

**План роботи
шкільної медіатеки
на 2026-2027 н.р.**

Аналіз роботи шкільної медіатеки за 2025-2026 навчальний рік

Шкільна медіатека є структурним підрозділом ліцею, який здійснює інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу. Свою роботу вона організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації.

У 2025-2026 навчальному році робота медіатеки була побудована згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР (зі змінами та доповненнями), наказу МОН України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ».

Робота медіатеки ведеться 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 медіатеки Мурафського ліцею у 2025-2026 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.

Завідуюча медіатекою Віта Субота протягом навчального року здійснювали системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням ресурсу медіатеки; удосконалювали традиційні й нові технології медіатеки дистанційної роботи; забезпечували можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів; використовували різні форми проведення масових та інформаційних заходів (віртуальні тощо). Саме тому медіатека ліцею є інформаційним центром як для учнів, так і для вчителів, одним із важливих напрямків роботи якого є формування інформаційної культури читачів з використанням різних джерел інформації.

Протягом 2025-2026 навчального року бібліотекар ліцею продовжувала формування бібліотечного фонду, який відповідав би за освітнім, виховним та інформаційним потребам, а також забезпечував бібліотечне обслуговування учнів та вчителів. На кінець навчального року фонд художньої, галузевої та методичної літератури складає 14970 примірників. Книговидача за 2025- 2026 навчальний рік склала 2196 книг; читачів – 970 (із них 23 вчителів).

Наша медіатека продовжуватиме свою діяльність у всіх напрямках, за якими працює ліцей.

Мета роботи: задовільнення інформаційних потреб учасників навчального процесу із використанням електронних засобів та інтернет-ресурсів.

Завдання:

- забезпечення доступу до всіх видів сучасних джерел інформації, створення електронних каталогів, систематизація збереження отриманої інформації;
- складання системи поповнення фондів медіатеки, в тому числі зарахунок розробок педагогів та учнів ніколи, організація і систематизація доступу до інформації;
- забезпечення інформаційних потреб користувачів, проведення навчання вчителів, учнів основам комп'ютерної грамотності шляхом розробки методичних порад для користувачів;
- формування в учнів інформаційної культури, проведення нестандартних уроків з використанням нетрадиційних носіїв інформації, популяризації книги, літератури різними формами проведення тематичних вечорів, науково-практичних конференцій; підготовка рекомендаційних списків літератури, інформаційних бюлетенів, експрес-інформації.

Актуальність.

На зламі століть книга перестала бути єдиним джерелом знань. У всі області науки, культури, освіти все активніше впроваджуються відео- та аудіо матеріали, інформаційні мережі Інтернет, мультимедійні програми на лазерних дисках. Перехід до інформаційного суспільства потребує вирішення питань інтеграції інформаційних ресурсів і надання доступу до об'єднаних інформаційних ресурсів.

Бібліотека, що виконує роль культурного інформаційного та освітнього центру починає враховувати побажання відвідувачів, сприяє отриманню ними будь-якої інформації, в тому числі, на електронних носіях.

Тому і ставиться задача у системі єдиного інформаційного простору в школі створити медіатеку. Вона буде складатися із централізованого зібрання друкованих і аудіовізуальних матеріалів та налічуватиме, надаватиме доступ за допомогою комп'ютера до джерел інформації та матеріалів.

Для реалізації цього проекту потрібно технічно забезпечити медіатеку. Наявність комп'ютери, копіювальна техніка проекційна техніка, локальна сітка, Інтернет- необхідна умова створення медіатеки.

Можливі послуги медіатеки:

- Надання коми ютерного часу;
- Користування електронною поштою;
- «Скачування» або запис інформації на електронні носіїв;
- Друк на принтері;
- Консультації з використанням програм Word (редагування текстів), Excel (складання таблиць), Paint (редагування малюнків та зображень), Flash (перегляд відеоматеріалів), Mebiar1ayer(прослуховування музики)тощо;
- Виконання віртуальних довідок;
- Перегляд відеоматеріалів, прослуховування аудіозаписів;
- Видача електронних видань;
- Виставки з демонстрацією мультимедійних документів;
- Навчання користувачів мультимедійним технологіям;
- Масові заходи з використанням мультимедійних засобів.

Основні завдання медіатеки.

№ п/з	Заходи	Термін виконання
1	Збір, накопичення, обробка, систематизація інформації та доведення її до користувача.	Протягом року
О	Виявлення інформаційних потреб і задоволення запитів педагогічних кадрів школи в галузі нових інформаційних технологій та педагогічних інновацій;	Протягом року
3	Формування у читачів навичок незалежного користувача: навчання користуванню різними носіями інформації, пошуку, відбору та критичній оцінці інформації.	Протягом року
4	Комп'ютерна каталогізація та обробка інформаційних засобів (CD, DVD, відеоматеріалів та ін.).	Протягом року

Основні функції медіатеки.

№ п/з	Заходи	Термін виконання
1	Поширення знань та іншої інформації, яка формує інформаційну культуру учнів, участь в освітньому процесі.	Протягом року
2	Навчання користувачів шкільної медіатеки роботі на комп'ютерах, і ознайомлення з методикою отримання інформації, що зберігається на різних носіях.	Протягом року
О 3	Створення умов для учнів і вчителів в отриманні інформації про літературу (відео та аудіо матеріалів, слайдах, Інтернет).	Протягом року
4	Доступ до електронних підручників.	Протягом року

Організація обслуговування в медіатеці.

№ п/з	Заходи	Термін виконання
1	Створення та підтримка комфортних умов для роботи відвідувачів медіатеки.	Протягом року
Т	Консультавання і допомога учням в роботі.	Протягом року
3	Рекомендаційні і рекламні бесіди про нові надходження	Протягом року
4	Виконання інформаційних довідок.	Протягом року
5	Накопичення власного банку інформації	Протягом року

Рекламно - інформаційна діяльність.

№ п/з	Заходи	Термін виконання
1	Книжкові виставки до ювілейних дат поетів та письменників, а також до історичних дат. (Microsoft Office Publisher).	Протягом року
	Рекомендаційні списки літератури.	Протягом року
3	Буклети.	Протягом року-
4	Публікації про нові надходження літератури та періодичної преси.	Протягом року
5	Освоєння нових технологій.	Протягом року
6	Розміщення на сторінці бібліотеки корисних посилань, матеріали для учнів та вчителів.	Протягом року

. Робота з читачами

Залучення учнів до читання та роботи у медіатеці

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Перереєстрація та запис нових читачів.	Вересень, жовтень	Завідуюча медіатекою
2.	Обслуговування учнів, вчителів, батьків.	Постійно	Завідуюча медіатекою
3.	Екскурсії до шкільної медіатеки першокласників.	Жовтень	Завідуюча медіатекою
4.	Проведення бесід про правила користування медіатекою.	Протягом року	Завідуюча медіатекою
5.	Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів.	Постійно	Завідуюча медіатекою
6.	Робота з формулярами читачів.	Постійно	Завідуюча медіатекою
7.	Відзначення кращих читачів на святі: «Країна казкова - країна книжкова» (Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги).	Березень, квітень	Завідуюча медіатекою
8.	Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.	За планом	Завідуюча медіатекою вчителі
9.	Інформаційна перерва в медіатеці «Подорож книжковими полицями».	За потребою	Завідуюча медіатекою

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	Завідуюча медіатекою
2.	Виділити групи читачів за інтересами.	Жовтень	Завідуюча медіатекою
3.	Анкетування та аналіз читацьких формулярів учнів 5-х класів: «Що читаємо? Як читаємо?».	Січень - лютий	Завідуюча медіатекою

**Масові заходи з популяризації літератури
Керівництво читанням дітей**

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Індивідуальні бесіди: • при запису до бібліотеки; • рекомендації щодо вибору літератури та читання; • про прочитане; • тощо	Вересень - травень	Бібліотекар
2	Оформлювати тематичні книжкові полиці: • До першого уроку «Ти у мене єдина!» (до ~30-річчя незалежності України) • Знайомтесь, новинки! • Українська книга - дітям • Правові знання - підліткам • «Подаруй книгу бібліотеці!» • До ювілейних дат • «Прочитав сам, зацікав товариша» • «Рідна мова - то доля народу» • «Твої герої, Україно!» • «Порожня зона, край мовчання...» (до дня пам'яті Чорнобиля) • «Я прочитав - і ти прочитай»	Протягом року	Бібліотекар
3	Бібліотечні уроки, квести, подорожі, вікторини: • Гра-блуканина «Україна музейна». • Турнір «Знавці української мови». • Гра-презентація дитячих книг сучасних українських письменників. • Година спілкування «Твої читацькі переваги».	За планом	Бібліотекарі Вчителі-філологи Класні керівники Дитяча центральна бібліотека
4	Бібліотечні уроки інформаційної культури: • «Безпечний інтернет для дітей та підлітків. Знайомство з блогом бібліотеки «Бібліоманія». • «Електронні бібліотеки на допомогу навчанню.»	За планом	Бібліотекар
5	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».	Постійно	Бібліотекар

Масові заходи в медіатеці

№	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Всеукраїнський день бібліотекаря. Відкритий перегляд у шкільній медіатеці «Бібліотек@- територія» Фотосушка «Бібліотека в об'єктиві»	30.09	Шкільний бібліотекар
2	Івент до Дня української писемності. Тиждень української писемності (за окремим планом) Фразеологічний турнір Батл ораторів	08.11-12.11	Вч.укр.мови, кл.керівники, бібліотекар
3	Віртуальна виставка у шкільній медіатеці до Дня Героїв Небесної Сотні «Майдан: збереження та увічнення пам'яті»	18.02	Зав.медіатекою
4	До Міжнародного дня рідної мови. Тиждень рідної мови «З рідним словом міцніше держава» - виставка - презентація новинок сучасної літератури -Квест- батл вчителів і учнів «Мовознавча країна» -крафтова майстерня лепбуків	21.02-25.02	Вч. Української мови бібліотекар
5	До Всеукраїнського дня вишиванки: Фотоілюстрована виставка «Барвистий світ вишиваний»	.05	Зав. бібліотекою

Робота з підручниками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Своєчасно (до 01.09) забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.	Серпень - вересень	Завідуюча медіатекою
2	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників.	Вересень Жовтень	Завідуюча медіатекою
3	Продовжувати комплектувати фонд шкільних підручників.	Протягом року	Завідуюча медіатекою
4	Замовлювати необхідні підручники для НУШ на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти.	Згідно наказу Міністерств а освіти України	Завідуюча медіатекою
5	Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих.	За потребою	Завідуюча медіатекою
7	Проводити різноманітні заходи та бібліотечні уроки інформаційної грамотності.	Протягом року	Класні керівники, Завідуюча медіатекою
8	Провести повну інвентаризацію фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях.	Травень - червень	Завідуюча медіатекою

Підвищення кваліфікації.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами.	Протягом року	Завідуюча медіатекою
2	Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень у дитячих міських бібліотеках	За потребою	Завідуюча медіатекою
3	Спілкуватися з шкільними бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід .	Протягом року	Завідуюча медіатекою
4	Брати участь у бібліотечних тренінгах		Завідуюча медіатекою