

06-01



Затверджую

Директор школи

Н.О. Люба

**План роботи бібліотеки
ЗОШ І – ІІІ ступенів
с. Личківці
на 2024 – 2025 навчальний рік**

1. Завдання і напрями роботи на 2024- 2025 навчальний рік

Усвідомлюючи сучасний розвиток освіти, впровадження нових технологій навчання і виховання, бібліотека **ЗОШ І - ІІІ** ступенів с. Личківці визначила у своїй діяльності пріоритетні напрями функціонування, а саме:

- підвищення інформаційної освітньої, культурологічної,виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій бібліотеки;
- як найповніше забезпечення читацьких інтересів;
- формування фонду підручників, який би відповідав потребам загальноосвітньої школи;
- підвищення бібліотечної культури учнів через систему бібліотечно-бібліографічних уроків;
- координація дій шкільної бібліотеки з учнями, педагогами, батьками щодо популяризації книги, задоволення інформаційних потреб книго користувачів;
- забезпечення демократичного доступу книго користувачів до інформацій;
- набуття шкільною бібліотекою статусу культурно бібліотечного центру, центру дозвілля та особистісного спілкування;
- зміцнення матеріальної бази, шляхом формування тематичних картотек і списків літератури.

Шкільна бібліотека продовжуватиме будувати свою діяльність на принципах гуманізму, демократизму, інтелектуального, морального і фізичного розвитку учня, поширенні інформаційної культури, створенні у школі культури книг як джерела знань, мудрості духовних цінностей, перебуваючи у постійному пошуку вирішення проблем реформування змісту діяльності шкільної бібліотеки, насичуючи її новими технологіями, прагнучи до переорієнтації шкільної бібліотеки в інформаційний центр із забезпечення навчального - виховного процесу.

Формування національної свідомості учнів, виховання любові до рідної землі, готовності до праці в ім'я України, передачі молодшому поколінню надбань нашого народу, багатств духовної культури залишається головним завданням Личківської шкільної бібліотеки.

Поряд з цим шкільна бібліотека буде першим помічником розширенні світогляду учнів, оволодінні програмовим матеріалом, у збагаченні знань основ наук, засвоєнні соціального досвіду українського народу.

Дбати, щоб книга і бібліотека органічно увійшли в життя учнівського і педагогічного колективів, стали надійним помічником у вихованні громадянина України.

**2. Вивчення та формування читацьких інтересів учнів,
пропаганда фондів бібліотеки, популяризація літератури**

№ п/п	Зміст роботи	Дата проведення	Примітки
1	Аналіз читацьких формулярів і читання учнів (2 - 9 класи)	в кінці семестру	
2	Екскурсії до бібліотеки шкільної учнів 1 класу сільської учнів 2 класу бібліотеки ОТГ учнів 5 класу і всіх бажаючих	вересень жовтень червень	
3	Складання рекомендаційних списків літератури	від потреб читачів	
4	Участь у предметних тижнях, місячниках, акціях	відповідно до заг. шк. пл.. роботи	
5	Організація постійно діючої календарної виставки - «Від літа до зими» - «Від зими до літа»	I семестр II семестр	
6	Організація тематичних переглядів літератури і жанрового різновиду фондів - «Скарбниця пригодницьких книг» - «Найстаріші книги нашої бібліотеки» - «Новорічний калейдоскоп» - «Поетичне різнобарв'я» - «Історія в художній прозі»	Вересень - жовтень Листопад - грудень Січень - лютий Березень - квітень Травень - червень	
7	Організація ювілейних літературних виставок	протягом року	

3. Довідково бібліографічне та інформаційне обслуговування

№ п/п	Зміст роботи	Дата проведення	Примітки
1	Хвилинки інформації – нових надходжень підручників і методичної літератури - цікавих публікацій	після кожного завозу щомісячно	
2	Бібліотечно - бібліографічні уроки	відповідно до плану проведення бібл. – бібліог. уроків	
3	Ведення куточка повідомлень бібліотечно - бібліографічної інформації та цікавих фактів	протягом року	
4	Бібліографічні огляди літератури	1 раз в 2 місяці	

4. Організація книжкового фонду

№ п/п	Зміст роботи	Дата проведення	Примітки
1	Комплектування, обробка фонду і ведення облікової документації	Від завозу	
2	Редагування алфавітного каталогу	Протягом року	
3	Проведення благодійної акції «Подаруй бібліотеці книгу»	Лютий	
4	Робота «Книжкової лікарні»	Червень	
5	Вилучення і списання застарілих та зношених видань	Осінні канікули	
6	Інвентаризація бібліотечних фондів	Травень	

5. Робота по обслуговуванню учнів

№ п/п	Зміст роботи	Дата проведення	Примітки
1	Видача підручників і посібників	До 5.09	
2	Організація бібліотечних заходів	протягом року	
3	Місячник шкільної бібліотеки	жовтень	
4	Організація «Тижня книги»	Весняні канікули	
5	Організація вікторин, диспутів, конкурсів - конкурс малюнків та ілюстрацій до улюблених казок - конкурс книжкових закладок - конкурс супер обгорток	протягом року березень вересень травень	
6	Індивідуальні бесіди - про прочитані книги - при записі в бібліотеку - про читацькі потреби	протягом року	

6. Обслуговування педагогів і класних керівників

№ п/п	Зміст роботи	Дата проведення	Примітки
1	Підбір матеріалів для відкритих уроків, виховних годин, масових заходів	Протягом року	
2	Індивідуальна інформація про нові надходження	Протягом року	
3	Виготовлення плакатів, вивісок, написів для навчально - виховної роботи	Від потреб педагогів	

7. Робота з батьками

№ п/п	Зміст роботи	Дата проведення	Примітки
1	Бесіда з батьками першокласників про бережливе ставлення до навчальної книги, про правила користування бібліотекою	День знань	
2	Тематична виставка «Для вас, батьки»	вересень	
3	Випуск інформаційного листа	II семестр Батьківські збори	