

План роботи

бібліотеки Буського ОЗЗСО 1-111 ст. №1

2021--2022 н. р.

ПЛАН РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

**Основні показники
за 2020/2021н. р.**

*Фонд літератури*_____16664 (+9672 підр.)

*Кількість книговидач(д.)*_____21(947110)

*Книгозабезпеченість*_____37

*Відвідуваність*_____21390

*Оборотність*_____0.7

*Відвідуваність за день*_____20

*Кількість читачів*_____584(520)

**2021/2022 н.р.
(орієнтовні показники)**

*Відвідуваність за день*_____20

*Кількість книговидач*_____21

*Кількість читачів*_____515+53+12=680(з них 1кл. – 46)

*Проведення масових заходів*_____

*Бібліографічне обслуговування*_____

*Огляди.бесіди*_____32

*Списки, плани*_____41

*Каталоги, картотеки*_____6

*Довідки*_____72

Основні напрями роботи

У відповідності до вимог часу, враховуючи сучасний стан роботи бібліотеки, визначаються такі пріоритетні завдання на 2021/2022 н.р.:

- **використання у роботі новітніх бібліотечних технологій ;**

автоматизованої інформаційно-бібліотечної системи «МАРК-SQL»
електронної бази даних підручників шкіл громади
сайту школи
сайту бібліотеки школи
створення електронних версій джерел інформації
використання (дистанційне навчання) Viber, Messenger та ін..
здіяяти у роботі тексти «нової природи», технології ДР та ін..
- **систематична робота зі збереження, розширення книжкового фонду;**
- **підвищення бібліотечної, інформаційної культури школярів;**
- **оновлення змісту, форм і методів індивідуальної та масової роботи з читачами;**
- **забезпечення підручниками, задоволення потреб учителів у методичній, а учнів - у художній, довідковій літературі;**
- **координація роботи бібліотеки зі школярами, педагогами, батьками в популяризації книги**
- **сприяння громадянському, духовному та інтелектуальному становленню користувачів.**

***1.Вивчення, формування та задоволення читацьких потреб
у книгах та інформації.***

№п\п	Зміст	Клас	Термін виконання	Виконавці
1.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.		вересень	бібліотекар
2.	При перереєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби,провести бесіду про правила користування бібліотекою.		вересень	бібліотекар
3.	Провести анкетування на тему «Моя улюблена книга»	1-4 5-6 7-8 9-11	грудень січень лютий березень	бібліотекар кл. керівники
4.	Зробити індивідуальні та групові аналізи читання літератури учнями.	1-11	квітень-травень	бібліотекар
5.	Провести захист читацьких формулярів	1-4 5-6 7-8	Квітень Березень березень	Бібліотекар, Вихователь уч. молоді, актив
6.	Розпочати роботу з переходу на використання таблиць УДК Проаналізувати попит на літературу з,1 і 2 розділів УДК, програмних творів.	5-7 9-11	листопад	бібліотекар
7.	Виділити окрему групу учнів - користувачів зі слабкою технікою читання Робота з інклюзивними дітьми (за планом)	2-4	Вересень Протягом року	Бібліотекар Класоводи Бібліотекар Пом.учител
8.	Скласти плани,тематичні списки читання для груп користувачів за за інтересами Налагодити індивідуальну роботу: -активізувати роботу з окремими групами користувачів за інтересами «Новітні інформаційні технології» «Зроби сам» «Рідне слово»	5-11 вчит.	вересень	бібліотекар

2.Інформаційно-бібліографічна роботи

№п/п	Зміст	Клас	Термін виконання	Виконавці
1.	Екскурсія до шкільної бібліотеки «Знайомство з бібліотекою»	1	1 вересня	Бібліотекар класоводи
2.	Провести цикл покласних бесід «Зустрічі у бібліотеці»: 1.Читач у бібліотеці» 2.Як берегти книгу» 3.Як читати книгу» 4.Самостійний вибір книги 5.Каталоги- які вони бувають 6.Моя улюблена книга 7.Як вибирати книгу	1-7	Протягом року	Бібліотекар актив
3.	Робота з довідково –бібліографічним апаратом (крім каталогів) 1. Як користуватися енциклопедіями. 2. 2.Як користуватися словниками	5-6	Протягом року січень	бібліотекар
4.	Оформити наочність з культури читання, правил користування каталогами,карто-теками: виставки: «Нові книги» «Наш календар» «Прочитайте разом з дітьми»		Протягом року	бібліотекар
5.	Вести картотеку виконаних довідок з визначенням запропонованих джерел		Протягом року	бібліотекар
6.	Провести бібліотечні уроки, бесіди: 1.Автор та ілюстратор книги. 2.Як правильно читати книгу та вести щоденник читача. 3.Розглянемо книгу уважно (Структура книги,автори,худ.-ілюстратори) 4.Твій підручник- добра, розумна книга 5.Прочитай сам - збережи для товариша 6.Довідники, словники, енциклопедії – твої помічники у повсякденному житті 7.Картотека статей 8.Як підібрати книги з заданої теми 8.Основні елементи книги (Титульний лист ,зміст, ілюстрація)_ 10.Історія книги (Початок книгодрукуван-	5-8	Протягом року	Бібліотекар актив

	ня і розвиток книжкової справи)			
7.	Проводити Дні інформації нових надходжень Вивішувати інформаційні вісники «Твій підручник», «Новинки літератури» Проводити бібліографічні огляди до знаменних та пам'ятних дат. Оформити тематичні виставки для учнів-користувачів «Моя Україна «Чарівний світ казки «Світ дітей «Зелений світ «Цікадинки «Пульс планети «Твій друг книга «Роде наш красний «Лицарі українського духу «З народного джерела «На допомогу шкільній програмі «Наші святині «Я і світ «Син народу «В гармонії з природою «Таїна слова Тематичні полицки: «Пригоди.Подорожі.Фантастика. «Новітні інформаційні технології	1-2 9-11 5-8 9-11 8-9 9-11 6-11 7-8 9-11	Протягом року Протягом року	Бібліотекар бібліотекар
9.	Скласти списки літератури для позакласного читання літератури для дітей з інклюзією	2-11	вересень	Бібліотекар Кл. керівники
10	Вкласти теки газетно-журнальних матеріалів: «Літературна світлиця «Тека захисника Вітчизни «Молодіжні організації «Відкриття.Пошуки,Знахідки.	5-11 9-11 5-11	Протягом року	бібліотекар
11	Започаткувати цикл показчиків крає знавчої бібліографії: -скласти біобібліографічний показчик «І.Савчин - патріот.письменник, краєзна-вець» «Літературна Бущина»		Вересень п.р.	бібліотекар

12	Поновлювати сайт бібліотеки (довідки.бібліографія.методичні матеріали)		листопад- травень	бібліотекар
----	---	--	----------------------	-------------

3. Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом

№п/п	Зміст	Клас	Термін виконання	Виконавець
1.	Взяти участь у проведенні загальношкільних заходів: -Свято першого дзвоника. Знайомство з бібліотекою	1	1 вересня	Бібліотекар класоводи
2	-Проведення предметних «Тижнів...» (Згідно з планом – забезпечення бібліографічними та методичними матеріалами, оформлення виставок) -Тиждень толерантності -Свято,приурочене до Дня вчителя -Свято казки -Заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІД -Новорічні свята -Шевченківські дні -Урочистості до Дня матері Місячники: Флешмоб «Ми читаємо Шевченка»	1-11 1-11 1-11	Протягом року	Бібліотекар Класні кер. бібліотекар
3.	Допомагати класним керівникам у проведенні виховних годин: (б/г допомога за планом)- -	5-11	Протягом року	Бібліотекар Кл. керівн.
4 а) б)	Провести: -Тиждень бібліотеки» -«Тиждень книги»	1-11	27.09-1.10 квітень	Бібліотекар Кл. керівн. актив
5.	-Операція «Живи, книго!» (за окремим планом)	1-11	Протягом року	Бібліотекар Кл. керівн. актив
6. а) б)	Свята: -«Посвячення першокласників у читачі» -«Конкурс книжкових ерудитів»	1-4	2 семестр 1 семестр	Бібліотекар Класоводи актив
7. а)	Бібліографічні огляди: -«Усвіті цікавого»	6-7	Жовтень	бібліотекар

б)	-«Наша мова-солов'їна»	8	листопад	
8. а)	Бесіди за творами: -народознавча бесіда «Котилася селом Коляда» (За кн.. Г. Маковій «Затоптаний цвіт» - -	3-4	січень	бібліотекар
9.	Години повідомлень: -«Світ і я у ньому»	10	грудень	бібліотекар
10. а) б)	Уроки: -доброті «Збережемо природу і здоров'я» -екології «Екологічні проблеми і сучасна молодь»	8-9 11	лютий березень	бібліотекар
11. а) б	Вікторини з використанням доповненої реальності: -«Чи знаєш ти творчість Вс. Нестайка?» - «Книга і час»	6 9		бібліотекар
12.	Диспути: -«Твоє щастя залежить від тебе» (за кн.. Дж.Павела) -«Справжній друг: а що це означає?»	5-6	травень	Бібліотекар Кл. керівн.
13.	Веселі перерви: - «Котилася торба»	1-4	вересень	бібліотекар
14.	«Бібліотечні посиденьки»	6-7 8-9	1 семестр 2 семестр	бібліотекар
15.	Літературна година «Письменники рідного краю»	9	листопад	бібліотекар
16.	Святкова лінійка «Кращий читач шкільної бібліотеки-2020»	1-11	травень	Бібліотекар актив
17.	Захист читацького формуляру	6-7	квітень	Бібліотекар актив
18.	Презентація новинок сайту »Видатні люди Бущини»			Бібліотекар Прац. ЦРБ
19.	Зустрічі у бібліотеці. - «Видавництво Старого лева»» -	9-11	жовтень	Бібліотекар. ЦРБ
20	Квест з використанням КТ «Відшукай улюбленого героя»	4	вересень	Бібліотекар актив

4.Бібліотека – педагогам

№п/п	Зміст	Термін виконання	Виконавці
1.	З метою якнайповнішого ознайомлення педколективу школи з фондами бібліотеки -тісно співпрацювати з методичним кабінетом школи: згідно з тематикою педрад, педагогічних читань підібрати літературу для їх проведен-ня і ознайомити з нею користувачів	Протягом року	бібліотекар
2.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин,виховних заходів)	Вересень січень	бібліотекар
3	Проводити огляд педагогічних журналів та газет	щоквартально	Бібліотекар
4.	Систематично поповнювати картотеку газет-но-журнальних статей для вчителів		
5.	Інформувати педагогів про новинки літерату-ри («Нові книги»)		
6.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про важливість читання, відповідальність за збереження книг	За планом	Бібліотекар Кл. кер.
7.	Разом з вчителями скласти списки програм-них та рекомендованих творів.виходячи з ви-мог програм та наявності книг у бібліотеці.	вересень	Бібліотекар вчителі
8.	Зробити покласні аналізи читання та ознайо-мити з ними директора школи, класних керівників.	1 семестр 2 семестр	бібліотекар
9.	Оформити: - виставку «Новинки методичноїлітератури» - теку «Основні документи про школу»	Вересень Протягом року щоквартально	бібліотекар

	- систематичні бібліографічні списки «Для вас, педагоги»		
--	--	--	--

6. Організація книжкових фондів

№п/п	Зміст	Термін виконання	Виконавці
1.	Комплектування документів на всіх видах носіїв інформації: -перегляд книговидавчих каталогів. -поточне комплектування за джерелами інформації Доукомплектування: -звернути увагу на формування фонду ЕНІ -оформлення замовлень на придбання документів	Протягом року Вересень травень	бібліотекар
2.	Облік документів, що надійшли до бібліотеки: -вести інвентарний та сумарний облік бібліотечного фонду -вчасно оформляти документацію на нові надходження та регулярно звіряти її з бухгалтерією. -вести чіткий облік видачі документів	Протягом року	бібліотекар
3.	Технічна обробка документів: -систематично, в міру надходження документів. проводити їх шифрування згідно з уточненими Таблицями УДК.	Протягом року	бібліотекар
4.	З метою організації бібліотечного фонду регулярно слідкувати за: -правильністю розстановки документів, згідно уточнених таблиць ,робота з УДК -розстановкою документів (нових надходжень і тих, що повернули користувачі) -систематичним відбором застарілих, дублетних, непрофільних документів	Протягом року	бібліотекар
5.	Створити фонд підручників з числа тих, які не видані учням через незначну кількість	жовтень	бібліотекар
6.	Приймати взамін загублених документів лише ті, які потрібні бібліотеці.		

7.	Слідкувати за 100% вчасним поверненням документів до фонду бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар актив
8.	Проводити санітарні дні	щомісяця	бібліотекар
9.	Вивчити якісний склад книжкового фонду (окремі розділи) Оголосити акцію «Подаруй книгу бібліотеці» та підвести її підсумки на урочистій лінійці. Оформити виставку подарованих видань.	1 семестр Вересень 2 семестр	бібліотекар

7. Робота з фондом підручників.

№п/п	Зміст	Термін виконання	Виконавці
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на основі чого зробити замовлення на їхнє отримання	Вересень травень	бібліотекар
2.	Виступ-інформація на нараді вчителів про стан забезпечення підручниками учнів школи	вересень	бібліотекар
3.	Використовуючи ОФ, забезпечити підручниками всіх учнів	вересень	бібліотекар
4.	Провести видачу підручників через класних керівників та актив бібліотеки	Серпень-вересень	бібліотекар
5.	Провести покласні бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	вересень	Бібліотекар актив
6.	Систематично вести «Картотеку підручників»	Протягом року	бібліотекар
7.	Забезпечити розміщення підручників у книгосховищі відповідно до вимог	Протягом року	бібліотекар
8.	Розробити чіткий план руху наявних підручників за класами. Підготувати інформацію про його виконання.	Вересень травень	бібліотекар
9.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень.	Протягом року	бібліотекар
10.	Вилучити і списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих в заміन загублених	грудень	бібліотекар
11.	Організувати огляд-конкурс на краще збереження підручників під девізом «Живи. книго!». Підготувати наказ. Заходи (Окремий план)	Протягом року	Бібліотекар Актив Кл. керівники

8. Робота бібліотеки з активом та творчими об'єднаннями школярів.

№п/п	Зміст	Термін виконання	Виконавці
1.	Оформити наказ про створення активу бібліотеки	вересень	бібліотекар
2.	В кожному класі вибрати актив, який би відповідав за збереження підручників і допомагав бібліотекарю в роботі по популяризації книги.	вересень	Бібліотекар Кл. керівн.
3.	Скласти план проведення засідань активу бібліотеки	вересень	Бібліотекар актив
4.	На загально батьківських зборах продемонструвати книжкову виставку «Такими ми були – такими ми стали»	травень	актив
5.	Залучити актив до таких робіт: -ремонт книг -робота з боржниками -чергування в бібліотеці -допомога з видачею підручників, з доставкою літератури -залучення учнів до читання, до проведення масових заходів	Протягом року	

	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. Скласти списки членів гуртків. Для них розробити: -бібліографічні ,рекомендаційні списки літератури -плани читань -огляди-бесіди про нові надходження літератури	Жовтень листопад	бібліотекар
--	--	-----------------------------------	--------------------

9. Краєзнавча робота бібліотеки.

№п/п	Зміст	Термін виконання	Виконавці
1.	Влаштувати книжкові виставки на теми: - «Із джерел рідної землі» - «А коріння їхнє з Буська» - «Літературними стежками Бущини»	жовтень квітень п/р	Бібліотекар ,актив
2.	Зібрати теки журнально-газетних матеріалів: - «Видатні діячі Бущини» - «Буськ у вирі століть»	п/р	Бібліотекар, актив
3.	Продовжити роботу над створенням краєзнавчої картотеки.	п/р	бібліотекар
4.	Підготувати довідки на теми: - «Вони прославили наш край» - Січові стрільці на Бущині» - Буськ у житті сестер Байко» та ін.. за запитам користувачів	Вересень грудень	бібліотекар

5.	Провести б/г урок краєзнавчої тематики: - «ДБА з питань краєзнавства»	вересень	бібліотекар
6.	Підготувати ДБМ та ІБМ: - Підбірку б/г довідок про видатних людей краю - б/г показчики: а)»Будитель Галицької землі» б)І. Савчин – патріот,письменник,краєзнавець»	п/р	бібліотекар
7	Взяти участь у проведенні - регіонального форуму краєзнавців-літописців-2020(онлайн) - проєкті «Літературний десант» - в районних заходах»Літопис рідного краю»	п/р	Бібліотекар актив
8.	Провести б/г огляди,перегляди літератури: - «І древній,і юний Буськ» - «Екологія міста:проблеми та їх вирішення»	Вересень квітень	
9.	Провести інформаційну годину та презентації творчості місцевих авторів - «Вони творять і живуть на Бущині»	п/р	Бібліотекар
10.	Провести нетрадиційні краєзнавчі заходи: <i>краєзнавчий мікс «Наша історія літературними стежками»,</i> <i>краєзнавче пізнавальне перехрестя «Бущина читає Шашкевича»»,</i> <i>історико-краєзнавчий пазл «Славетні імена в історії міста»</i> <i>Краєзнавчий флешмоб «Дайте води!»</i> Провести краєзнавчу годину «Цікаві куточки рідного Буська»	Жовтень Січень Лютий Вересень Жовтень	Бібліотекар, Кл. кер. Бібліотекар 7-а кл.

10.Підвищення кваліфікації

№п/п	Зміст	Термін виконання
1.	Систематично підвищувати свій професійний рівень: -підтримувати тісний зв'язок з ЦПРПП та ЦБ громади (Ознайомлення з новинками у бібліотечній роботі, дослідження у галузі бібліотекознавства та бібліографії,інновації у педагогіці)	П.р.

	-пройти курси підвищення кваліфікації при ЛОШПО,онлайн курси при УБА та ВУМ -	вересень листопад грудень
2.	Систематично читати бібліотечну пресу,виписати журнал «Шкіль на бібліотека»	
3.	Зібрати теку « Цікавинки бібліотечної роботи»	
4.	Ширше застосовувати у роботі бібліотеки АІБС «МАРК-SQL» Розширити роботу по створенню бази даних підручників. Освоювати нові форми роботи в онлайн- форматі.	
5	Використовувати у роботі тексти «нової природи» та ін.. новітні засоби та технології для роботи з читачами.	