



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Корсунь-Шевченківської
гімназії №5 з початковою школою

_____ Т.М. Степанова

**ПЛАН РОБОТИ
ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ
на 2026-2027н.р.**

Структура плану:

- 1. Аналіз роботи бібліотеки за 2025 - 2026 навчальний рік.**
- 2. Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки у 2026-2027 навчальному році.**
- 3. Інформаційно-бібліографічна робота.**
- 4. Робота з читачами.**
 - 4.1 Обслуговування читачів.**
 - 4.2 Індивідуальна робота з читачами.**
- 5. Робота з бібліотечним фондом підручників та виховання дбайливого відношення до книги.**
- 6. Популяризація літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом.**
- 7. Робота з активом бібліотеки.**
- 8. Робота з педагогічним колективом освітнього закладу.**
- 9. Менеджмент і маркетинг бібліотеки.**

**Звіт про роботу шкільної бібліотеки
Корсунь-Шевченківської гімназії № 5 з початковою школою
за 2025–2026 навчальний рік**

Шкільна бібліотека є скарбницею знань та інформації. Вона сприяє гармонійному розвитку особистості, формує прагнення до пошуку інформації, її свідомого осмислення, розвиває навички систематизації, аналізу та критичного оцінювання інформаційних джерел.

Основними завданнями бібліотекаря є: зацікавлення учнів читанням, формування вмінь працювати з книгою та розуміти прочитане, виховання інформаційної культури, надання бібліотечно-бібліографічних знань, допомога педагогам у забезпеченні освітнього процесу та створення умов для всебічного розвитку майбутнього громадянина України засобами бібліотеки.

Бібліотека здійснює свою діяльність відповідно до Положення про шкільну бібліотеку та вимог освітнього процесу закладу освіти.

Одним із найважливіших завдань є якісне та своєчасне забезпечення учнів підручниками. Для його виконання здійснюється облік, обробка, розміщення та збереження підручників, а також ведеться робота з каталогом бібліотеки.

Станом на червень 2026 року фонд шкільної бібліотеки налічує 9512 примірників, з них:

* художня та галузева література – 5253 примірники;

* підручники – 4259 примірників.

Постійно проводиться робота з вилучення застарілих і зношених підручників, галузевої та художньої літератури.

Одним із засобів поповнення книжкового фонду є добродійна акція «Подаруй книгу бібліотеці». Завдяки їй фонд бібліотеки поповнився 80 примірниками книг.

Цього року гімназію відвідала талановита мисткиня Валерія Володимирівна Кришовська, яка подарувала шкільній бібліотеці збірки власних поезій. Також учні гімназії мали змогу побувати на зустрічі з дитячою письменницею, авторкою та виконавицею пісень, громадською діячкою і волонтеркою Світланою Василівною Кас'яненко. Вона презентувала свої книги для дітей, а учні отримали можливість придбати цікаву дитячу літературу.

Працюючи з учнями, бібліотека сприяє вихованню ввічливості, культури спілкування, доброзичливості, емоційної чуйності та любові до книги. Кожне відвідування бібліотеки є нагодою зацікавити дітей не лише книгою, а й книжковими виставками, бесідами, новою інформацією та цікавим спілкуванням.

Заходи, які проводилися в бібліотеці протягом 2025–2026 навчального року, були спрямовані на розвиток читацької культури, формування емоційного сприйняття художніх творів, виховання моральних цінностей, розвиток творчого мислення та збагачення духовного світу учнів.

З метою популяризації читання були оформлені тематичні виставки літератури, присвячені визначним подіям та пам'ятним датам, біля яких проводилися огляди та бесіди:

- * «Здоровим бути модно»;
- * До Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні;
- * До Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту;
- * До Дня Гідності та Свободи;
- * До Дня пам'яті жертв Голодомору;
- * До 40-х роковин Чорнобильської катастрофи «Чорнобиль — біль України»;
- * До Дня українського козацтва;
- * «Т. Г. Шевченко. Мнемотаблиці до віршів»;
- * До Тижня безпеки дорожнього руху;
- * До Всесвітнього дня казки;
- * До Всесвітнього дня дитячої книги та роковин від дня народження Ганса Крістіана Андерсена;
- * Викладка-інформація до роковин В. М. Сергієнка — журналіста, борця за незалежність і свободу України;
- * Виставка літератури «Весна, що не стала російською» (до початку АТО 14 квітня 2014 року);
- * До Дня пам'яті та примирення.

Протягом року було організовано та проведено такі заходи:

- * екскурсії до бібліотеки для учнів початкових класів;
- * бібліотечні уроки;
- * тематичні бесіди та огляди літератури;
- * майстер-класи;
- * посвята в читачі для учнів 1-х класів;
- * свято української хустки для учнів 3–4-х класів.

Щороку в закладі проводиться Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек. У 2025 році він проходив під гаслом «Рідна мова — наша зброя і наш оберіг!».

У межах місячника були проведені такі заходи:

- * бібліотечний урок «Козацькому роду нема переводу»;
- * інтерактивна дошка «Соловейко мови»;
- * бібліотечний урок «Квітник рідної мови»;
- * майстер-клас «Закладинка-олівець»;
- * бібліотечна вежа «Мої улюблені прочитані книжки»;
- * флешмоб «Час читати — час знати!»;

* виставка літератури «Скарбниця українського слова».

Ефективною формою інформування учнів і педагогів є книжкові виставки нових надходжень:

* «Нові надходження»;

* «Новинки в шкільній бібліотеці».

Бібліотечний фонд систематично поповнювався та впорядковувався. Протягом року проводилася робота з обліку, збереження та ремонту підручників і художньої літератури. Було здійснено перевірку стану підручників, організовано акцію «Живи, книго!», проводився контроль за їх збереженням.

Усі проведені заходи спрямовані на досягнення спільної мети — формування згуртованої, освіченої читацької спільноти, об'єднаної українською книгою, національними цінностями та любов'ю до читання.

Головні завдання та пріоритети на 2026–2027 н.р.

У сучасних умовах розвитку освіти, впровадження концепції Нової української школи, цифрової трансформації суспільства та викликів, пов'язаних із воєнним станом в Україні, діяльність шкільної бібліотеки набуває особливого значення як інформаційного, культурного та освітнього центру закладу освіти. Бібліотека покликана не лише забезпечувати учасників освітнього процесу необхідними інформаційними ресурсами, а й сприяти формуванню громадянської свідомості, розвитку читацької культури, медіаграмотності, емоційної стійкості та навичок навчання впродовж життя.

У 2026–2027 навчальному році робота шкільної бібліотеки буде спрямована на реалізацію таких пріоритетних завдань:

1. Забезпечення якісного бібліотечно-інформаційного супроводу освітнього процесу шляхом своєчасного забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками, навчальною, довідковою та методичною літературою відповідно до вимог Нової української школи.
2. Розвиток бібліотеки як сучасного інформаційно-освітнього простору, що поєднує традиційні книжкові ресурси з цифровими технологіями, електронними бібліотеками, освітніми платформами та сучасними формами роботи з користувачами.
3. Формування національної ідентичності, громадянської відповідальності та патріотичної свідомості учнів через популяризацію української книги, мови, культури, історії та героїчного сьогодення українського народу.
4. Сприяння розвитку критичного мислення, інформаційної та медіаграмотності здобувачів освіти, формування навичок безпечної роботи з інформацією, протидії дезінформації та дотримання принципів академічної доброчесності.
5. Підтримка психологічного благополуччя учасників освітнього процесу через використання елементів бібліотерапії, популяризацію літератури, що сприяє розвитку емоційного інтелекту, життєстійкості, оптимізму та віри у власні сили.
6. Створення безпечного, комфортного та інклюзивного бібліотечного середовища, яке сприятиме саморозвитку, творчій самореалізації та змістовному дозвіллю дітей і молоді.
7. Популяризація читання як важливого чинника особистісного розвитку підвищення читацької активності учнів.

3. Інформаційно-бібліографічна робота

Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1. Поповнення довідково-бібліографічного фонду (ДБФ) сучасними довідковими виданнями	Протягом року	Адміністрація, бібліотекар
2. Надання бібліографічних довідок	Систематично	Бібліотекар
3. З метою виявлення читацьких інтересів проводити: - рекомендаційні бесіди; - бесіди про прочитане;	Систематично	Бібліотекар

- анкетування		
4. Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів за допомогою бібліотечних зайнять.	Протягом року	Бібліотекар, актив, вчителі
5. Організація книжкових виставок та тематичних полиць: - нових надходжень; - до визначних дат і подій; - тематичних; - персональних;	Протягом року	Бібліотекар
6. Оформлення інформаційного дайджесту «Календар знаменних і пам'ятних дат» (події та літературні ювілеї місяця)	Протягом року	Бібліотекар
7. Проведення інформаційних, бібліографічних оглядів нової літератури, підручників: - на педагогічних радах; - робочих нарадах	Протягом року	Бібліотекар
8. Інформаційне забезпечення педагогічних рад (списки та огляди літератури)	Протягом року	Бібліотекар
9. Інформування користувачів бібліотеки про нові надходження: - інформаційні години; - експрес-інформації	По мірі надходження 1 раз на півріччя	Бібліотекар

4. Робота з читачами

№ п/ п	Назва технологій та заходів	Термін	Відповідальний
1.	Оформлення наочної інформативної бази бібліотеки.	вересень	Бібліотекар
2.	Затвердження графіка роботи бібліотеки та ознайомлення з ним користувачів бібліотеки.	вересень	Бібліотекар
3.	Складення системи обслуговування учнів: • індивідуальне консультування читачів при виборі книги: ○ рекомендаційні бесіди; ○ бесіди про прочитане; ○ індивідуальні консультації біля книжкових виставок; ○ абоненти індивідуальної інформації - групове обслуговування читачів з уже сформованим інтересом при виборі книг: • рекомендаційні списки, літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми	Вересень протягом року при записі протягом року протягом року протягом року	Бібліотекар
4.	Вивчення та задоволення інформаційних потреб читачів.	протягом року	
5.	Регулярно проводити бесіди з читачами про правила користування та правила читання в шкільної бібліотеки.	протягом року	Бібліотекар

6.	За гнучким графіком проводити масові заходи та бібліотечні заняття, ББЗ з використанням інноваційних технологій Проводити рейди – перевірки підручників та інформувати про новинки.	протягом року	Бібліотекар, актив
----	---	---------------	--------------------

4.1. Обслуговування читачів

№	Назва заходів та технологій	Термін	Відповідальний
1	Обслуговування читачів на абонементі та в читальному залі. Організація обслуговування	Протягом року	

	у канікулярний період		
2	Організація системи інформаційної діяльності бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар
3	Розкриття інформаційних ресурсів фонду бібліотеки : • екскурсії до бібліотеки; • оформлення наочності • ознайомлення з книжковими ресурсами бібліотечного фонду • визначення актуальних тем сучасності та розкриття інформаційних вітрин.	Вересень Постійно	Бібліотекар Бібліотекар
4	Індивідуальні рекомендації учням щодо опрацювання необхідної літератури для виконання творчих наукових робіт	Систематично	Бібліотекар, вчителі-предметники
5	Наочна інформаційна діяльність: тематичні інформаційні стенди, перегляди, виставки та інше - «Виставка однієї книги»; -«Прочитай сам, зацікав товариша»; - «Зупинись на хвилинку – подивись на новинку»; - «Виставка книг-ювілярів ».	Постійно протягом року	Бібліотекар
6	Проведення групових інформаційних заходів за планом бібліотеки з метою поширення обізнаності користувачів про різноманітність інформаційних ресурсів.	Систематично	Бібліотекар
7	Індивідуальний супровід участі здобувачів освіти у конкурсах, акціях, Інтернет-семінарах, міських та шкільних конкурсах та проектах.	Протягом року	Бібліотекар

8	Проведення: бібліографічних оглядів літератури; презентацій книг, літературних вікторин, годин цікавих повідомлень; турнірів ерудитів, інформаційних хвилинок, усних журналів, читацьких олімпіад та інших традиційних і новітніх технологій щодо популяризації книги й читання	Протягом року	Бібліотекар, класні керівники, педагог-організатор
9	З метою популяризації вітчизняної книги й читання проводити моніторинг читацького попиту на книги українських авторів серед учнів 5-9 класів	Протягом року	Бібліотекар, психолог

4.2. Індивідуальна робота з читачами

№	Назва заходів та технологій	Термін	Відповідальний
1	Проведення індивідуального консультування читачів при виборі книги: - рекомендаційні бесіди; - бесіди про прочитане; - реклама книги; - консультації біля книжкових виставок. - консультації з пошуку інформації у Інтернет	Систематично	Бібліотекар
2	Виявлення читацьких інтересів, проведення бесід, складання індивідуальних списків читання.(за замовленням)	Постійно	Бібліотекар
3	Аналіз читацьких формулярів «Що читаємо, як читаємо». Моніторинг відвідування бібліотеки.	Грудень Травень	Бібліотекар
4	Проведення бібліографічних індивідуальних консультацій: - рекомендаційні списки літератури; - тематичні бесіди з визначеної теми.	постійно	Бібліотекар

5. Робота з бібліотечним фондом підручників та виховання дбайливого відношення до книги.

№	Назва заходів та технологій	Термін	Відповідальний
1.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду (згідно з Інструкцією)	Протягом року	Бібліотекар
2.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Бібліотекар
3.	Зміна шифрів фонду літератури на інші таблиці бібліотечної класифікації УДК.	Протягом року	Бібліотекар
4.	Вилучення з фондів: ● застарілих видань; ● загублених читачами книг; ● з інших причин ● складання актів, ● вивіз макулатури, ● здача актів до бухгалтерії; ● робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року (по узгодженню з бухгалтерією)	Бібліотекар
5	Поповнення бібліотечного фонду підручниками, художньою, методичною літературою відповідно до потреб користувачів. Акція «Подаруй бібліотеці книгу»	Протягом року Жовтень - лютий	Бібліотекар, адміністрація, класні керівники
6	Здійснювати аналіз придатних для використання підручників і посібників та порівнювати їх з реальною потребою учнівського контингенту. Тримати зв'язок з методкабінетом, школами району щодо комплектування фонду підручників	Протягом року	Бібліотекар, РМК
7	Вчасна організація доставки та видачі підручників учням	Протягом року	Бібліотекар
8	Внесення до електронної бази підручників нових надходжень	По мірі надходження нових	Бібліотекар

		підручників	
9	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	До 01.06. 2027 року	Бібліотекар

10	Пошук додаткових джерел комплектування фонду бібліотеки (спонсори, волонтери, акції)	Протягом року	Бібліотекар
11	Робота з фондом підручників: • організація видачі підручників; • організація повернення підручників; • оформлення нових надходжень; • робота з відшкодування втрачених книжок	Вересень Травень Протягом року	Бібліотекар Бібліотекар
12	Організація роботи по збереженню навчальної книги у класах: визначення відповідальних за перевірку стану підручників, оформлення відомостей або формулярів на отримання підручників,	Вересень - Травень	Класні Керівники
	заповнення паспортів, з метою ідентифікації книг наприкінці року.		
13	Заходи по збереженню фонду: • рейди перевірки стану підручників; • робота Книжкової лікарні при поверненні книг до бібліотеки.	І раз на семестр Травень	Класні керівники
14	Замовлення підручників на наступний навчальний рік через систему «Курс «Школа»	За наказом МОН	Бібліотекар
15	Робота з «курсом Школа» по проведенню інвентаризації бібліотечних фондів підручників, введення додаткових даних. зміни контингентів.	За потребою	Бібліотекар

6. Популяризація літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Примітка
1.	Перереєстрація читачів на 2026-2027 навчальний рік		Бібліотекар
2.	Викладка літератури «Спорт – стиль життя!»	07 – 11.09	Бібліотекар
3.	Індивідуальні роботи з читачами: рекомендаційні списки літератури, бесіди про прочитану книгу	вересень	Бібліотекар
4.	Вересневі зустрічі у бібліотеці. Правила поведінки у бібліотеці.	вересень	Бібліотекар
5.	Бесіда «Правила користування книгою»	вересень	Бібліотекар
6.	Гра – подорож «У країні книголюбів»	вересень	
7.	День миру: «Пазли єдності»	21.09	Бібліотекар
8.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	30.09	Бібліотекар
9.	Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек.(за окремим планом)	Жовтень	Бібліотекар
10.	Літературна вікторина «Чи знаєш ти казки?»	Жовтень	Бібліотекар
11.	Виставка «Українські письменники -дітям».	Жовтень	Бібліотекар
13.	Літературно -пізнавальна година «Україна – моя Батьківщина»	жовтень	Бібліотекар
14.	Книжкова виставка «Україна: історія, культура, люди»	жовтень	Бібліотекар

15	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	09.11	Бібліотекар
16	Патріотична полицка «Моя Україна»	листопад	Бібліотекар
17	Книжкова виставка. День Гідності та Свободи України.	21.11	Бібліотекар
18	День пам'яті жертв Голодомору.	листопад	Бібліотекар
19	«Пишаємося вами...» виставка до Дня Збройних Сил України	06.12.	Бібліотекар
20	День української хустки - історія, традиції та картинки...	07.12	Бібліотекар
21	«Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань.»	Грудень	Бібліотекар
22	Огляд «Книги для зимових канікул». Вікторина «Зимові історії».	Грудень	Бібліотекар
23	Виставка «Зимова книжкова заметіль»	Грудень	Бібліотекар
24	Бібліотечний урок «Книга живе на полиці»	січень	
25	Гра «Впізнай казку за ілюстрацією»	січень	Бібліотекар
26	Виставка «Книга єднає покоління»	січень	бібліотекар
27	День Соборності України. Буктрейлер до книги "Битва за Соборність"	22.01.	https://youtu.be/AdsnTZbzqU?si=NFwaxJNkMrW291Xg
28	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	27.01.	Бібліотекар
29	День затвердження державного прапора України (відео інформація)	28.01	https://youtu.be/zpTzxaIXJE?si=1lZca8ZCF-6iSqHm
30	День пам'яті героїв Крут.	29.01.	Бібліотекар
31	Всесвітній день читання в голос	03.02	Бібліотекар
32	«Казковий калейдоскоп»	лютий	бібліотекар
33	Гра- конкурс «Найкращий знавець казок»	лютий	бібліотекар

34	Державне свято «День єднання»	16.02	бібліотекар
35	«Герої не вмирають» _ День пам'яті Героїв Небесної Сотні.	20.02	бібліотекар
36	Міжнародний день рідної мови. Тематична полиця «Рідна мова солов'їна»	21.02.	Бібліотекар
37	«Війна» - страшне слово. Презентація	22.02	https://vseosvita.ua/library/prezentatsiia-povnomasshtabne-utorhnennia-rosii-v-ukrainu-650272.html
38	Книжкова виставка «Шевченко – художник слова».	Березень	Бібліотекар
39	Знайомство з дитячими виданнями творів Тараса Шевченка	березень	бібліотекар
40	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Бесіди, огляди книг, гучні читки.	Березень Квітень	Бібліотекар
41	Вікторина «Знавці природи»	Квітень	Бібліотекар
42	Виставка «Природа- наш спільний дім»	квітень	бібліотекар
43	Інформаційна година «Екологічні проблеми сучасності»	квітень	Бібліотекар
44	До Всесвітнього дня книги – книжкова акція «Книга збирає друзів»	23.04.	Бібліотекар
45	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.04.	Бібліотекар
46	День пам'яті та примирення. Виставка-дослідження «І буде пам'ять вічно жити про дні ті легендарні» (до Дня пам'яті та примирення, присвячених пам'яті жертв Другої світової війни) Виставка-реквієм "І пам'ять про війну нам книга оживляє".	08-09.05.	Бібліотекар. Актив, організатор , вчителі

47	День сім'ї. «Моя сім'я-моя гордість»	15.05.	Бібліотекар
48	Виставка «Пам'ять поколінь».	Травень	бібліотекар
49	Підбиття підсумків читацької активності учнів.	Травень	Бібліотекар
50	«Тиждень поверненої книги» -Експрес-інформація по класах про боржників бібліотеки. - повернення книжок . - відшкодування втраченої літератури	Травень	Бібліотекар

7. Організація довідково-бібліографічного апарата, пропаганда бібліографічних знань.

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Спланувати проведення занять по пропаганді бібліотечних знань з використанням інноваційних технологій, групові форми роботи, інтерактивні технології, проектна методика.	Вересень	Бібліотекар
2.	Поповнення і впорядкування каталогу і картотек: • «Картотека передового педагогічного досвіду»; • «Картотека з національно- патріотичного виховання»; • Картотека журнально-газетних статей «Початкова школа»; • «Мій рідний край»; • «Картотека підручників»; • «Картотека нових надходжень».	Протягом року	Бібліотекар
3.	Консультативні години «Робота з картотеками».	За необхідністю	Бібліотекар
4.	Пояснення учням правил користування ДБА.	За необхідністю	Бібліотекар Актив бібліотеки

5.	Бібліографічні огляди літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят.	Протягом року	Бібліотекар
----	--	---------------	-------------

8. Робота з педагогічним колективом освітнього закладу.

№	Назва заходів та технологій	Термін	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечення інформаційних потреб педагогічних працівників : 1.Методичні рекомендації на допомогу вчителям 5-7 класів (за новими програмами НУШ 2. Методичні рекомендації для педагогічних працівників з порядку організації та початку 2026-2027 навчального року.	Серпень Вересень	Бібліотекар	
2	Інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад: - Підготовка інформаційних списків літератури за темою педради. - Оформлення тематичних презентацій	Протягом року	Бібліотекар	
3	Надання сервісних послуг щодо організації роботи з веб сайтами педагогічним працівникам.	Протягом року	Бібліотекар	
4	Проведення індивідуального інформування педагогічних працівників.	Постійно	Бібліотекар	
5	Інформаційне забезпечення підготовці та проведення предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекар	
6	Методична допомога з організації роботи по збереженню підручників у	Протягом року	Бібліотекар актив	

	класах.			
7	Інформаційний супровід педагогічних працівників при проведенні масових заходів, атестації, конкурсах та проектів	Протягом року	Бібліотекар	

9. Менеджмент і маркетинг бібліотеки

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідає
1.	Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бібліотекар
2.	Формування та підтримка позитивного іміджу бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар
3.	Прогнозування перспективних потреб користувачів	Протягом року	Бібліотекар
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	За потребою	Бібліотекар
5.	Звіт про одержану навчальну літературу	Протягом року	Бібліотекар
6.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів).	Протягом року	Бібліотекар
7.	Розширення асортименту послуг, що надаються користувачам за рахунок розвитку інноваційної діяльності бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар
8.	Впровадження прогресивних методів та форм роботи, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших шкіл.	Протягом року	Бібліотекар

