	Здійснювати перевірку умов зберігання книжкових фондів: - порядок на книжкових полицях; - встановлений санітарно-гігієнічний режим; - своєчасний ремонт книги; - ліквідація читацької заборгованості.	систематично	актив

4.2 Робота з підручниками

1	Вивести кількісний склад фонду підручників.	Вересень	
2	Ведення всіх операцій по обліку бібліотечного фонду підручників (згідно Інструкції про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури)	протягом року	
3	Виховання бережливого ставлення до книги, як до національного надбання	систематично	
4	Постійно контролювати потреби в навчальній літературі	Вересень	
5	Зробити замовлення необхідних підручників на наступний навчальний рік	протягом року	
6	Інтерактивне спілкування через соціальні мережі на тему «Твій друг - книга»	Протягом року	
7	Очистити фонд підручників від застарілих та непридатних для користування	Жовтень	

4.3. Робота з періодичними виданнями

1	Передплата періодичних видань	Листопад травень	
2	Постійний перегляд, створення картотек з рубриками, які відображають теми навчально-виховних програм	1 раз на тиждень	
3	Бібліографічні огляди періодичних видань: - оглядові; - тематичні.	1 раз на тиждень	
4	Створення та систематичне поповнення тематичних папок	систематично	
6	Консультативні години	1 раз на місяць	
7	Інформаційні та рекламні перерви біля куточка «Інформаційний коктейль»	1 раз на тиждень	
8	Прес - діалоги: - п'ять хвилин з мистецтвом; - п'ять хвилин з поезією; , , -п'ять хвилин з історією; - п'ять хвилин з театром.	жовтень листопад лютий березень	

V. Робота з активом бібліотеки

1	Залучення активістів учнів для допомоги в роботі бібліотеки: - технічна обробка літератури; - ремонт книг; - штемпелювання книг; - розстановка літератури.	протягом року	
Провести цикл бібліотечних уроків з читацьким активом:			
2.	Бібліотека. Бібліотечний фонд. ДІФ. Абонемент. Читальний зал. Формуляр. Правила заповнення формуляра. Робота бібліотекаря на абонементі.		
3	Розташування книг в бібліотеці: - за віковими категоріями; - за розділами ББК. Розділи ББК.		
4	Помічники в роботі книг: - допоміжні розділювачі; - паспорт стелажа; - вибір книг в бібліотеці (довільний); - пошук потрібної книги.		
5	Система каталогів і картотек в бібліотеці, їх цільове призначення.		
6	Алфавітний каталог. Призначення, структура.		
7	Систематичний каталог. Принцип побудови. Розділи. Карткова система.		
8	Каталожна картка. Шифр книги.		^

9	Картотека газетно - журнальних статей. Відмінність від каталогів.		
10	Фонд періодичних видань. Робота з картотеками.		
11	Види довідкових видань. Робота з довідковою літературою.		
12	Книжкові виставки, викладки в бібліотеці. їх призначення, оформлення.		
13	Практичне заняття «Робота на абонементі»		
14	Практичне заняття: «Обробка партії книг в бібліотеці»: - написання каталожних к/к; - влиття до каталогів; - рознесення книг до стелажів, правильна їх розстановка.		
15	Фонд підручників. Відокремлення від основного фонду. Призначення.		
16	Практичне заняття: «Обробка партії підручників. Визначення відмінностей від худ. літ.»		
17	Підсумкове. Теоретичні та практичні навички, набуті за рік.		

VI. Робота з батьками

1	Висвітлення проблеми читання на батьківських зборах	за планом школи	
2	Висвітлення проблеми забезпечення шкільними підручниками та їх збереження	вересень	
3	Оформлення інформаційних стендів для батьків по класах: - рекомендації; - аналіз читання за семестр; - техніка читання.	за планом кл. керівників	Кл.керівни
4	Сімейні зустрічі в бібліотеці: - перша українська книжка в житті вашої дитини; - найстаріша книжка у вашому домі; - за цими підручниками вчилися ви; - творчі роботи разом з дитиною.	вересень	
5	Складати рекомендаційні списки літератури для читання .	за планом кл. керівників	
6	Залучати батьків до акції «Подаруй книгу шкільній бібліотеці»	вересень листопад березень квітень	

VII. Підвищення кваліфікації

Систематично підвищувати професійну кваліфікацію:

- оперативне ведення бібліотечної документації;
- участь у методичних об'єднаннях та семінарах бібліотекарів;
- приймати участь у роботі по обміну досвідом та надання методичної допомоги в системі «Школа молодого бібліотекаря»;
- підвищувати професійний рівень шляхом самоосвіти;
- вивчати та впроваджувати в роботу передові досвіди в роботі з читачами.

VII. Перспективний план розвитку бібліотеки

1. Поповнити бібліотечний фонд новою художньою та галузевою літературою за рахунок спонсорських коштів та за допомогою благодійної акції «Подаруй книгу шкільній бібліотеці».
2. Створити електронний каталог підручників та художньої літератури.

VIII. Заходи на допомогу навчально-виховному процесу

<i>№ п/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Континген т</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповідальн і</i>
СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ				
1	Підготовка і проведення аналізу складу підручників на педраді.	Пед.кол.		
2	Видача підручників.	1-11 кл.		
	Огляд літератури до першого уроку	Пед.кол.		
4	Перереєстрація читачів			
5(	Прийом і обробка нових підручників			
6	Підбір онлайн- матеріалу для здобувачів освіти щодо дистанційного навчання.			

7	Організувати книжкові виставки:	23.08		
	1 Виставка-презентація “Державність та символіка”(до дня Державного Прапора України)			
	2 Виставка презентація “Моя незалежна країнавільна ,сильна Україна”(до Дня незалежності України)	24.08		
	3 Виставка -спогад “Українці історія нескорених”(до першого уроку)			
	4 Виставка-огляд в рамках декади знань “Знання здобуваємо -країну підіймаємо” *”За сторінками твого підручника “ *”Книги які все знають” *”Дивосвіт друкованих скарбів”	До 01.09		
	5.Виставка книг “Квітує Україна олімпійська”(до дня фізичної культури та спорту)	01.09-10.09		
	6.Виставка-світлофор “Безпека на дорозі”			
	7.Виставка-екскурсія минуле “Стежками партизанської слави”(до Дня партизанської слави)	19-22.09		
		26-30.09 2 тиждень		
8	Всесвітній день бібліотек(окремий план)			

ЖОВТЕНЬ

1	Книжкові виставки: Учитель, перед іменем твоїм... -Наші домашні улюбленці. - Шкільний вернісаж – виставка малюнків. Музика рідного краю (до Міжнарод-ного дня музики). Будь захисником своєї Вітчизни (до Дня Збройних Сил України.) Козацька слава (до Дня українського козацтва). -«Я до рідного сонця прихилився»			
2	Бесіди: -Як правильно поводитись в бібліотеці. -Як правильно берегти книгу. -Твої перші енциклопедії.			
3	Провести місячник шкільних бібліотек (окремий план)			

ЛИСТОПАД

1	Книжкові виставки: Чарівний світ казок. Наш скарб - рідна мова. Знайомтесь, нові книги. Твоя майбутня професія. День української письменності.			
2	Підбір і складання екологічних вікторин для початкових класів.			
3	Бесіди: «Твій друг - книга». «Як книга приходить до людей». Все про довідковий апарат. Енциклопедії і довідники. Каталоги і картотеки шкільної бібліотеки.			
4	Відкритий перегляд літератури «Письменники рідного краю».			
5	Онлайн рекомендації на допомогу дистанційному навчанню.			

ГРУДЕНЬ

1	«Інформаційний коктейль» (події та літературні ювілеї грудня).	Протягом місяця		
2	Перегляд буктрейлера «Пантелеймон Куліш. Чорна рада.»	9-10 кл		
3	Поетичний ланцюжок — вітання до дня Святого Миколая.	1-5 кл		
4	Проходження вебінарів на освітній платформі Всеосвіта.			
5	Літературна гра: «Права дитини-права на майбутнє» (до Дня прав людини).	3 кл.		
6	Книжкові виставки: «1 грудня - Всесвітній день боротьби зі СНІДом».	7-11 кл		
7	Провести роботу з документацією медіатеки по завершенню календарного року.			

СІЧЕНЬ

	і Д Н е с л о в о - т а я м ' я т а , м а т е р и н к а , р у т а (д о м і ж н а р о д н о п	
--	---	--

	О Д Н Я Р і Д Н О ї М О В И) .		
3	8- 10 О Н К У Р С В і Р П і В П Р О К О Х А Н Н Я (Д О Д Н Я О В		

	· Е а л е н т и н а) ·		
4	Пі і д б і р ц і к а в и х іс т о р и ч н и х ю т у б - к а н а л і В і с	8- 9 кл .	

П и с к у в і д е о і г о р з с ю ж е т а м и м и н у л о г о F a c e b o o k ,г р у п а “ П к і л		
--	--	--

	Б н і б і б л і о т е к а р і У к р аї н и ”		
5	Д1- е5 НКЛ Б б і б л і о т в о р ч о с т і ” У н т а е		

	М О », М а л ю є м », Г р а є м О »		
6	В8- і 9 к кл Т о р и н а « У п із н а й т ві р з а у р и в к о м ».		

7	А н а л і з ч и т а ц ь к и х ф о р м у л я р і в .		
---	--	--	--

БЕРЕЗЕНЬ

1	НП иер сш тий ати вж кде ань р е й т и н г « К н и Г и к		
---	---	--	--

	р а п и с б и р а е м о - и з з а д о в о л е н н я м ч и т а е м о ”		
2	К06 н-1 и 0. ж03 к о в а в и с т		

а в к а п р и с в я ч е н а т в о р ч о с т и в е л и к о г о К о б з а р я . Т , Г, Ш Е в ч е н		
--	--	--

	к о			
3	«П Кро и м б у т и ? » п о р а д и д л я в и п у с к н и к ів , п і д б і р к а м а т е р іа л			

	у т а с п і л к у в а н н я у V і b e r		
4	Т и р о ж т я д г о е м н мі ь ся д ця и т я ч о г о ч и т а н н я « К н и ж		

	К и ч и т а й			
	у с п і х у д о с я г а й »			
5	ОП н ро л тя а го й м н мі — ся ч ця и т а н н я д и т я ч и х п и с ь			

М е н н и к ів « З к н и г о ю у м а й б у т н є »			
КВІТЕНЬ			
1	П «ро Ітя нго фм омі рся мця а ц і й н и й к о к т е й		

	Л ь » (п о д і ї т а л і т е р а т у р н і к в і л е ї к в і т н я) .		
2	ІП іер рш тий ути аж лде ьнь н а к		

	Н И Ж К О В А В И С Т А В К А « П О Д С Р О Ж У С В І Т П Е Р Н А Т И Х (Д О М І Ж Н А Р О Д	
--	---	--

	Н О Г О Д Н Я П Т А Х І В) »		
3	В П Е Р О К Т Я Л Г О А М М І Н С Я О Ц Я - І Н Ф О Р М А П І Й Н А В И С Т А В К А » У		

	к р а ї н с ь к ї п и с ь м е н н и к и - д ї т я м »		
4	ІП еро ктя ого мм емі нся дця а п ї й н и й б ї б л		

	і о п р а д і ч н и й п о к а ж ч и к « ц а р і в н и и с в і т д и т я ч о ї т а к н а п ь к	
--	---	--

	С ї к н и г и (д с м і ж н а р с д н с г о д н я д и т я ч о ї к н и г и) »		
5	ІП ро стя тго ам вмі к		

	ася -ця к а л е й д о с к о п ” О в і т н а в к о л о н а с ” (д о м і с я ч н к к а е к о л о п		
--	---	--	--

	і ї)		
6	Б і б л і о г р а ф і ч н и й о г л я д « К н и г а - н а й к р а щ и й д р у г ».		
7	Б22 і.0 р4.		

	Т У а л ь н а к н и ж к о в а в и с т а в к а « 2 2 к в и т н я - н с е с в и т н и и д е н ь	
--	---	--

	З е м л і » .		
8	В25 и-2 с 6. т о4 а в к а - п а м , я т ь » Д з в о н и Ч о р н о б и л я д у ш у т р и в		

	О ж а т ь ”			
9	ІП іро ртя тго ум амі лся ьця Н а к Н и ж к с в а в и с т а в к а « К р о к у є м о р а з о			

М Д О Н О В О Ї У К Р АЇ Н С Ь К О Ї Ш К О Л И »			
---	--	--	--

10	Рейд - перевірка шкільних підручників.	Протягом місяця		
	ТРАВЕНЬ			
1	Рейд - перевірка по збереженню шкільних підручників	1-11 кл.		
2	Конкурс відео-поезія до Дня матері.	1-4 кл.		
3	Челендж “Написане любовю слово МАМА”	1-9 кл		
4	Онлайн -консультації з колегами в групі Viber			
5	День бібліотворчості “Читаємо, малюємо, граємо”	1-6 кл.		

6	Тиждень слов'янської писемності та культури: * Години пізнання історії рідної держави «Кирило і Мефодій - апостоли-подвижники». * Філософський стіл «Сучасна мовна ситуація в Україні». * Година цікавих повідомлень: «Виникнення письма». *Прес-діалог: «Співай, моя мово!».	1-9кл. 1-4 кл. 9 кл. 5-7 кл. -4.-9 кл.		
7	Самоосвіта ,робота на сайті медіатеки.			
8	Надання рекомендацій учням перед здачею підручників.	Протягом місяця		
9	Розробити і оголосити графік здачі підручників. Робота з фондом підручників.	протягом місяця		
10	Робота з документацією шкільної медіатеки. Надання допомоги вчителям стосовно вибору методичної літератури.	Протягом місяця		
ЧЕРВЕНЬ				
1	Прийом підручників.	1-11 кл.		
2	Робота з боржниками.	1-11 кл.		
3	Аналіз читацьких формулярів			
4	План роботи на наступний навч. рік			

Основні показники роботи бібліотеки

№	Показники роботи		
1.	Читачів усього, з них: учнів - вчителів та інших працівників		
2.	Книговидавача: підручників художньої та галузевої літератури газет та журналів		
3.	Відвідуваність: середня відвідуваність		
4.	Кількість масових заходів: книжкових виставок		
5.	Кількість бесід: огляд літератури бібліотечних уроків		
6.	Фонд: - підручників; - художньої та галузевої літератури газет та журналів		

7.	Довідково-бібліографічна робота:		
	- довідки адресні		
	- довідки тематичні		
	- фактографічні		

Тематика бібліотечних уроків

	Ознайомлення з шкільною медіатекою	
	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання.	
	Народження книги.	
	Бесіда “Чому хворіють книжки”	
	Як знайти самостійно потрібну книжку,	
	Структура книжки.	
	Мої улюблені книжки.	
	Бібліографія та анотація до книжки.	
	Періодичні видання для молодших школярів.	
	Моя домашня бібліотека.	
	Словник-інструмент пізнання світу.	
	Бібліографічна гра”Мандруємо сторінками словників та енциклопедій”	
	Як працювати з текстом книжки	
	Довідкова література(енциклопедії, довідники, словники)	
	У гості до дитячих журналів.	
	Вікторина “По книжкових морях”	
	Іван Федоров -перший друкар на Україні.	
	Відгук про книгу.	
	Критична література .	
	Методи самостійної роботи з літературою.	
	Літературна гра “Хто є хто?”	

	Твори письменників земляків.	
	Улюблені книги моєї родини.	
	Інформація -найдорожчий товар.	
	Критико-літературознавчі видання та робота.	
	Сучасне онлайн забезпечення в бібліотечній справі.	
	Підсумкова конференція”Мистецтво бути читачем”Аналіз та обговорення робіт.Висновки.	

Показати можливості бібліотеки як відкритого живого простору, інформаційного навігатора, місця для зустрічей, у використанні інноваційних бібліотечних івентів;

- розкрити нові грані роботи бібліотеки, як культурно-просвітницького центру школи, коворкінг-простору, де відбувається значуща подія.

