

Затверджено

на засіданні педагогічної ради

1 вересня 2021 р., протокол №1

Директор школи _____ Валентина
ІКЛЕНКО

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

бібліотеки

КЗО «Арбузинська загальноосвітня школа І-ІІІ ст. №2

ім.Т.Г. Шевченка

**Арбузинської селищної ради Миколаївської області»
на 2021-2022 навчальний рік**

Основні завдання та напрямки діяльності бібліотеки

Престиж, привабливість, важливість і потрібність бібліотеки безпосередньо залежать від переліку та якості послуг і комфортних умов, які вона надає користувачам. Ефективне забезпечення інформаційних потреб користувачів залежить від чіткого планування роботи, заходів та послуг, які надаються впродовж навчального року. Свою діяльність шкільна бібліотека проводить згідно з планом роботи, який є складовою частиною плану навчально-виховної роботи школи і затверджується директором навчального закладу. Бібліотека – структурний підрозділ школи, основна мета якого - забезпечення навчально-виховного процесу інформацією.

Свою діяльність бібліотека спрямовує на популяризацію книг серед дітей, формування їхнього світогляду, реальну допомогу кожній дитині в задоволенні особистих читацьких інтересів, потреб, запитів. Книга – постійне джерело знань, надбаних людством протягом багатьох віків, головний засіб навчання. Спілкування з книгою допомагає оволодіти певною сумою знань, засвоїти досвід попередніх поколінь, прилучає до культурних надбань та цінностей рідного народу, його звичаїв та традицій, формуванню компетентностей з академічної доброчесності.

Важливу роль відіграє шкільна бібліотека в засвоєнні шкільної програми, організації навчальної діяльності та дозвілля дітей.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітки</i>
1.	<i>Організація інформаційно-маркетингової діяльності</i>			
1.1	Аналіз забезпечення навчальними програмами, підручниками та навчальними посібниками учнів навчального закладу на 2021 – 2022 н.р. Підготовка відповідної документації.	Серпень	Бібліотекар	
1.2	Екскурсія для 1 класу до бібліотеки «Юні читайлики».	Вересень	Бібліотекар	
1.3	Перереєстрація читачів, виявлення їх інтересів до певних тем, інформаційних потреб	Вересень	Бібліотекар	
1.4	Вивчення і задоволення інформаційних потреб читачів	Вересень	Бібліотекар	
1.5	Звірка читацьких формулярів зі списками учнів по класах та списком працівників школи.	Вересень	Бібліотекар	
1.6	Аналіз читацьких формулярів: «Що читаємо? Чим цікавимось?»	Жовтень	Бібліотекар	
1.7	Проведення загальношкільних рейдів «Стан збереження підручників».	Один раз на три місяці	Бібліотекар	
1.8	Обрати відповідальних за збереження підручників по класах.	Вересень	Бібліотекар	

1.9	Регулярно проводити колективні та індивідуальні бесіди з читачами про «Правила поведінки в бібліотеці»	Протягом року	Бібліотекар	
1.10	<i>З метою залучення читачів до бібліотеки:</i> – поповнити фонд новими виданнями; – популяризація фонду засобами книжкових виставок, оглядів, масових заходів	Протягом року	Бібліотекар	
2.	<i>Індивідуальна робота з читачами – учнями</i>			
2.1	Обслуговування читачів на абонементі	Протягом року	Бібліотекар	
2.2	<i>Бесіди щодо виховання бережливого ставлення до книги:</i> «Як обрати книгу до душі» «Як берегти книгу» «Роль книги в житті людини»	Протягом року	Бібліотекар	
2.3	Рекомендаційні бесіди з учнями під час видачі літератури	Протягом року	Бібліотекар	
2.4	Індивідуальне інформування учнів з категорії «Обдаровані діти»	Протягом року	Бібліотекар	
2.5	<i>Бібліографічні консультації та бесіди:</i> рекомендаційні бесіди; бесіди про прочитане; реклама книги; консультації біля книжкових виставок	Протягом року	Бібліотекар	

2.6	<i>Залучення нових читачів:</i> · екскурсії до бібліотеки; · пояснення учням правил в бібліотеці; · ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар	
3.	<i>Співпраця бібліотекаря з вчителями</i>			
3.1	<i>Спільна робота бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:</i> - організація видачі – прийому підручників разом з класними керівниками 1 – 11 класів; - організація постів бережливих у класах.	Серпень Травень Вересень	Бібліотекар, кл.керівники	
3.2	<i>Інформаційне забезпечення вчителів – предметників у їх моніторинговій діяльності:</i> - випуск інформаційного бюлетеня про нові надходження підручників, програмової та методичної літератури; - індивідуальне інформування вчителів – предметників про новинки літератури та статті з періодичних видань; - проведення оглядів літератури за тематикою педрад; - приймати участь у педрадах; - інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад.	Протягом року	Бібліотекар	
3.3	Робота з ліквідації заборгованості підручників;	Протягом року	Бібліотекар	
4.	<i>Масова робота</i>			

4.1	«День відкритих дверей» для батьків, учнів, вчителів	Вересень	Бібліотекар	
4.2	«Улюблені книжки» – перегляд літератури	Вересень	Бібліотекар	
4.3	Акція «Подаруй книгу бібліотеці» (до Всеукраїнського дня бібліотек)	Вересень	Бібліотекар	
4.4	Тиждень шкільної бібліотеки «Нам книга відкриває всі світи»	Жовтень	Бібліотекар	
4.5	Презентація творчості Йосиповича Студинського (1868–1941). (Український літературознавець, мовознавець, фольклорист, педагог, громадський діяч, доктор філології,) до 150 – річчя від дня народження	Жовтень – Листопад	Бібліотекар	
4.6	<i>Бібліотечні ігри, вікторини:</i> – «Світ казок» – «У світі української літератури»; – «З чого складається книга» – «Вічний живий голос» (за творчістю Лесі Українки)	Протягом року	Бібліотекар	
4.7	<i>Цикл літературних годин з серії «Книги – ювіляри року»:</i> 100 – річчя «Пригоди Тарзана в джунглях» Едгара Райса Берроуза до 70 – річчя «1984» Джорджа Оруелла до 65 – річчя «Володар кілець» Дж. Р. Р. Толкіна	Протягом року	Бібліотекар	
4.8	«О, слово рідне, хто без тебе я», усний журнал до Дня української мови й писемності	Листопад	Бібліотекар	

4.9	«Добро починається з тебе», тренінгові заняття до Всесвітнього дня доброти	Листопад	Бібліотекар	
4.10	«Не дай СНІДу шансу», інформаційна година	Грудень	Бібліотекар	
4.11	Флешмоб «З Україною в серці» (до дня Соборності України)	Січень	Бібліотекар	
4.12	Виставка фотоматеріалів «Історичні факти про Революцію Гідності». Демонстрація книги.	Лютий	Бібліотекар	
4.13	Бібліотечні читання «Герої не вмирають» (до дня Героїв Небесної Сотні)	Лютий	Бібліотекар	
4.14	Тиждень читання «Поради Читайлика» (для учнів 1 – 4 класів)	Березень	Бібліотекар	
4.15	Конкурс «Кращий читач – 2022»	Квітень	Оргкомітет	
4.16	Читання віршів до визначних дат по творчості письменників	Протягом року	Бібліотекар	
	Організація книжкових виставок			
	«О, спорт. Ти мужність, ти натхнення» (до дня фізичної культури і спорту)	Вересень	Бібліотекар	

	«Цих днів не згасне слава» (до дня визволення України від фашистських загарбників)	Жовтень	Бібліотекар	
	.«Мова моя Барвінкова» (до дня української писемності та мови)	Листопад	Бібліотекар	
	«Сучасні захисники України» (до дня Збройних сил України)	Грудень	Бібліотекар	
	«Голокост – трагічна сторінка» (до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту)	Січень		
	«Ніколи знову ... » (до дня героїв Небесної Сотні)	Лютий	Бібліотекар	
	«Поезія – душі перлина» (до Всесвітнього дня поезії)	Березень	Бібліотекар	
	«Наш чорний біль» (до дня Чорнобильської трагедії)	Квітень	Бібліотекар	
	«Чарівна сила вишиванки»	Травень	Бібліотекар	
	Оформлення тематичних полиць			
	Готуємось до ДПА та ЗНО.	Протягом року	Бібліотекар	
	На допомогу вчителю.			
	У світі професій.			

	Творчі роботи учнів школи.			
	Небесна Сотня в пам'яті жива.			
	Чорнобиль—чорний біль Житомирщини.			
	Запалимо свічку (голодомор)			
	Пам'ять живе (голокост)			
	. Україна – моя Батьківщина!			
	Т. Г Шевченко – великий Кобзар.			
	Фізична культура			
	<i>Оформлення тематичних папок</i>			
	«Письменники рідного краю» «Здоровий спосіб життя» «Всесвітній день книги» «Я не захворію!»· «Наша творчість» «Війна – страшне слово»	Протягом року		

5	<i>Ведення довідково-бібліографічного апарату</i>			
5.1	Оформлення картотеки читацьких формулярів у зв'язку з переоформленням класів.	Вересень	Бібліотекар	
5.2	Оформлення «Зошиту-обліку підручників»	Вересень	Бібліотекар	
5.3	Редагування картотеки читацьких інтересів.	Протягом року	Бібліотекар	
5.4	Аналітико – синтетична обробка матеріалів тематичних папок. <i>Ведення картотек:</i> - хрестоматійних творів - картотека індивідуального інформування	Протягом року	Бібліотекар	
5.5	Поновлення матеріалу на стендах: «Бібліотека інформує» «Куточок читача»	Протягом року	Бібліотекар	
6	<i>Довідково – бібліографічне обслуговування</i>			
6.1	<i>ДБО учнів, вчителів:</i> - постійне надання педагогічному колективу інформації про нові методичні й практичні дослідження, що стосуються галузі; - інформування вчителів, учнів про новинки літератури; - ведення інформаційного куточка для вчителів, учнів.	Протягом року	Бібліотекар	

6.2	Виконання бібліотечних довідок: тематичних, адресних, фактографічних.	Протягом року	Бібліотекар	
6.3	Інформаційний супровід проблеми, над якою працює педагогічний колектив	Протягом року	Бібліотекар	
7	Формування бібліотечного фонду. (Комплектування. Розташування. Списання)			
7.1	Ведення обліку бібліотечного фонду	Протягом року	Бібліотекар	
7.2	Облік, технічна обробка та розміщення нових надходжень навчальної літератури.	Протягом року	Бібліотекар	
7.3	Комплектування фонду періодичними виданнями.	Листопад	Бібліотекар	
7.4	Актування надходжень періодичних видань	Січень	Бібліотекар	
7.5	Вивчення складу бібліотечного фонду, аналіз його використання	Протягом року	Бібліотекар	
7.6	Щорічна інвентаризація бібліотечних фондів навчальної літератури	Квітень	Бібліотекар	
7.7	Підготовка підсумкового звіту про інвентаризацію бібліотечного фонду навчальної літератури	Квітень	Бібліотекар	

7.8	Оформлення звіту про рух книжкового фонду	Травень	Бібліотекар	
7.9	Інформування педагогічного колективу та відділу освіти про результати інвентаризації	Травень	Бібліотекар	
7.10	Відбір літератури на списання	Квітень	Бібліотекар	
7.11	Документальне оформлення списання вилучених із бібліотечного фонду непридатних для подальшого використання навчальних видань.	Квітень	Бібліотекар	
8	<i>Збереження бібліотечного фонду</i>			
8.1	Ремонт літератури (за необхідності).	Протягом року	Бібліотекар	
8.2	Проведення знепилювання книжкового фонду. Кожний останній день місяця – санітарний день	Протягом року	Бібліотекар	
8.3	Проведення бесід щодо бережливого ставлення до книги, підручника: «Правила поведінки при роботі з підручником», «Ціна підручника»,	Протягом року	Бібліотекар	
8.4	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників	Протягом року	Бібліотекар	
9.	<i>Робота з активом читачів</i>			

9.1	Залучити до активу бібліотеки учнів з кожного класу.	Протягом року	Бібліотекар	
9.2	Робота з боржниками.	Протягом року	Бібліотекар	
10	<i>Робота з батьками</i>			
10.1	Виступи на батьківських зборах про збереження навчальної літератури.	Жовтень	Бібліотекар	
10.2	Популяризація літератури для батьків з питань сімейного виховання та владнання конфліктів в сім'ї	Протягом року	Бібліотекар	
10.3	Інформація про нову літературу для батьків.	Протягом року	Бібліотекар	
11	<i>Підвищення кваліфікації. Організаційно-методична робота</i>			
11.1	Оперативне ведення бібліотечної документації.	Протягом року	Бібліотекар	
11.2	Обмін досвідом з працівниками шкільних бібліотек.	Протягом року	Бібліотекар	
12	<i>Організація роботи бібліотеки з питань зміцнення матеріально-технічної бази бібліотеки</i>			
12.1	Забезпечення заходів щодо збереження фонду бібліотеки та її майна.	Протягом року	Бібліотекар	