

«ПОГОДЖУЮ»

Заступник директора НВК
з навчально-виховної роботи
Соколюк Т.І.

_____ 2020 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор НВК
Лесюк О.М.

_____ 2020 р.

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ НА *2020-2021* НАВЧАЛЬНИЙ РІК



2020 р.

ЗМІСТ

1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2019-2020 навчальний рік.
2. Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки у 2020-2021 навчальному році.
3. Заходи за розділами:
 1. Робота з читачами.
 2. Організація книжкових фондів і каталогів.
 3. Впровадження УДК.
 4. Масові заходи з популяризації літератури.
 5. Робота з активом бібліотеки.
 6. Робота ДБА.
 7. Робота з педагогічним колективом.
 8. Робота з батьками.
4. Додаток 1. План заходів бібліотеки щодо посилення національно-патріотичного виховання здобувачів освіти та учнівської молоді.
5. Додаток 2. План заходів по впровадженню універсальної десятикової класифікації в практику роботи бібліотеки.
6. Додаток 3. План роботи Активу бібліотеки.
7. Додаток 4. Календар дат.

Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2019-2020 навчальний рік

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

У 2019-2020 навчальному році робота бібліотеки була побудована згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР, наказу МОН України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ», постанов Кабінету Міністрів України, відповідних наказів Департаменту освіти Івано-Франківської облдержадміністрації, відділу освіти Снятинського району, Кулачківського НВК.

Робота бібліотеки 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 бібліотеки у 2019-2020 навчальному році спиралася на вирішення завдань по інформаційному забезпеченню навчально-виховного процесу та здійснювала інформаційно-бібліографічний супровід впровадження Державних стандартів освіти, переходу до Нової української школи.

Бібліотекар Джаман О.А. протягом року здійснювали системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу; удосконалювали традиційні й нові бібліотечні технології; забезпечували можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів; використовували різні форми проведення масових та інформаційних заходів. Саме тому бібліотека 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 1 семестру 2019-2020 навчального року бібліотекар продовжувала формування бібліотечного фонду, який відповідав би за змістом освітнім, виховним та інформаційним потребам, а також забезпечував бібліотечне обслуговування учнів та вчителів. За цей період бібліотека одержала художньої та галузевої літератури у кількості 110 примірників, 9 книг за рахунок акції «Подаруй книгу бібліотеці»; 2 примірники – Орфографічний словник, 1-4 класи; Книговидача за 1 семестр 2019-20 навчального року склала - 183, на кінець навчального року – 58 (у зв'язку з дистанційним навчанням). На кінець 2019-2020 навчального року фонд художньої літератури налічує _____ примірників, підручників – _____ примірників (на суму _____ грн.), читачів – _____ учнів та вчителів.

Наша бібліотека продовжуватиме свою діяльність у всіх напрямках, за якими працює НВК.

Основні показники роботи шкільної бібліотеки:

Основні показники	Навчальний рік	
	2018-2019	2019-2020
Кількість учнів в школі		
Всього читачів		
Всього читачів учнів		
% читачів		
Кількість відвідувань		

Книговидача		
Фонд підручників		
Видано підручників		

Були визначені конкретні форми інформування кожної категорії читачів з урахуванням їхніх потреб. Продовжувалося формування довідково-інформаційного фонду, були підготовлені виставки «Кидай мишку – бери книжку!», «Знайомтесь – нові книги!», «Українська книга – дітям!», «Прочитав сам – зацікав товариша», «День бібліографії», «Книжкова алея», «Ці книги про все на світі», книги яких з зацікавленістю розглядали та читали учні.

Певна робота проводилася бібліотекарем щодо популяризації літератури та медіа ресурсів, з цією метою були сформовані тематичні викладки книжного фонду, такі як: «24 серпня – День незалежності України», «Герої завжди поміж нас», «Прикарпаття у моєму серці», «Абетка здоров'я», «Правові знання – підліткам», «Сім'я та школа – дві могутні сили виховання», «БЖД та правила дорожнього руху», «Пожежна безпека» тощо.

Протягом навчального року бібліотекар постійно розширювала бібліотечно-інформаційні послуги на основі вдосконалення традиційних і засвоєння нових бібліотечних форм і методів роботи, введення в роботу новітніх технологій (комп'ютерні презентації, слайд-шоу, квести, віртуальні виставки, виставка-подорож, бібліошопінг, інтернет-марафон, букслем, бібліофлешбек, проект, гра-блуканина тощо). Щомісяця оформлялася експрес-інформація «Інформаційний час», підготовлені виставки до ювілейних дат (письменників, видатних людей, міжнародних днів). Усього було оформлено 67 яскравих книжково-ілюстративних виставок, викладок, полицок, експрес-інформацій.

Діяльність шкільної бібліотеки у 1 семестрі 2019-2020 навчального року була спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї. Особлива увага приділялася широкій популяризації української сучасної літератури, літератури з питань освіти, історії і культури українського народу та поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

Отримуючи нову літературу, бібліотекар готувала «Зустріч з новими книгами», організовували відкриті перегляди літератури та періодики «Зупинись на хвилинку – подивись на новинки». На бібліотечно-бібліографічних уроках діти вчилися користуватися книгою і опановували навички спілкування. Проводились бесіди з таких тем: «Основні елементи книги. Книга незвичайна – книга віртуальна» (6 клас), «Безпечний інтернет для дітей та підлітків. Знайомство з блогом бібліотеки» (7, 8 класи), «Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань».

Є багато форм і методів виховання культурної людини, прищеплення любові до книги і одна із них – прищеплення школярам навичок бібліотечно-бібліографічної грамотності. У популяризації основ бібліотечно-бібліографічних знань використовувалися найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, практичні заняття, повідомлення учнів, різні види змагань, конкурсів. Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі - предметники активно сприяли формуванню цих навичок: завдання з будь-якого предмета подавались так, що учні були змушені звертатися до словників і довідників, особливо вчителі географії, математики, хімії, української мови. Пробудженню інтересу до довідкової та науково-популярної літератури сприяло використання таких форм позакласної роботи, як олімпіади, конкурси, тематичні уроки та свята.

З метою розвитку творчого потенціалу всього суспільства і кожної людини зокрема, творчих обдарувань особистості та надання їй можливості проявляти свої нахили і здібності, формування життєвих компетентностей учня, розвитку його як гармонійно розвиненої особистості, сприяння реалізації основних пріоритетів Нової української школи, зокрема,

формуванню покоління, яке здатне вчитися протягом усього життя, продуктивно розв'язувати нагальні проблеми сучасності, розвивати цінності громадянського суспільства на виконання наказів Міністерства освіти і науки України від 12.08.2014 №931 «Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек», який відбувався під гаслом «Бібліотека нової української школи – простір для освітніх можливостей кожного учня».

В рамках місячника підготовлено і проведено такі заходи: випущені 9 інформаційних бюлетенів «Бібліотека Нової української школи – простір для освітніх можливостей кожного учня» та оформлені рекомендаційні списки літератури, присвячені актуальним питанням НУШ.

Проведено ряд заходів у рамках 1 етапу Всеукраїнської акції «Живи, книго!» та Всеукраїнського дня бібліотек: благодійна акція «Книжка в дарунок бібліотеці», «Моє хобі – читання»; створення віртуальної фотогалереї читачів на блозі «Бібліоманія», подорож «Казковий світ бібліотеки» (екскурсія учнів 1-х класів до бібліотеки).

Під час місячника підготовлено і проведено ряд заходів:

- бібліотечний ринг «Суперчитач шкільної бібліотеки» (конкурс читців між учнями 4 класу);
- бібліоперфоманс «Літературні герої у бібліотеці» (серед учнів 8 класу) ;
- виготовлення творчих робіт «Бібліотека Нової української школи» (серед учнів 5 класу);
- конкурс творчих робіт «Шедеври маленьких умільців» (серед учнів 3 класу);
- конкурс малюнків «Я і моя улюблена книжка» (серед учнів 2 класу);
- конкурс стіннівок родинного читання «Я прочитаю тобі книжку» (серед учнів 6 класу);
- інтелектуальний турнір «Україна звияжн» (між учнями 7 класу).

Слід зазначити активну участь бібліотеки у проведенні щорічного Всеукраїнського Тижня дитячої та юнацької книги, метою якого є розкриття потенційних можливостей шкільної бібліотеки, перетворення бібліотеки в джерело освіти і самоосвіти, шкільний бібліотечно-інформаційний центр, центр духовного становлення особистості учня, привернення уваги учнівської, вчительської та батьківської громадськості до проблем бібліотеки, а також залучення підростаючого покоління до книги, як джерела знань, культурних надбань та цінностей українського народу. Учні 6-8 класів брали участь у бібліошопінгу: «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте»; учні 1-9 класів – у Інтернет марафоні: «Літературний вернісаж». Підготовлені рекомендаційні списки (у вигляді буклетів, закладок, презентацій тощо) за темою місячника.

Бібліотекар активно використовувала потенціал сім'ї, батьки учнів беруть участь у навчальному процесі, підтримуючи дитину в реалізації творчих індивідуальних проєктів. Бібліотекар активно використовує різні формати публічних звітів про досягнення учнів із залученням батьків; практикують навчальні завдання, в яких можуть бути використані родинні перекази, історії, реліквії, досвід старшого покоління родини.

Батьки допомагають учням під час їх участі у різноманітних творчих конкурсах: конкурсі стіннівок родинного читання «Я прочитаю тобі книжку», творчих робіт «Шедеври маленьких умільців», малюнків «Я і моя улюблена книжка», створення віртуальної фотогалереї «Творчість читачів» на блозі бібліотеки Кулачківського НВК.

Такі форми роботи надзвичайно результативні. Намагаємося проводити масових заходів якнайбільше, адже це подобається дітям. Зміст цих заходів разом з активом бібліотеки висвітлюємо на блозі, групі НВК у Фейсбук, де зібрано фотоматеріали про хід їх проведення. А це неабиякий стимул для залучення дітей та їх батьків до участі у роботі, яку проводить бібліотечний актив з бібліотекарем.

Партнерство «учень-педагог-батьки-бібліотека» простежується під час проведення загальношкільних свят, конкурсів, тижнів. Активну участь у проведенні цих заходів бере і бібліотека. Готуються виставки літератури та експрес-інформація з предмету для додаткового читання, добирається література для проведення вікторин, брейн-рингів, флеш-мобу, оформлюються виставки альтернативних підручників, проводяться бібліографічні огляди, працює літературно-інформаційний центр: букслом (реклама) «Сам прочитав – зацікавив товариша!», бібліофлешбек «Пам'ятаючи минуле, будуємо майбутнє». Інформаційна робота здійснюється з урахуванням можливостей сучасних технологій

навчання й орієнтується на формуванні особистості школяра з усвідомленою громадянською позицією, системою наукових знань. Тому у своїй роботі бібліотека враховує потреби педагогічних технологій: вікові потреби та індивідуально-психологічні особливості учнів.

Отже, співпраця родини і бібліотеки ґрунтується на взаємоповазі, рівноправному партнерстві. Педагогічний колектив та колектив батьків – це єдиний живий організм, об'єднаний спільною метою, гуманними стосунками та високою відповідальністю.

Треба зазначити, що резерви шкільної бібліотеки в справі інформаційної роботи далеко не вичерпані. Постійний пошук нових, ефективних технологій, прагнення до формування системи інформаційної підтримки освіти, тісний взаємозв'язок і взаємодія з педагогічним колективом буде сприяти утвердженню шкільної бібліотеки як справжнього культурного, інформаційного і освітнього центру, який одержує, зберігає і розповсюджує різноманітні джерела інформації, здатні задовольнити будь-які запити своїх читачів.

Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки у 2020-2021 навчальному році

Невід'ємною складовою науково-освітнього та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

Сьогодні основними завданнями шкільної бібліотеки є:

1. Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу.
2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.
3. Сприяння реалізації концепції Нової української школи, яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчання здобувачів освіти засобами книги вмінно навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.
4. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу
5. Координація роботи шкільної бібліотеки зі школярами, педагогами, батьками в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб книгокористувачів, формуванні в них навичок читання літератури.
6. Виховання у школярів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів.
7. В умовах пандемії Covid-19 приділяти увагу видовищній інформації, що спонукає здобувачів освіти звертатися до книг та пробуджує інтерес до читання; популяризації літератури на інтернет-сервісах.
8. Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення добродійних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».
9. Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і копійке їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі.
10. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам'ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів, творів письменників Запоріжжя, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.
11. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі школи, сприяння зростанню соціальної активності

шкільного бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу шкільної бібліотеки.

І. Робота з читачами

Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Перереєстрація та запис нових читачів.	Вересень – листопад	Бібліотекар
2.	Обслуговування здобувачів освіти, вчителів, батьків.	Постійно	Бібліотекар
3.	Екскурсії до шкільної бібліотеки першокласників «Перша зустріч з бібліотекою».	Жовтень	Бібліотекар
4.	Проведення бесід про правила користування бібліотекою.	За потребою	Бібліотекар
5.	Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів.	Постійно	Бібліотекар
6.	Робота з формулярами читачів.	Постійно	Бібліотекар
7.	Відзначення кращих читачів на святі: «Країна казкова – країна книжкова» (Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги).	Березень, квітень	Бібліотекар
8.	Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.	За планом	Бібліотекар, вчителі
9.	Проведення бібліографічних індивідуальних консультацій для учнів та вчителів.	За потребою	Бібліотекар
10.	Інформаційне забезпечення учнів та вчителів новинками літератури	За потребою	Бібліотекар
11.	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».	За потребою	Бібліотекар
12.	Використання інтелектуальних ігор в позаурочній діяльності для формування компетентного користувача шкільної бібліотеки.	За планом	Бібліотекар

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; • букслем; • консультації біля книжкових виставок.	Постійно	Бібліотекар

2.	Виділити групи читачів за інтересами.	Жовтень	Бібліотекар
3.	Анкетування та аналіз читацьких формулярів учнів 5 класу: «Що читаємо? Як читаємо?».	Січень – лютий	Бібліотекар
4.	Проводити бібліографічні консультації: • рекомендаційні списки літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми.	Постійно	Бібліотекар

Обслуговування читачів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки .	Постійно	Бібліотекар
2.	Залучення нових читачів: • екскурсії до бібліотеки «Перша зустріч з бібліотекою»; • пояснення учням правил користування бібліотекою; • ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки; • використання інтелектуальних ігор в позаурочній діяльності для формування компетентного користувача шкільної бібліотеки; • інформування за допомогою сайту бібліотеки, групи НВК соціальної мережі Фейсбук.	Вересень Постійно	Бібліотекар
3.	Обслуговування читачів протягом року.	Систематично	Бібліотекар
4.	Налагодити індивідуальну роботу з читачами: • тематичні папки за інтересами (для вчителів та батьків); • списки рекомендованої літератури; • рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; • рекламування літератури; • букслем; • бібліофлешбек; • виставка однієї книги; • виставка книг-ювілярів; • експрес-інформація; • робота з формулярами читачів; • виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів; • виготовлення фотоальбому улюблених книжкових героїв.	За потребою Згідно плану роботи на рік	Актив бібліотеки Бібліотекар Класні керівники

5.	Продовження роботи літературно-інформаційного центру: • «Виставка однієї книги»; • «Букслем» (реклама) «Я прочитав – і ти прочитай»; • Інтернет марафон: «Літературний вернісаж»; • Бібліошопінг: «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте». • «Знайомтесь: нові книжки»; • Бібліоперфоменс «Літературні герої в бібліотеці»; • «Рекламування (буктрейлер) книг-ювілярів 2020-2021 років».	За планом	Бібліотекар
6.	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Систематично	Джаман О.А.
7.	Участь у Всеукраїнських конкурсах, акціях, інтернет-семінарах, вебінарах: • Всеукраїнський місячник «Шкільна бібліотека і екологічна просвіта»; • Тиждень дитячої та юнацької книги; • «Зорепад книжкових ідей»; • «Книги-ювіляри 2020-2021 років»; • «Живи, книго!» (в рамках гімназії); • Тощо.	Протягом року	Бібліотекар, Вчителі-філологи, Дитяча бібліотека, Актив бібліотеки

II. Організація книжкових фондів і каталогів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Оформлення передплати на періодичні видання.	Жовтень – листопад	Бібліотекар
2.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Постійно	Джаман О.А.
3.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Джаман О.А.
4.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах (пункт 10 Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників).	Протягом року	Джаман О.А.
5.	Упровадження Універсальної десятикової класифікації в практику роботи бібліотеки.	За планом Постійно	Бібліотекар
6.	Часткова пересистематизація фондів з ББК на УДК.	Протягом року	Бібліотекар
7.	Робота з фондом: • рознесення книг по стелажах; • розміщення згідно таблиць ББК та УДК; • оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!».	Протягом року	Бібліотекар

8.	Вилучення з фондів: • застарілих за змістом видань; • загублених читачами книг; • згідно наказу про декомунізацію; • з інших причин (складання актів, здача актів до бухгалтерії, вивіз макулатури; робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року	Бібліотекар
9.	Комплектування книжкового фонду	Протягом року	Бібліотекар
10.	Робота з фондом підручників: • організація видачі підручників; • організація здачі підручників; • оформлення нових надходжень; • інформування вчителів про надходження нових підручників на стенді «Шкільна бібліотека інформує».	Вересень Травень Протягом року	Джаман О.А.
11.	Визначення в класах відповідальних за збереження підручників.	Вересень	Кл. керівники Бібліотекар
12.	Заходи по збереженню фонду: • рейди перевірки стану підручників; • робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти» (на уроках трудового виховання у 2-4 класах); • індивідуальні бесіди з читачами.	1 раз на семестр Протягом року	Актив бібліотеки Класні керівники Бібліотекар
13.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Джаман О.А.
14.	Залучення учнів та педколективу НВК до участі у внутрішньошкільній акції «Живи, книго!».	Протягом року	Оргкомітет Бібліотекар
15.	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти та Курсі «Школа».	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекар

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	Бібліотекар
2	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників.	Вересень Жовтень	Бібліотекар
3	Продовжувати комплектування фонду шкільних підручників, згідно наказів Міністерства освіти України.	Протягом року	Бібліотекар
4	Систематично вести картотеки підручників за встановленими формами.	Постійно	Бібліотекар

5	Замовляти необхідні підручники для НУШ на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти та Курсі «Школа».	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекар
6	Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих.	За потребою	Бібліотекар
6	Прийняти участь у шкільному етапі акції «Живи, Книго!».	За планом	Бібліотекар Класні керівники
7	Проводити різноманітні заходи та бібліотечні уроки інформаційної грамотності.	Протягом року	Класні керівники, Бібліотекар
8	Провести інвентаризацію фонду підручників та оформити результати в Курсі «Школа».	Травень – червень	Бібліотекар

III. 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	Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полиці: • «Моя Батьківщина – Україна!» • English books • Безпека життєдіяльності • Увага на дорозі! • Пожежна безпека • Для Вас, вчителі! • Книги – помічники в навчанні • тощо	Протягом року	Бібліотекар
3	Оформлювати тематичні книжкові полиці: • До першого уроку • Знайомтесь, новинки! • Українська книга – дітям • Правові знання – підліткам • «Подаруй книгу бібліотеці!» • До ювілейних дат • Книги-ювіляри 2020-2021 років • «Прочитав сам, зацікав товариша» • Виставка однієї книги • «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

	• «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте!» • тощо		
4	Бібліотечні уроки, квести, подорожі, вікторини: • Бібліотечний ринг «Суперчитач шкільної бібліотеки». • Українознавча шифро-гра «Україна писанкова». • Бібліоподорож для першокласників «Казка вчить, як на світі жить». • Гра в асоціації «Європейська Україна: місця, локації та пам'ятки». • Гра-блуканина «Україна музейна». • Аргумент-гра «Шевченко - супергерой». • Мовознавче свято «Ти наше диво калинове». • Турнір «Знавці української мови». • Гра-презентація «Браття наши меньшие». • Літературний конкурс «Сказочные джунгли Киплинга».	За планом	Бібліотекар Вчителі-філологи Класні керівники
6	Бібліотечні уроки інформаційної культури: • Віртуальна екскурсія «Заповідними стежками світу». • ЕкоДень у бібліотеці «Екологічне асорті». • «Безпечний інтернет для дітей та підлітків. Знайомство з блогом бібліотеки «Бібліоманія». • «Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань. Медiateка на блозі бібліотеки.» • «Електронні бібліотеки на допомогу навчанню.»	За планом	Бібліотекар Вчителі-філологи Класні керівники
7	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».	Постійно	Бібліотекар
8	Бібліографічні огляди до ювілейних дат та різноманітних свят.	За планом	Бібліотекар

IV. Робота з активом бібліотеки

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки.	Вересень – жовтень	Бібліотекар Педагог-організатор
2	Проводити в бібліотеці засідання активу щодо популяризації книги та довідково-бібліографічного апарату	Щоквартально	Бібліотекар Актив бібліотеки

	бібліотеки, реклами книги, збереження підручників.		
3	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекарі Педагог-організатор
4	Залучити актив до роботи: • з ремонту книг; • щодо роботи з боржниками; • щодо збереження навчальної літератури у класах; • з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; • щодо залучення учнів до читання.	Протягом року	Актив бібліотеки Бібліотекар
5	Практичне заняття «Робота з каталогом».	Зимові канікули	Бібліотекар
6	Заходи по збереженню фонду підручників: • рейди перевірки стану підручників; • оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами на стенді «Шкільна бібліотека інформує».	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекар
7	Участь у Всеукраїнських заходах: • Місячник «Шкільна бібліотека і екологічна просвіта»; • Тиждень дитячої та юнацької книги.	За планом	Актив бібліотеки Бібліотекар

VI. Робота з педагогічним колективом НВК

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»), які надійшли до бібліотеки із ТВО Олександрівського району, шляхом акції «Подаруй книгу бібліотеці!».	Постійно	Бібліотекар
2.	Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників .	За потребою	Бібліотекар
3.	Підготовка анотованих списків літератури для вчителів-предметників.	За потребою	Бібліотекар
4.	Брати участь у педрадах, семінарах, ШМО та РМО.	Протягом року	Бібліотекар
5.	Поповнювати куточок періодичних видань для вчителя.	Протягом року	Бібліотекар
6.	Поповнювати картотеки на допомогу виховному процесу в гімназії:	Протягом року	Бібліотекар

	• «Картотека національно-патріотичного виховання»; • НУШ; • Класному керівнику.		
7.	Поповнювати матеріалами раніш оформлені картотеки.	Постійно	Бібліотекар
8.	Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються.	Постійно	Бібліотекар
9.	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекар
10.	Допомога у виборі літератури педколективу НВК при проведенні масових заходів.	За потребою	Джаман О.А.
11.	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	За потребою	Джаман О.А.

VII. Робота з батьками

Шкільна бібліотека допомагає батькам у вихованні в учнів любові до книги та культури читання, а батьки в свою чергу, надають допомогу у збереженні шкільних підручників.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Поповнювати у бібліотеці куточок «Бать-ківська абетка».	Протягом року	Джаман О.А.
2	Проводити консультації з батьками по ре-монту книг та збереженню навчальної літератури .	Протягом року	Джаман О.А.
3	Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей.	Протягом року	Джаман О.А.
4	Продовжувати поповнювати папку для батьків «Читання і бібліотека у житті вашої дитини».	Протягом року	Джаман О.А.
5	Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та учнів (до дня бібліотек).	30 вересня	Джаман О.А.
6	Інтерактив для батьків «Читаємо, щоб зрозуміти».	Січень	Бібліотекар
7	Підготувати інформаційно-бібліографічний список літератури «Виховання сучасного молодшого школяра».	1 семестр	Бібліотекар
8	Поповнювати сторінки блогу бібліотеки «На допомогу батькам та учням».	Протягом року	Джаман О.А.

VIII. Підвищення кваліфікації.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами.	Протягом року	Джаман О.А.

5	Спілкуватися з шкільними бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід .	Протягом року	Джаман О.А.
6	Підвищувати професійний рівень: брати активну участь у фахових вебінарах.	Протягом року	Джаман О.А.