**8.3. План роботи шкільного бібліотекаря**

Ганнівський ліцей

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН**

**РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ**

**БІБЛІОТЕКИ**

2022-2023 навчальний рік



**Зміст**

1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2021-2022 н. р.

2. Основні напрями роботи бібліотеки у 2022-2023 н. р.

3. Організація інформаційної - маркетингової діяльності.

4. Моніторинг розвитку інформаційних потреб та самоосвітній діяльності учнів.

5. Формування та збереження бібліотечного фонду літератури згідно з освітянськими задачами школи.

6. Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та виховання дбайливого відношення до книги.

7. Виховання інформаційної культури школярів, інформаційно-бібліографічна робота

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

9. Популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу .

10.Робота з активом бібліотеки

11. Робота з батьками, педагогічним колективом.

12.Підвищення професійної компетентності.

1. **Аналіз роботи шкільної бібліотеки**

**у 2021-2022 навчальному році**

Шкільна бібліотека — це скарбниця інформації в школі, фундамент освіти і самоосвіти. Головна функція її — зробити інформацію доступною. Своїми методами і засобами роботи вона допомагає здійснювати єдину для школи державну програму освіти і виховання дітей. Найголовніше завдання бібліотекаря – прищеплення учням любові до книги, вміння користуватися нею та швидко орієнтуватися в інформаційному просторі. Шкільна бібліотека є структурним підрозділом школи, 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 2021-2022 навчальному році бібліотека працювала над проблемою «Роль шкільної бібліотеки у формуванні читацьких компетентностей школярів».

Бібліотекар протягом року здійснювала системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнню 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 шкільна 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 2021-2022 навчального року були оформлені такі книжкові виставки: «Це моя Україна - це моя Батьківщина!»; виставка - фотовернісаж «Краса рідного краю»; виставка - дискусія «Слава козацька не вмре, не поляже»; «Шкільний підручник –книга ділового читання»; виставка «Інноваційні технології, методи та методики роботи з особливими дітьми»; «Українське свято: обряди і традиції»; виставка - галерея «Україна моя вишивана»; виставка - книжкові оплески «Світова велич Кобзаря»; виставка - пам'ять «Подвиг народу –подвиг безсмертя»;

Тематичні полиці:

**-** «Пам'ятаємо героїв», «Мова –душа народу»; «Дзвони нашої гіркої пам’яті» ; «Соборна –сила України»; «Моя велична Українська мово!»; «Чорнобиль –не має минулого часу».

Тематичні папки:

«Голодомор», «Українські народні звичаї», «Закон, право, мораль», «Національна символіка України», «Про шкідливі звички», «Дитина в автономній ситуації, де чатує небезпека», «Шануємо тебе, рідна мово», «Спорт - всім», «Шануймо хліб», «9 травня - «Поради батькам», «Поради читачам», «У світі професій», «Письменники», «Веселі загадки», «Рекомендаційні списки».

    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 показники роботи шкільної бібліотеки:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основні показники** | **Навчальний рік** | |
| **2021-2022** |  |
| Кількість учнів в школі |  |  |
| Всього читачів |  |  |
| Всього читачів учнів |  |  |
| % читачів |  |  |
| Кількість відвідувань |  |  |
| Книговидача |  |  |
| Середня читаність |  |  |
| Середнє відвідування |  |  |
| Фонд підручників |  |  |
| Фонд літератури |  |  |

1. **Основні напрямки роботи**

**бібліотеки на 2022-2023н.р.**

1. Реалізація державної політики в галузі загальної освіти, розвитку та удосконалення навчально-виховного процесу.

2. Виховання в учнів культури та шанобливого ставлення до книги, як головного джерела знань.

3. Виховання в учнів інформаційної культури, вміння користуватися бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом.

4. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних працівників, озброєння їх знаннями сутності сучасних освітніх та виховних технологій.

5. Сприяння різними формами та методами бібліотечної роботи самоосвіті учнів та вчителів, формування навичок свідомого, осмисленого добору інформаційних джерел, систематизації та оцінки інформації.

6. Задоволення потреб учнів, пов’язаних з розвитком інтересу до свідомого вибору професії.

7. Використання інноваційних технологій та методів проектної діяльності у роботі бібліотеки. Оновлення електронної бази даних книжкового фонду бібліотеки.

8. Залучення спонсорських коштів до комплектування та обладнання бібліотеки.

***При складанні плану враховані такі документи:***

- Закон України «Про освіту»

- Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»

- Положення про бібліотеку середнього загально-освітнього закладу

- Концепція «Про національно-патріотичне виховання дітей та молоді», Про Стратегію національно-патріотичного виховання.

- Рекомендації Міністерства культури та інформаційної

політики України щодо актуалізації бібліотечних фондів

у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України

1. **Організація інформаційної - маркетингової діяльності.**

**Сприяння національному відродженню та духовному становленню учнів-користувачів бібліотеки: Вивчення, інформування і задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Клас | Дата | Відповідальні |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | Оформлення наочної   інформативної   бази бібліотеки.  Затвердження графіка роботи бібліотеки та ознайомлення з ним користувачів бібліотеки.  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   Вивчення та задоволення інформаційних потреб читачів.  Регулярно проводити бесіди з читачами про правила користування та правила читання в шкільної бібліотеки.  За гнучким графіком проводити масові заходи та бібліотечні уроки, ББЗ з використанням інноваційних технологій Проводити рейди –перевірки підручників та інформувати про новинки. | 2-9  2-9  2-9  2-9  2-9  2-9  2-9  1-9 | вересень  вересень  вересень  протягом року  при записі  протягом  року  протягом року  протягом року  протягом року  протягом року  протягом року |  |

**4. Моніторинг розвитку інформаційних потреб та самоосвітній діяльності учнів.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Клас | Дата | Відповідальні |
| 1.  2.  3 | Скласти систему вивчення інформаційних потреб читачів:- проводити анкетування учнів при запису до бібліотеки, при проведенні бібліотечних уроків та інших заходів.  Створення   позитивного іміджу кращих читачів школи, визначення та нагородження.  Провести аналіз читання окремих групи читачів, які вимагають додаткового супроводу:  Недостатньо читаючі діти. | 2-9 | Протягом року |  |

**5. Формування та збереження бібліотечного фонду літератури згідно з освітянськими задачами школи.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Напрямки роботи | Термін виконання | відповідальні |
| 1 | Ведення сумарного та інвентарного обліку  літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання. | При надходженні |  |
| 2 | Бібліографічний опис книг та журналів. | Протягом року |  |
| 3 | Проводити систематичне упорядкування фонду, нових надходжень, періодики | Протягом року |  |
| 4 | Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу!» | Вересень -жовтень |  |
| 5 | Оновлення бази даних підручників та книжкового фонду бібліотеки | Протягом року |  |
| 6 | Ведення зошита заміни втрачених документів книжкового фонду. | Протягом року. |  |
| 7 | Оформлення передплати на періодичні видання | 1 раз на півроку |  |
| 8 | Реєстрація та технічне опрацювання періодичних видань | Протягом року. |  |
| 9 | Розстановка книг за УДК | Постійно |  |

**6. Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та виховання дбайливого відношення до книги.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Клас | Дата | Відповідальні |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Оформити пакет документів на видачу підручників в тимчасове користування в школі.  Спланувати роботу по вихованню дбайливого ставлення до навчальної книги : проводити перевірки стану підручників у класах, виховні години ,бесіди .  Провести акцію «Подаруй книгу у   бібліотеку!  Ведення всіх операцій по обліку бібліотечного фонду підручників (згідно Інструкції).  Зробити замовлення підручників на поточний навчальний рік  Постійно контролювати потреби в навчальній літературі. | 1-9  2-9  2-9  1-9.  1-9  1-9 | 02.09-06.09  постійно  вересень-жовтень  протягом року  пр..року  пр..року |  |

**7. Виховання інформаційної культури школярів, інформаційно-бібліографічна робота**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Напрямки роботи | Термін виконання |
| 1  2 | Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання  Розкриття основних функцій шкільної бібліотеки через виступи на батьківських зборах, виховних годинах. | Постійно  Протягом року |
|  |
| 3  4  5 | Висвітлення даної тематики на сайті бібліотеки  Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам’ятних дат. Також і в он-лайн форматі.  Надання бібліографічних довідок  Створення бібліографічних списків на відповідну тему  Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників на педрадах, конференціях, семінарах.  Підготовка інформаційних бюлетенів, експрес-інформацій | Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року |
| 6  7  8 |

**8. Організація довідково-бібліографічного апарата, пропаганда бібліографічних знань.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій. | Клас | Дата | Відповідальні |
| 1  2.  3.  4. | Поновити систему діючих картотек на допомогу удосконалення інформаційної компетентності вчителів.  Продовжити   роботу по редагуванню   традиційних  картотек та каталогу: - каталог педагогічної літератури, систематична картотека статей, тематичних картотек для учнів та вчителів  Спланувати проведення занять по пропаганді бібліотечних знань з використанням інноваційних технологій, групові форми роботи , інтерактивні технології, проектна методика.  Поповнювати тематичні папки . | Вчителя  2-9  2-9  2-9 | Постійно  протягом року  вересень  протягом року |  |

**9. Популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | **Заходи** | **Дата** | | | | | **Відповідальний** | | | | | |
| ***Серпень - вересень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Вивчити стан забезпечення учнів підручниками | | | | | серпень | | | | Бібліотекар | | | |
| 2. | Здійснити прийом і технічну обробку нової літератури і підручників. | | | | | серпень  вересень | | | | Бібліотекар | | | |
| 3. | Провести перереєстрацію читачів на 2022-23н.р. | | | | | вересень | | | | Бібліотекар | | | |
| 4. | Консультувати читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою. | | | | | вересень | | | | Бібліотекар | | | |
| 5. | Видати підручники згідно графіка учням школи | | | | | Серпень-вересень | | | | Бібліотекар,  Кл.керівники | | | |
| 6. | Підібрати матеріал для першого уроку | | | | | серпень | | | | Бібліотекар | | | |
| 7. | Створити новий актив читачів на 2022-23н.р. | | | | | вересень | | | | Бібліотекар | | | |
| 8. | Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників та класоводів. | | | | | серпень-вересень | | | | Завуч НВР  Бібліотекар | | | |
| 9. | Оформити книжкову виставку- заклик «Наша мета -Україна   свята» | | | | | серпень | | | | Бібліотекар | | | |
| 10 | Організувати творчу групу «Книжкова лікарня» | | | | | вересень | | | | Бібліотекар | | | |
| 11 | Оформити інформаційний бюлетень до дня фізкультури та спорту «Спорт – модно, здорово, захопливо» | | | | | 11 вересня | | | | бібліотекар | | | |
| 12 | Провести літературну гру «Обізнаний, значить врятований» під час свята до дня рятувальника. (дистанційно) | | | | | 17 вересня | | | | Бібліотекар, учні 5-9-х класів | | | |
| 13 | Оформити книжкову виставку до Дня партизанської слави України. | | | | | 22 вересня | | | | Бібліотекар  (дистанційно) | | | |
| 14 | День пам'яті жертв Бабиного Яру | | | | | 29. 09 | | | | Бібліотекар  (дистанційно) | | | |
| 15 | Підготувати і провести захід присвячений Всеукраїнському дню бібліотек (окремо) | | | | | До 30 вересня | | | | Бібліотекар, кл.керівники, ЗНР, педагог організатор.  (дистанційно) | | | |
| ***Жовтень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Підготувати виставку-презент літератури до Дня учителя | | | | | | 02.10. | | Бібліотекар  (дистанційно) | | | | |
| 2 | Оформити книжкову виставку «Брати наші менші» до дня захисту тварин. | | | | | | 02.04 | | Бібліотекар  (дистанційно) | | | | |
| 3 | Підготувати і провести  Місячник шкільної бібліотеки присвячений Всеукраїнському дню бібліотек « В нас єдина мета – Україна свята, нездоланна ніким і ніколи!» (окремо) | | | | | | Протягом місяця | | Бібліотекар, кл.керівники, ЗВР, педагог організатор. | | | | |
| 4 | Оформити тематичну виставку до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Підліток і закон» | | | | | | До 5 жовтня | | Бібліотекар  (дистанційно) | | | | |
| 5 | Оформити книжкову виставку «Лицарі сонця» | | | | | | 14 жовтня | | Бібліотекар  (дистанційно) | | | | |
| 6 | Робота творчої групи «Книжкова лікарня» | | | | | | Третій тиждень | | Бібліотекар | | | | |
| ***Листопад*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спланувати і провести заходи до дня української писемності – 9 листопада. | | | | | | Другий тиждень | | Бібліотекар, вч.предметники | | | | |
| 2 | Проаналізувати читацькі формуляри учнів 1-4 класів | | | | | | Протягом місяця | | Бібліотекар, кл.керівники | | | | |
| 3 | Робота творчої групи «Книжкова лікарня» | | | | | | Третій тиждень | | Бібліотекар | | | | |
| 4 | 60 років від дня народження Ірен Віталіївни Роздобудько (1962), українського прозаїка, поетеси,  сценаристки, ілюстраторки – презентація книг. | | | | | | 3листопада | | Бібліотекар  (дистанційно) | | | | |
| 5 | Підготувати книжкову виставку до Дня гідності і свободи. Зробити он-лайн презентацію літератури. | | | | | | 20 листопада | | Бібліотекар  (дистанційно) | | | | |
| 6 | Рейд-огляд підручників. | | | | | | Четвертий тиждень | | Бібліотекар  Сектор-навчан. | | | | |
| 7 | Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам’яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку - «Скорботна  свічка пам’яті святої» | | | | | | Четвертий тиждень | | Бібліотекар  (дистанційно) | | | | |
| 8 | Скласти рекомендаційний список літератури „Трагедія України – голодомор”. | | | | | | 27 листопада | | Бібліотекар | | | | |
| ***Грудень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Виставка –book market «Що ми знаємо про ВІЛ» | | | | | | До 1 грудня | | | | Бібліотекар, соціальний педагог | | |
| 2 | 300 років від дня народження Григорія Савича  Сковороди (1722-1794), українського поета,  філософа – година пам'яті «Світ ловив мене, та не піймав» | | | | | | 3 грудня | | | | Бібліотекар, актив.педагог організатор  (дистанційно) | | |
| 3. | Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України” (до дня захисника Вітчизни) | | | | | | До 4 грудня | | | | Бібліотекар  (дистанційно) | | |
| 4 | «Книга та комп’ютер і інформаційному суспільстві» (урок – діалог) | | | | | | 7 грудня | | | | Бібліотекар  Онлайн-урок | | |
| 5 | Проредагувати базу данних «Підручниковий фонд». | | | | | | До 27 грудня | | | | Бібліотекар | | |
| 6 | Підібрати літературу до свята Святого Миколая | | | | | | Третій тиждень | | | | Бібліотекар | | |
| 7 | Оформлення робочої документації, подання звітів. | | | | | | До 30 грудня | | | | Бібліотекар | | |
| 8 | Підібрати літературу і провести бесіди „Як зустрічають Новий рік в різних країнах” | | | | | | Четвертий тиждень | | | | Бібліотекар | | |
| ***Січень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Оформити книжкову виставку «Радуйся, земле» | | | | Перший  тиждень | | | | | | Бібліотекар | | |
| 2. | Систематично поповнювати краєзнавчий каталог | | | | Протягом  року | | | | | | Бібліотекар | | |
| 3 | Проаналізувати читацькі формуляри 5-9 кл. | | | | Протягом місяця | | | | | | Бібліотекар, | | |
| 4. | Оформити тематичну виставку присвячену дню Соборності України “Соборна і свята, моя ти Україно” | | | | 22 січня | | | | | | Бібліотекар | | |
| 5. | Підібрати літературу і оформити книжкову виставку до дня вшанування подвигу юних українців під Крутами -«Квіти у полі, там де Крути…» | | | | 29.01 | | | | | | Бібліотекар | | |
| ***Лютий*** | | | |
| 1 | Бібліофорсаж « Світлофор - найкращий друг » | | | | 8 лютого | | | | | | Бібліотекар | | |
| 2. | Місто майстрів із створення валентинок «Подаруй часточку любові» | | | | До 14 лютого | | | | | | Бібліотекар | | |
| 3 | Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні | | | | 20-22 лютого | | | | | | Бібліотекар  онлайн | | |
| 4. | Оформити тематичну полицю до Міжнародного дня рідної мови – 21 лютого, для учнів 1-4 кл. „Рідна мова – Всесвіту основа” | | | | Другий тиждень | | | | | | Бібліотекар | | |
| 5. | Оформити книжкову виставку, та он-лайн презентацію творчості до дня народження Лесі Українки – української поетеси, письменниці. | | | | До 25 лютого | | | | | | Бібліотекар | | |
| 6 | Організувати літературний вечір пам’яті Лесі Українки «Довго щирими сими словами до людей промовлятиму я» | | | | 25 лютого | | | | | | бібліотекар | | |
| ***Березень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформити тематичну виставку «Шевченко – український художник», Буктрейлер «Шевченко Тарас, наче сонце для нас» | | | | До 9  березня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 2. | Оформити тематичну виставку «Видатні  жінки епохи» | | | | До 8.03. | | | | | | | Бібліотекар | |
| 3. | Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом) | | | | Третій тиждень | | | | | | | Бібліотекар, Класовод 4 кл | |
| 4. | Оформити книжкову виставку до дня театру «Весь світ – театр, і люди в ньому актори» | | | | До 27 березня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 5. | Скласти список рекомендованої літератури „Скільки світу, стільки й сміху” | | | | До 1 квітня | | | | | | | Бібліотекар | |
|  | ***Квітень*** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Підготувати книжкову виставку «Сміх запорука здоров’я» українських письменників-гумористів, "Щирий сміх подовжує життя" | | | | 3 квітня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 2 | Каскад інформаційних повідомлень . До Міжнародного дня птахів: «Я милуюся птахами» . | | | |  | | | | | | | Бібліотекар, актив | |
| 3. | Оформити книжкові виставки: „Скоро державна атестація”, „Для вас випускники” | | | | Другий тиждень | | | | | | | Бібліотекар | |
| 4. | Оформити тематичну полицю „Загляньмо в очі природі” присвячену дню Матері-Землі | | | | До 22 квітня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 5. | Скласти список рекомендованої літератури « Скласти список рекомендованої літератури « Надії зеленого дому» (на екологічну тематику) | | | | Третій тиждень | | | | | | | Бібліотекар | |
| 6. | Доповнити папку „Чорнобиль – біль наш довічний” і оформити книжкову виставку. | | | | До 26 квітня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 7. | Передплата періодичних видань на ІІ півріччя 2016р. | | | | Четвертий тиждень | | | | | | | Бібліотекар, директор школи | |
| ***Травень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Оформити книжкову виставку «Ніщо не забуте – ніхто не забутий» | | | | Перший тиждень | | | | | | | Бібліотекар | |
| 2. | Підготувати список рекомендаційної літератури для дітей 1-4 класів «Діти війни» Урок – мужності «Дитинство, опалене війною» | | | | Перший тиждень | | | | | | | Бібліотекар | |
| 3. | Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолюсь, як перед образом святим» присвячену Дню Матері. | | | | До 13 травня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 4 | «Тиждень поверненої книги»  -Єкспрес-інформація по класах про боржників бібліотеки.  - повернення книжок .  - відшкодування втраченої літератури | | | |  | | | | | | | Бібліотекар  Кл.керівники | |
| ***Червень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Прийом підручників (згідно плану) | | | |  | | | | | | | | Бібліотекар |
| 2. | Планування роботи на наступний навчальний рік | | | | Протягом місяця | | | | | | | | Бібліотекар |
| 3. | Провести інвентаризацію навчальної літератури | | | | Перший тиждень | | | | | | | | Бібліотекар, комісія |
| 4. | Робота з боржниками | | | | Протягом місяця | | | | | | | | Бібліотекар |
| 5. | Поповнювати  електронну базу данних «Книжковий фонд» | | | | Протягом року | | | | | | | | Бібліотекар |

**10.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 бібліотеки, реклами книги, збереження підручників. | Щоквартально | Бібліотекар  Актив бібліотеки |
| 3 | Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги. | 1 раз на семестр | Актив бібліотеки  Бібліотекар  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 «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності»; * Тиждень дитячої та юнацької книги. | За планом | Актив бібліотеки  Бібліотекар |

**11. Робота з батьками.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Для кого | Дата | Відповідальні |
| 1 | Бібліотечне інформування батьків щодо виховання дітей та роботи бібліотеки. | батьки | протягом року |  |
| 2. | Залучення батьків до благодійної акції бібліотеки «Подаруй бібліотеці книгу» | батьки | Протягом вересня |  |
| 3. | Виступи на батьківських зборів із питаннями вивчення   читацьких інтересів , збереження книжкового фонду бібліотеки та ін. | батьки | Протягом року |  |
| 4 | День відкритих дверей для батьків. | батьки | Вересень |  |
| 5 | Бібліотечні виставки, поради для батьків. | батьки | Протягом року |  |
| 6. | Консультації для батьків із питання читанням молодших школярів. | батьки | Протягом року |  |

Робота з педагогічним колективом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| 1. | Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує») | 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 картотеки на допомогу виховному процесу :   * «Картотека національно-патріотичного виховання»; * НУШ; * Класному керівнику. | Протягом року | Бібліотекар |
| 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 при проведенні масових заходів. | За потребою | Бібліотекар |
| **11.** | Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання. | За потребою | Бібліотекар |

**12.Підвищення професійної компетентності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| 1 | Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами. | Протягом року | Бібліотекар |
| 2 | Передплатити фаховий журнал «Шкільна бібліотека», «Шкільний бібліотечно-інформаційний центр», «Шкільний бібліотекар» (за можливості). | Жовтень | -//- |
| 3 | Взяти активну участь у роботі методоб’єднання шкільних бібліотекарів. | За планом РМО | Бібліотекар |
| 4 | Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень. Самоосвіта. | За  потребою | Бібліотекар |
| 5 | Спілкуватися з шкільними бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід . | Протягом року | Бібліотекар |
| 6 | Підвищувати професійний рівень: брати активну участь у фахових вебінарах. | Протягом року | Бібліотекар |

Підпис зав.бібліотекою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



** Ганнівський ліцей**

**Індивідуальний план роботи**

**шкільного бібліотекаря**

**(дистанційна форма навчання під час воєнного стану)**

**І семестр**

**2022-2023 навчальний рік**

**Бібліотека: Гришаєва Л.В.**

Бібліотека — обов’язковий структурний підрозділ закладу загальної середньої освіти. Головною метою її діяльності є інформаційне забезпечення освітнього процесу та сприяння формуванню ключових компетентностей особистості.

В зв'язку з військовим станом відбувся вимушений перехід шкіл на дистанційну форму навчання, це поставило перед шкільними бібліотеками завдання організації дистанційної діяльності. Остання, у свою чергу, актуалізувала виконання бібліотекою таких завдань, як віртуальне, онлайн-формування бібліотечно-інформаційних ресурсів, забезпечення вільного доступу до них, впровадження нових бібліотечних послуг на основі інформаційно-комунікаційних технологій; сприяння формуванню інформаційної культури, навчання медіаграмотності, організація змістовного дозвілля учасників освітнього процесу.

**Загальні напрямки роботи шкільного бібліотекаря:**

* Скласти «Індивідуальний план роботи шкільного бібліотекаря під час карантину» (або «План дистанційної роботи шкільної бібліотеки в умовах карантину»). Погодити його з керівником закладу освіти.

* Обрати (створити) інтернет-ресурс для спілкування із читачами дистанційно. Погодити його з керівником закладу освіти. Таким ресурсом може бути сайт школи, сторінка бібліотеки на сайті школи, блог бібліотекаря, сторінка на Facebook, інших соціальних мереж; сервіси Zoom (для колективного спілкування з колегами, обміну досвідом, відеозв’язку), Skype (для спілкування з читачами) тощо.
* Розмістити інформацію про контакти з бібліотекарями, дистанційну діяльність бібліотеки на сайті ЗЗСО, власних бібліотечних сторінках соціальних мереж. Розмістити на визначеному інтернет-ресурсі посилання на:

— онлайн-бібліотеки України та світу;

— електронну бібліотеку Національної бібліотеки України для дітей;

— літературу, необхіднучитачам, розміщену на онлайн-ресурсах інших бібліотек;

— електронні версії підручників;

— власноруч створені електронні каталоги, картотеки бібліотечного фонду ЗЗСО;

— віртуальні тематичні виставки, презентації: до видатних дат; про книги-ювіляри, популярні книги; про літературних героїв; про топ-бібліотеки України та світу; про екологію, здоровий спосіб життя, профілактику інфекційних захворювань;

— віртуальні екскурсії, подорожі: літературними музеями; батьківщиною літературних героїв, книжок, їхніх авторів;

— онлайн-матеріали з розвитку інтересу до читання;

— буктрейлери для популяризації книг.

* Бібліотекар може використовувати для розміщення як власно створені матеріали, так і вже наявні в інтернет, з дотриманням усіх авторських прав.
* Продовжити працювати (віддалено) з бібліотечним фондом:

— готувати акти на списання морально застарілої та фізично зношеної літератури;

— заповнювати в електронному вигляді форму «Забезпеченість підручниками учнів закладу освіти», готуючись до інвентаризації фонду підручників;

— продовжувати ведення (створити) в електронному вигляді довідково-пошуковий апарат бібліотечного фонду ЗЗСО: каталоги (абетковий, систематичний), картотеки (систематичні, тематичні), бази даних користувачів;

— координувати питання конкурсного відбору нових підручників вчителями, здійснювати їх замовлення з використанням ДІСО (за планами МОНУ).

* Збагачувати власний фаховий досвід шляхом самоосвіти за допомогою онлайн матеріалів та ресурсів.



***Вересень***

**«Хто знання має, той мур зламає».**

1вересня - День знань;

8 вересня - Міжнародний день письменності (грамотності);

22 вересня - День партизанської слави;

23 вересня – 150 років із дня народження Соломії Крушельницької (1872–1952), оперної співачки, громадської діячки, педагогині;

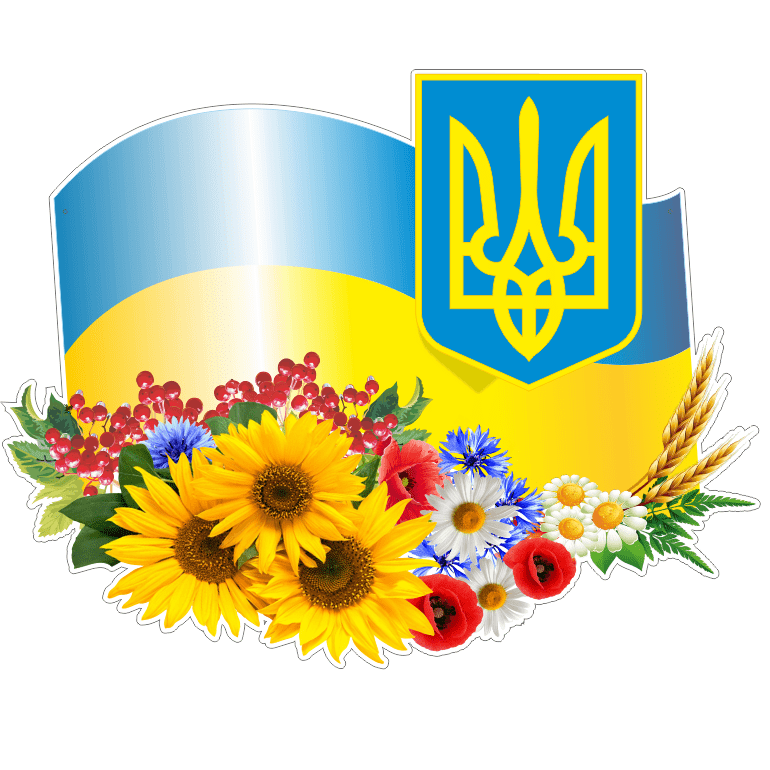
26 вересня - Європейський день мов. Відзначається щорічно з 2001 року

28 вересня – 180 років від дня виходу в світ (1842) у Харкові першого повного видання поеми Івана Котляревського «Енеїда»;

29 вересня - День пам’яті трагедії Бабиного Яру;

30 вересня – Всеукраїнський день бібліотек

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Інтернет ресурси | примітка |
| 1 | Вивчити стан забезпечення учнів підручниками |  |  |
| 2 | Підібрати матеріал для першого уроку |  |  |
| 3 | Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників та класоводів. |  |  |
| 4 | Здійснити перереєстрацію читачів | вайбер, телефон |  |
| 5 | Віртуальна виставка «Моя Україна» | <https://www.youtube.com/watch?v=TuHoExc-O3s> |  |
| 6 | «Інформаційний коктейль» (події та ювілеї місяця) | на сайті бібліотеки |  |
| 7 | Інформація про надходження нових підручників,  програмної літератури, періодичних видань | на сайті бібліотеки |  |
| 8 | Експрес-інформація для педагогів школи з Інтернет-сайтів:методична майстерня, ЕдЕра для школярів, Освіторія, LogoBest, Знайшов: новини освіти, Owl Kids, педагогічний кластер, школа Інфо, цікавинки на ГПД, шкільні бібліотекарі України, матеріали для занять, вчителям та вихователям, Всеосвіта, наурок , навчальні матеріали EDUC та інші. | <https://www.ed-era.com/>  вайбер, фейсбук |  |
| 9 | Підбір і розміщення навчальних матеріалів для учнів (дистанційно) |  |  |
| 10 | Віртуальна копілочка знань – «Енеїда» Котляревського – витоки національного відродження» | <https://uain.press/articles/eneyida-kotlyarevskogo-vitoki-natsionalnogo-vidrodzhennya-863625> |  |
| 11 | Робота з фондом підручників, переведення в електронний формат на гугл диск |  |  |
| 12 | Історичний репортаж « Трагедія Бабиного Яру» | <https://www.youtube.com/watch?v=zn17xD-v43E> |  |
| 13 | Онлайн – вітання бібліотекарів району (відеоролик) |  |  |
| 14 | Самоосвіта - Ознайомлення з платформою ZOOM |  |  |



***Жовтень***

**Місячник шкільної бібліотеки**

**« В нас єдина мета – Україна свята, нездоланна ніким і ніколи!»**

1 жовтня - Міжнародний день людей похилого віку. Ухвалений Всесвітньою Асамблеєю з проблем старіння у 1982 році і затверджений Генеральною Асамблеєю ООН

5 жовтня - Всесвітній день вчителів

6 - жовтня День працівників освіти

14 жовтня - День українського козацтва. Відзначається згідно з Указом Президента України (№ 966/99 від 7 серпня1999 року) щорічно в цей день - День Захисника Вітчизни.

21 жовтня – 350 років із дня народження Пилипа Орлика (1672–1742), політичного, державного та військового діяча, гетьмана України, упорядника "Конституції Пилипа Орлика";

28 жовтня– річниця визволення України від німецько-фашистських загарбників.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Інтернет ресурси | примітка |
| 1 | Зібрання для вчителів,учнів,бібліотекарів корисних посилання на ресурси дистанційного навчання | <http://lutsk-nvk22-biblioteka.edukit.volyn.ua/korisni_posilannya_dlya_vchiteliv_i_uchniv/> |  |
| 2 | Робота з фондом підручників, переведення в електронний формат на гугл диску |  |  |
| 3 | «Інформаційний коктейль» (події та ювілеї місяця) | Сайт бібліотеки |  |
| 4 | Експрес- вітання працівникам освіти |  |  |
| 5 | Книжкова виставка «Козацька наша слава не вмре, не загине». День Захисника Вітчизни | <https://www.youtube.com/watch?v=zDzCggIesIw>  <https://www.youtube.com/watch?v=cvenaCovIOU> |  |
| 6 | Каскад інформаційних повідомлень до Дня козацтва. Цікавинки з історії козацтва | <https://etnoxata.com.ua/statti/traditsiji/interesnye-i-maloizvestnye-fakty-ob-ukrainskih-kazakah/> |  |
| 7 | Ознайомлення з Тренінгами для бібліотекарів з дизайн-мислення від експертів з Данії та України. | Facebook |  |
| 8 | Інвентаризація, робота з документами |  |  |
| 9 | Тематична виставка «Пам’ятаємо героїв» | <https://www.youtube.com/watch?v=PjxTxVr83TY> |  |
| 10 | Самоосвіта, проходження курсів | <https://prometheus.org.ua/> |  |
| 11 | Місячник шкільної бібліотеки (окремий план) |  |  |
| 12 | Оновлення сайту шкільної бібліотеки |  |  |



***Листопад***

**«Ми – діти твої, Україно!»**

9листопада - День української писемності та мови. Відзначається згідно з Указом Президента України (№ 124/97 від 6 листопада 1997 року) ;

14 листопада – 110 років із дня народження Андрія Малишка (1912–1970), поета, перекладача, літературного критика;

16 листопада – Міжнародний День Толерантності;

20 листопада - Всесвітній день прав дитини. Відзначається за рекомендацією Генеральної Асамблеї ООН з 1954 року як день світового братерства і розуміння між дітьми;

21 листопада – День гідності та свободи;

23 листопада - День пам’яті жертв Голодомору;

26 листопада – День пам’яті жертв голодоморів і політичних репресій в Україні.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Інтернет ресурси | примітка |
| 1 | Декада української писемності та мови:  Тематична виставка «Слова... в вас мудрість вічна і любов жива», декламування віршів. | <https://maximum.fm/ukrayinska-mova-virshi-pro-ukrayinsku-movu_n136478>  <https://dity.te.ua/9-lystopada-den-movy-pidbirka-virshiv>  сайт бібліотеки |  |
| 2 | Упорядкування папок шкільної бібліотеки |  |  |
| 3 | Робота з фондом, поновлення картотеки та каталогів |  |  |
| 4 | Онлайн- консультація для батьків і педагогів « Розвиток інтересу до читання» | <https://sites.google.com/site/rozvitokinteresudocitanna/> |  |
| 5 | Презентація аудіовірша "Чому, сказати, й сам не знаю" Андрій Малишко | <https://www.youtube.com/watch?v=0_783J9X6jA> |  |
| 6 | Робота на платформі Moodle для навчання! | <https://moodle.org/course/view.php?id=17228> |  |
| 7 | Міні-тренінг «Толерантність – її роль у житті людини» (до дня толерантності) |  |  |
| 8 | День гідності і свободи – онлайн презентація літератури | <https://vseosvita.ua/library/prezentacia-do-dna-gidnosti-ta-svobodi-150690.html> |  |
| 9 | До Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій: Виставка-реквієм - «Запали свічку пам’яті». | Сайт бібліотеки, Facebook |  |
| 10 | Робота над електронною базою на гугл диску бібліотечного фонду підручників та фонду художньої літератури |  |  |
| 11 | Ознайомлення з роботою ресурсу Canva | <https://www.canva.com/ru_ru/> |  |
| 12 | Самоосвітня робота в мережі Інтернет |  |  |
| 13 | Бібліомікс "Цікавинки. Сенсації. Плітки" |  |  |

**Грудень**



**З Україною в серці…**

1 грудня-Всесвітній день боротьби зі СНІДом;

3 грудня - 300 – років від дня народження Григорія Савича Сковороди (1722-1794), українського просвітителя, гуманіста, філософа, поета і музиканта;

6 грудня – День Збройних сил України;

10 грудня - Міжнародний день прав людини;

13 грудня – 145 років від дня народження Миколи Леонтовича (1877–1921), українського композитора, хорового диригента, громадсько–культурного діяча;

14грудня - День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;

18грудня - 120 років від дня народження Миколи Куліша (1892-1937), українського драматурга;

19 грудня – День святого Миколая Чудотворця

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Інтернет ресурси | примітка |
| 1 | Самоосвітня робота в мережі Інтернет  Поповнення сайту, блогу, групи шкільна  бібліотека | Соціальні мережі |  |
| 2 | «Інформаційний коктейль» (події та ювілеї місяця) | Сайт бібліотеки |  |
| 3 | Підібрати літературу і провести бесіди  „Жити в світі, в якому є ВІЛ” | <https://www.youtube.com/watch?v=twsOB8DhP70> |  |
| 4 | Цікаві факти із життя відомого українського філософа.  До 300- річчя від дня народження Гоигорія Сковороди | <https://biblioteka.cdu.edu.ua/index.php/naukovo-prosvitnytski-zakhody/virtualni-vystavky/8-novyny/586-hryhorii-skovoroda-tsikavi-fakty-pro-ukrainskoho-mandrivnoho-filosofa.html> |  |
| 5 | Віртуальна вітальня Миколи Леонтовича | <https://www.youtube.com/watch?v=8sFkEMPAkh4> |  |
| 6 | Робота з картотекою підручників, переведення в  електронний формат на гугл диск |  |  |
| 7 | До Міжнародного дня прав людини: Виставка –порада для підлітків «Межу закону не переступи!» | <https://www.youtube.com/watch?v=PjfMHuZ7bVw> |  |
| 8 | Перегляд буктрейлеру «Пантелеймон Куліш «Чорна рада» | <https://www.youtube.com/watch?v=eNsYJi2T6LI> |  |
| 9 | Поетичний ланцюжок - вітання  до Дня Святого Миколая «Свято добра і любові» |  |  |
| 10 | Проходження онлайн вебінарів на освітній платформі Всеосвіта | <https://vseosvita.ua/> |  |
| 11 | Провести роботу з документацією бібліотеки по завершенню календарного року |  |  |
| 12 | Аналітична діяльність у бібліотеки: аналіз читання учнів школи  за І сеестр |  |  |

## 

**Володимирівська філія Ганнівського ліцею**

**Петрівської селищної ради**

**Олександрійського району Кіровоградської області**

ПЕРЕВІРЕНО

Заступник завідувача філії

навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Погорєла

«\_\_\_\_» вересня 2022 р.

***ПЛАН***

***РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ***

***БІБЛІОТЕКИ***

2022-2023 навчальний рік



**Зміст**

1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2021-2022 н. р.

2. Основні напрями роботи бібліотеки у 2022-2023 н. р.

3. Організація інформаційної - маркетингової діяльності.

4. Моніторинг розвитку інформаційних потреб та самоосвітній діяльності учнів.

5. Формування та збереження бібліотечного фонду літератури згідно з освітянськими задачами школи.

6. Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та виховання дбайливого відношення до книги.

7. Виховання інформаційної культури школярів, інформаційно-бібліографічна робота

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

9. Популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу .

10.Робота з активом бібліотеки

11. Робота з батьками, педагогічним колективом.

12.Підвищення професійної компетентності.

**Аналіз роботи шкільної бібліотеки**

**у 2021-2022 навчальному році**

Шкільна бібліотека — це скарбниця інформації в школі, фундамент освіти і самоосвіти. Головна функція її — зробити інформацію доступною. Своїми методами і засобами роботи вона допомагає здійснювати єдину для школи державну програму освіти і виховання дітей. Найголовніше завдання бібліотекаря – прищеплення учням любові до книги, вміння користуватися нею та швидко орієнтуватися в інформаційному просторі. Шкільна бібліотека є структурним підрозділом школи, 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 2021-2022 навчальному році бібліотека працювала над проблемою «Роль шкільної бібліотеки у формуванні читацьких компетентностей школярів».

Бібліотекар протягом року здійснювала системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнню 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 шкільна 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 2021-2022 навчального року були оформлені такі книжкові виставки: «Це моя Україна - це моя Батьківщина!»; виставка - фотовернісаж «Краса рідного краю»; виставка - дискусія «Слава козацька не вмре, не поляже»; «Шкільний підручник –книга ділового читання»; виставка «Інноваційні технології, методи та методики роботи з особливими дітьми»; «Українське свято: обряди і традиції»; виставка - галерея «Україна моя вишивана»; виставка - книжкові оплески «Світова велич Кобзаря»; виставка - пам'ять «Подвиг народу –подвиг безсмертя»;

Тематичні полиці:

**-** «Пам'ятаємо героїв», «Мова –душа народу»; «Дзвони нашої гіркої пам’яті» ; «Соборна –сила України»; «Моя велична Українська мово!»; «Чорнобиль –не має минулого часу».

Тематичні папки:

«Голодомор», «Українські народні звичаї», «Закон, право, мораль», «Національна символіка України», «Про шкідливі звички», «Дитина в автономній ситуації, де чатує небезпека», «Шануємо тебе, рідна мово», «Спорт - всім», «Шануймо хліб», «9 травня - «Поради батькам», «Поради читачам», «У світі професій», «Письменники», «Веселі загадки», «Рекомендаційні списки».

    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 показники роботи шкільної бібліотеки:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основні показники** | **Навчальний рік** | |
| **2021-2022** | **2022- 2023** |
| Кількість учнів в школі | 94 | 91 |
| Всього читачів | 73 | 86 |
| Всього читачів учнів | 61 | 71 |
| % читачів | 65 | 78 |
| Фонд підручників |  |  |
| Фонд літератури |  |  |

1. **Основні напрямки роботи**

**бібліотеки на 2022-2023н.р.**

1. Реалізація державної політики в галузі загальної освіти, розвитку та удосконалення навчально-виховного процесу.

2. Виховання в учнів культури та шанобливого ставлення до книги, як головного джерела знань.

3. Виховання в учнів інформаційної культури, вміння користуватися бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом.

4. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних працівників, озброєння їх знаннями сутності сучасних освітніх та виховних технологій.

5. Сприяння різними формами та методами бібліотечної роботи самоосвіті учнів та вчителів, формування навичок свідомого, осмисленого добору інформаційних джерел, систематизації та оцінки інформації.

6. Задоволення потреб учнів, пов’язаних з розвитком інтересу до свідомого вибору професії.

7. Використання інноваційних технологій та методів проектної діяльності у роботі бібліотеки. Оновлення електронної бази даних книжкового фонду бібліотеки.

8. Залучення спонсорських коштів до комплектування та обладнання бібліотеки.

***При складанні плану враховані такі документи:***

- Закон України «Про освіту»

- Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»

- Положення про бібліотеку середнього загально-освітнього закладу

- Концепція «Про національно-патріотичне виховання дітей та молоді», Про Стратегію національно-патріотичного виховання.

- Рекомендації Міністерства культури та інформаційної політики України щодо актуалізації бібліотечних фондів у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України

1. **Організація інформаційної - маркетингової діяльності.**

**Сприяння національному відродженню та духовному становленню учнів-користувачів бібліотеки: Вивчення, інформування і задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Клас | Дата | Відповідальні |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Оформлення наочної   інформативної   бази бібліотеки.  Затвердження графіка роботи бібліотеки та ознайомлення з ним користувачів бібліотеки.  Складання 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   Вивчення та задоволення інформаційних потреб читачів.  Регулярно проводити бесіди з читачами про правила користування та правила читання в шкільної бібліотеки.  За гнучким графіком проводити масові заходи та бібліотечні уроки, ББЗ з використанням інноваційних технологій Проводити рейди –перевірки підручників та інформувати про новинки. | 2-9  2-9  2-9  2-9  2-9  2-9  1-9  1-9 | вересень  вересень  вересень  протягом року  при записі  протягом  року  протягом року  протягом року  протягом року  протягом року |  |

1. **Моніторинг розвитку інформаційних**

**потреб та самоосвітній діяльності учнів.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Клас | Дата | Відповідальні |
| 1.  2.  3 | Скласти систему вивчення інформаційних потреб читачів:- проводити анкетування учнів при запису до бібліотеки, при проведенні бібліотечних уроків та інших заходів.  Створення   позитивного іміджу кращих читачів школи, визначення та нагородження.  Провести аналіз читання окремих групи читачів, які вимагають додаткового супроводу:  Недостатньо читаючі діти. | 2-9  2-9  2-9 | Протягом року  Протягом року  Протягом року |  |

**5. Формування та збереження бібліотечного фонду літератури згідно з освітянськими задачами школи.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Напрямки роботи | Термін виконання | Відповідальні |
| 1 | Ведення сумарного та інвентарного обліку  літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання. | При надходженні |  |
| 2 | Бібліографічний опис книг та журналів. | Протягом року |  |
| 3 | Проводити систематичне упорядкування фонду, нових надходжень, періодики | Протягом року |  |
| 4 | Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу!» | Вересень -жовтень |  |
| 5 | Оновлення бази даних підручників та книжкового фонду бібліотеки | Протягом року |  |
| 6 | Ведення зошита заміни втрачених документів книжкового фонду. | Протягом року. |  |
| 7 | Оформлення передплати на періодичні видання | 1 раз на півроку |  |
| 8 | Реєстрація та технічне опрацювання періодичних видань | Протягом року. |  |
| 9 | Розстановка книг за УДК | Постійно |  |

**6. Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та виховання дбайливого відношення до книги.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Клас | Дата | Відповідальні |
| 1.  2.  3.  4  5.  6. | Оформити пакет документів на видачу підручників в тимчасове користування в школі.  Спланувати роботу по вихованню дбайливого ставлення до навчальної книги: проводити перевірки стану підручників у класах, виховні години ,бесіди .  Провести акцію «Подаруй книгу у   бібліотеку!  Ведення всіх операцій по обліку бібліотечного фонду підручників (згідно Інструкції).  Зробити замовлення підручників на поточний навчальний рік  Постійно контролювати потреби в навчальній літературі. | 1-9  2-9  2-9  1-9  1-9  1-9 | 02.09-06.09  постійно  вересень-жовтень  протягом року  протягом року  протягом року |  |

**7. Виховання інформаційної культури школярів,**

**інформаційно-бібліографічна робота**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Напрямки роботи | Термін виконання |
| 1  2 | Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання  Розкривати основні функції шкільної бібліотеки через виступи на батьківських зборах, виховних годинах. | Постійно  Протягом року |
|  |
| 3  4  5 | Висвітлення даної тематики на блозі бібліотеки  Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам’ятних дат. Також і в он-лайн форматі.  Надання бібліографічних довідок  Створення бібліографічних списків на відповідну тему  Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників на педрадах, конференціях, семінарах.  Підготовка інформаційних бюлетенів, експрес-інформацій | Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року |
| 6  7  8 |

**8. Організація довідково-бібліографічного апарата,**

**пропаганда бібліографічних знань.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій. | Клас | Дата | Відповідальні |
| 1  2.  3.  4. | Поновити систему діючих картотек на допомогу удосконалення інформаційної компетентності вчителів.  Продовжити   роботу по редагуванню   традиційних  картотек та каталогу: - каталог педагогічної літератури, систематична картотека статей, тематичних картотек для учнів та вчителів  Спланувати проведення занять по пропаганді бібліотечних знань з використанням інноваційних технологій, групові форми роботи, інтерактивні технології, проектна методика.  Поповнювати тематичні папки . | 2-9  2-9  2-9  2-9 | Постійно  протягом року  вересень  протягом року |  |

**9. Популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | **Заходи** | **Дата** | | | | | **Відповідальний** | | | | | |
| ***Серпень - вересень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Вивчити стан забезпечення учнів підручниками | | | | | серпень | | | | Бібліотекар | | | |
| 2. | Здійснити прийом і технічну обробку нової літератури і підручників. | | | | | серпень  вересень | | | | Бібліотекар | | | |
| 3. | Провести перереєстрацію читачів на 2022-2023н.р. | | | | | вересень | | | | Бібліотекар | | | |
| 4. | Консультувати читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою. | | | | | вересень | | | | Бібліотекар | | | |
| 5. | Видати підручники згідно графіка учням школи | | | | | Серпень-вересень | | | | Бібліотекар,  Кл.керівники | | | |
| 6. | Підібрати матеріал для першого уроку | | | | | серпень | | | | Бібліотекар | | | |
| 7. | Створити новий актив читачів на 2022-23н.р. | | | | | вересень | | | | Бібліотекар | | | |
| 8. | Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників та класоводів. | | | | | серпень-вересень | | | | Завуч НВР  Бібліотекар | | | |
| 9. | Оформити книжкову виставку- заклик «Наша мета -Україна   свята» | | | | | серпень | | | | Бібліотекар | | | |
| 10 | Організувати творчу групу «Книжкова лікарня» | | | | | вересень | | | | Бібліотекар | | | |
| 11 | Оформити інформаційний бюлетень до дня фізкультури та спорту «Спорт – модно, здорово, захопливо» | | | | | 11 вересня | | | | бібліотекар | | | |
| 12 | Провести літературну гру «Обізнаний, значить врятований» під час свята до дня рятувальника | | | | | 17 вересня | | | | Бібліотекар, учні 5-9-х класів | | | |
| 13 | Оформити книжкову виставку до Дня партизанської слави України. | | | | | 22 вересня | | | | бібліотекар | | | |
| 14 | День пам'яті жертв Бабиного Яру | | | | | 29. 09 | | | | Бібліотекар | | | |
| 15 | Підготувати і провести захід присвячений Всеукраїнському дню бібліотек (окремо) | | | | | До 30 вересня | | | | Бібліотекар, кл.керівники, ЗНВР, педагог організатор. | | | |
| ***Жовтень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Підготувати виставку-презентацію літератури до Дня учителя | | | | | | 02.10. | | Бібліотекар | | | | |
| 2 | Оформити книжкову виставку «Брати наші менші» до дня захисту тварин. | | | | | | 02.04 | | Бібліотекар | | | | |
| 3 | Підготувати і провести  Місячник шкільної бібліотеки присвячений Всеукраїнському дню бібліотек «В нас єдина мета – Україна свята, нездоланна ніким і ніколи!» (окремо) | | | | | | Протягом місяця | | Бібліотекар, кл.керівники, ЗНВР, педагог організатор. | | | | |
| 4 | Оформити тематичну виставку до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Підліток і закон» | | | | | | До 5 жовтня | | бібліотекар | | | | |
| 5 | Оформити книжкову виставку «Лицарі сонця» | | | | | | 14 жовтня | | бібліотекар | | | | |
| 6 | Робота творчої групи «Книжкова лікарня» | | | | | | Третій тиждень | | Бібліотекар | | | | |
| ***Листопад*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спланувати і провести заходи до дня української писемності – 9 листопада. | | | | | | Другий тиждень | | Бібліотекар, вч.предметники | | | | |
| 2 | Проаналізувати читацькі формуляри учнів 1-4 класів | | | | | | Протягом місяця | | Бібліотекар, кл.керівники | | | | |
| 3 | Робота творчої групи «Книжкова лікарня» | | | | | | Третій тиждень | | Бібліотекар | | | | |
| 4 | 60 років від дня народження Ірен Віталіївни Роздобудько (1962), українського прозаїка, поетеси,  сценаристки, ілюстраторки – презентація книг. | | | | | | 3листопада | | Бібліотекар | | | | |
| 5 | Підготувати книжкову виставку до Дня гідності і свободи. Зробити он-лайн презентацію літератури. | | | | | | 20 листопада | | бібліотекар | | | | |
| 6 | Рейд-огляд підручників. | | | | | | Четвертий тиждень | | Бібліотекар  Сектор-навчан. | | | | |
| 7 | Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам’яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку - «Скорботна  свічка пам’яті святої» | | | | | | Четвертий тиждень | | Бібліотекар | | | | |
| 8 | Скласти рекомендаційний список літератури „Трагедія України – голодомор”. | | | | | | 27 листопада | | Бібліотекар | | | | |
| ***Грудень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Виставка –book market «Що ми знаємо про ВІЛ» | | | | | | До 1 грудня | | | | Бібліотекар, соціальний педагог | | |
| 2 | 300 років від дня народження Григорія Савича  Сковороди (1722-1794), українського поета,  філософа – година пам'яті «Світ ловив мене, та не піймав» | | | | | | 3 грудня | | | | Бібліотекар, актив.педагог організатор | | |
| 3. | Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України” (до дня захисника Вітчизни) | | | | | | До 4 грудня | | | | Бібліотекар | | |
| 4 | «Книга та комп’ютер і інформаційному суспільстві» (урок – діалог) | | | | | | 7 грудня | | | | Бібліотекар | | |
| 5 | Проредагувати базу данних «Підручниковий фонд». | | | | | | До 27 грудня | | | | Бібліотекар | | |
| 6 | Підібрати літературу до свята Святого Миколая | | | | | | Третій тиждень | | | | Бібліотекар | | |
| 7 | Оформлення робочої документації, подання звітів. | | | | | | До 30 грудня | | | | Бібліотекар | | |
| 8 | Підібрати літературу і провести бесіди „Як зустрічають Новий рік в різних країнах” | | | | | | Четвертий тиждень | | | | Бібліотекар | | |
| ***Січень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Оформити книжкову виставку «Радуйся, земле» | | | | Перший  тиждень | | | | | | Бібліотекар | | |
| 2. | Систематично поповнювати краєзнавчий каталог | | | | Протягом  року | | | | | | Бібліотекар | | |
| 3 | Проаналізувати читацькі формуляри 5-9 кл. | | | | Протягом місяця | | | | | | Бібліотекар, | | |
| 4. | Оформити тематичну виставку присвячену дню Соборності України “Соборна і свята, моя ти Україно” | | | | 22 січня | | | | | | Бібліотекар | | |
| 5. | Підібрати літературу і оформити книжкову виставку до дня вшанування подвигу юних українців під Крутами -«Квіти у полі, там де Крути…» | | | | 29.01 | | | | | | Бібліотекар | | |
| ***Лютий*** | | | |
| 1 | Бібліофорсаж « Світлофор - найкращий друг » | | | | 8 лютого | | | | | | Бібліотекар | | |
| 2. | Місто майстрів із створення валентинок «Подаруй часточку любові» | | | | До 14 лютого | | | | | | Бібліотекар | | |
| 3 | Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні | | | | 20-22 лютого | | | | | | Бібліотекар | | |
| 4. | Оформити тематичну полицю до Міжнародного дня рідної мови – 21 лютого, для учнів 1-4 кл. „Рідна мова – Всесвіту основа” | | | | Другий тиждень | | | | | | Бібліотекар | | |
| 5. | Оформити книжкову виставку, та он-лайн презентацію творчості до дня народження Лесі Українки – української поетеси, письменниці. | | | | До 25 лютого | | | | | | Бібліотекар | | |
| 6 | Організувати літературний вечір пам’яті Лесі Українки «Довго щирими сими словами до людей промовлятиму я» | | | | 25 лютого | | | | | | бібліотекар | | |
| ***Березень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформити тематичну виставку «Шевченко – український художник», Буктрейлер «Шевченко Тарас, наче сонце для нас» | | | | До 9  березня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 2. | Оформити тематичну виставку «Видатні  жінки епохи» | | | | До 8.03. | | | | | | | Бібліотекар | |
| 3. | Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом) | | | | Третій тиждень | | | | | | | Бібліотекар, Класовод 4 кл | |
| 4. | Оформити книжкову виставку до дня театру «Весь світ – театр, і люди в ньому актори» | | | | До 27 березня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 5. | Скласти список рекомендованої літератури „Скільки світу, стільки й сміху” | | | | До 1 квітня | | | | | | | Бібліотекар | |
|  | ***Квітень*** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Підготувати книжкову виставку «Сміх запорука здоров’я» українських письменників-гумористів, "Щирий сміх подовжує життя" | | | | 3 квітня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 2 | Каскад інформаційних повідомлень . До Міжнародного дня птахів: «Я милуюся птахами» | | | |  | | | | | | | Бібліотекар, актив | |
| 3. | Оформити книжкові виставки: „Скоро державна атестація”, „Для вас випускники” | | | | Другий тиждень | | | | | | | Бібліотекар | |
| 4. | Оформити тематичну полицю „Загляньмо в очі природі” присвячену дню Матері-Землі | | | | До 22 квітня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 5. | Скласти список рекомендованої літератури « Скласти список рекомендованої літератури «Надії зеленого дому» (на екологічну тематику) | | | | Третій тиждень | | | | | | | Бібліотекар | |
| 6. | Доповнити папку „Чорнобиль – біль наш довічний” і оформити  книжкову виставку. | | | | До 26 квітня | | | | | | | Бібліотекар | |
| ***Травень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Оформити книжкову виставку «Ніщо не забуте – ніхто не забутий» | | | | Перший тиждень | | | | | | | Бібліотекар | |
| 2. | Підготувати список рекомендаційної літератури для дітей 1-4 класів «Діти війни» Урок – мужності «Дитинство, опалене війною» | | | | Перший тиждень | | | | | | | Бібліотекар | |
| 3. | Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолюсь, як перед образом святим» присвячену Дню Матері. | | | | До 13 травня | | | | | | | Бібліотекар | |
| 4 | «Тиждень поверненої книги»  -Єкспрес-інформація по класах про боржників бібліотеки.  - повернення книжок.  - відшкодування втраченої літератури | | | |  | | | | | | | Бібліотекар  Кл.керівники | |
| ***Червень*** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Прийом підручників (згідно плану) | | | |  | | | | | | | | Бібліотекар |
| 2. | Планування роботи на наступний навчальний рік | | | | Протягом місяця | | | | | | | | Бібліотекар |
| 3. | Провести інвентаризацію навчальної літератури | | | | Перший тиждень | | | | | | | | Бібліотекар, комісія |
| 4. | Робота з боржниками | | | | Протягом місяця | | | | | | | | Бібліотекар |
| 5. | Зробити  електронну базу данних «Книжковий фонд» | | | | Протягом року | | | | | | | | Бібліотекар |

**10.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 бібліотеки, реклами книги, збереження підручників. | Щоквартально | Бібліотекар  Актив бібліотеки |
| 3 | Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги. | 1 раз на семестр | Актив бібліотеки  Бібліотекар  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 «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності»; * Тиждень дитячої та юнацької книги. | За планом | Актив бібліотеки  Бібліотекар |

**11. Робота з батьками.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Для кого | Дата | Відповідальні |
| 1 | Бібліотечне інформування батьків щодо виховання дітей та роботи бібліотеки. | батьки | протягом року |  |
| 2. | Залучення батьків до благодійної акції бібліотеки «Подаруй бібліотеці книгу» | батьки | Протягом вересня |  |
| 3. | Виступи на батьківських зборів із питаннями вивчення   читацьких інтересів , збереження книжкового фонду бібліотеки та ін. | батьки | Протягом року |  |
| 4 | Бібліотечні виставки, поради для батьків. | батьки | Протягом року |  |
| 5. | Консультації для батьків із питання читанням молодших школярів. | батьки | Протягом року |  |

**12.Робота з педагогічним колективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| 1. | Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує») | 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 картотеки на допомогу виховному процесу :   * «Картотека національно-патріотичного виховання»; * НУШ; * Класному керівнику. | Протягом року | Бібліотекар |
| 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 при проведенні масових заходів. | За потребою | Бібліотекар |
| **11.** | Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання. | За потребою | Бібліотекар |

**13.Підвищення професійної компетентності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| 1 | Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами. | Протягом року | Бібліотекар |
| 2 | Передплатити фаховий журнал «Шкільна бібліотека», «Шкільний бібліотечно-інформаційний центр», «Шкільний бібліотекар» (за можливості). | Жовтень | -//- |
| 3 | Взяти активну участь у роботі методоб’єднання шкільних бібліотекарів. | За планом РМО | Бібліотекар |
| 4 | Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень. Самоосвіта. | За  потребою | Бібліотекар |
| 5 | Спілкуватися з шкільними бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід | Протягом року | Бібліотекар |
| 6 | Підвищувати професійний рівень: брати активну участь у фахових вебінарах. | Протягом року | Бібліотекар |

Підпис зав.бібліотекою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Д

** Додаток 2а**

**Володимирівська філія Ганнівського ліцею**

**Індивідуальний план роботи**

**шкільного бібліотекаря**

**(дистанційна форма навчання під час воєнного стану)**

**І семестр**

**2022-2023 навчальний рік**

**Бібліотекар Чеча М.О**

Бібліотека — обов’язковий структурний підрозділ закладу загальної середньої освіти. Головною метою її діяльності є інформаційне забезпечення освітнього процесу та сприяння формуванню ключових компетентностей особистості.

В зв'язку з військовим станом відбувся вимушений перехід шкіл на дистанційну форму навчання, це поставило перед шкільними бібліотеками завдання організації дистанційної діяльності. Остання, у свою чергу, актуалізувала виконання бібліотекою таких завдань, як віртуальне, онлайн-формування бібліотечно-інформаційних ресурсів, забезпечення вільного доступу до них, впровадження нових бібліотечних послуг на основі інформаційно-комунікаційних технологій; сприяння формуванню інформаційної культури, навчання медіаграмотності, організація змістовного дозвілля учасників освітнього процесу.

**Загальні напрямки роботи шкільного бібліотекаря:**

* Скласти «Індивідуальний план роботи шкільного бібліотекаря під час карантину» (або «План дистанційної роботи шкільної бібліотеки в умовах карантину»). Погодити його з керівником закладу освіти.

* Обрати (створити) інтернет-ресурс для спілкування із читачами дистанційно. Погодити його з керівником закладу освіти. Таким ресурсом може бути сайт школи, сторінка бібліотеки на сайті школи, блог бібліотекаря, сторінка на Facebook, інших соціальних мереж; сервіси Zoom (для колективного спілкування з колегами, обміну досвідом, відеозв’язку), Skype (для спілкування з читачами) тощо.
* Розмістити інформацію про контакти з бібліотекарями, дистанційну діяльність бібліотеки на сайті ЗЗСО, власних бібліотечних сторінках соціальних мереж. Розмістити на визначеному інтернет-ресурсі посилання на:

— онлайн-бібліотеки України та світу;

— електронну бібліотеку Національної бібліотеки України для дітей;

— літературу, необхіднучитачам, розміщену на онлайн-ресурсах інших бібліотек;

— електронні версії підручників;

— власноруч створені електронні каталоги, картотеки бібліотечного фонду ЗЗСО;

— віртуальні тематичні виставки, презентації: до видатних дат; про книги-ювіляри, популярні книги; про літературних героїв; про топ-бібліотеки України та світу; про екологію, здоровий спосіб життя, профілактику інфекційних захворювань;

— віртуальні екскурсії, подорожі: літературними музеями; батьківщиною літературних героїв, книжок, їхніх авторів;

— онлайн-матеріали з розвитку інтересу до читання;

— буктрейлери для популяризації книг.

* Бібліотекар може використовувати для розміщення як власно створені матеріали, так і вже наявні в інтернет, з дотриманням усіх авторських прав.
* Продовжити працювати (віддалено) з бібліотечним фондом:

— готувати акти на списання морально застарілої та фізично зношеної літератури;

— заповнювати в електронному вигляді форму «Забезпеченість підручниками учнів закладу освіти», готуючись до інвентаризації фонду підручників;

— продовжувати ведення (створити) в електронному вигляді довідково-пошуковий апарат бібліотечного фонду ЗЗСО: каталоги (абетковий, систематичний), картотеки (систематичні, тематичні), бази даних користувачів;

— координувати питання конкурсного відбору нових підручників вчителями, здійснювати їх замовлення з використанням ДІСО (за планами МОНУ).

* Збагачувати власний фаховий досвід шляхом самоосвіти за допомогою онлайн матеріалів та ресурсів.



***Вересень***

1вересня - День знань;

**«Хто знання має, той мур зламає».**

8 вересня - Міжнародний день письменності (грамотності);

22 вересня - День партизанської слави;

23 вересня – 150 років із дня народження Соломії Крушельницької (1872–1952), оперної співачки, громадської діячки, педагогині;

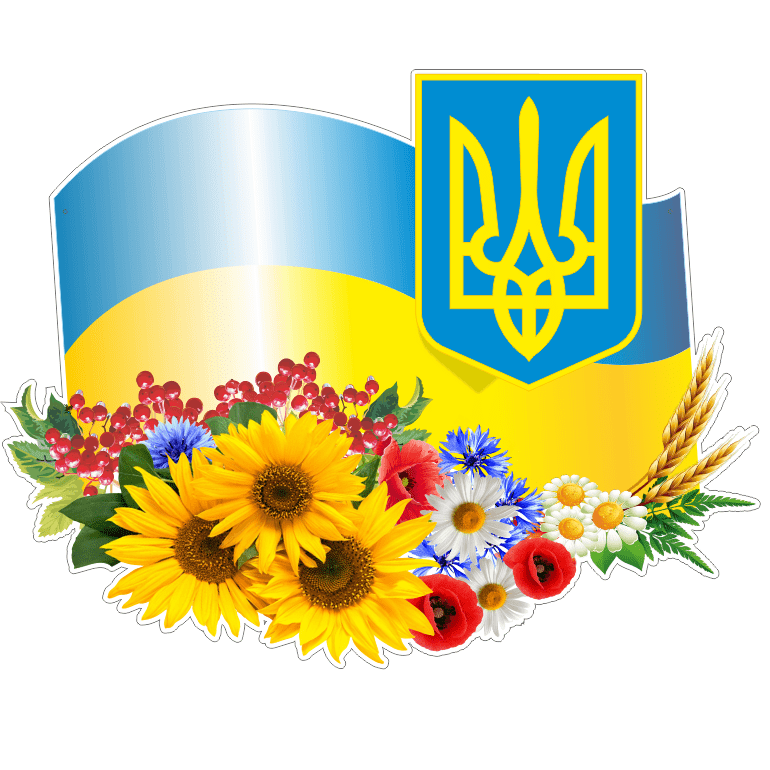
26 вересня - Європейський день мов. Відзначається щорічно з 2001 року

28 вересня – 180 років від дня виходу в світ (1842) у Харкові першого повного видання поеми Івана Котляревського «Енеїда»;

29 вересня - День пам’яті трагедії Бабиного Яру;

30 вересня – Всеукраїнський день бібліотек

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Інтернет ресурси | примітка |
| 1 | Вивчити стан забезпечення учнів підручниками |  |  |
| 2 | Підібрати матеріал для першого уроку |  |  |
| 3 | Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників та класоводів. |  |  |
| 4 | Здійснити перереєстрацію читачів | вайбер, телефон |  |
| 5 | Віртуальна виставка «Моя Україна» | <https://www.youtube.com/watch?v=TuHoExc-O3s> |  |
| 6 | «Інформаційний коктейль» (події та ювілеї місяця) | на сайті бібліотеки |  |
| 7 | Інформація про надходження нових підручників,  програмної літератури, періодичних видань | на сайті бібліотеки |  |
| 8 | Експрес-інформація для педагогів школи з Інтернет-сайтів:методична майстерня, ЕдЕра для школярів, Освіторія, LogoBest, Знайшов: новини освіти, Owl Kids, педагогічний кластер, школа Інфо, цікавинки на ГПД, шкільні бібліотекарі України, матеріали для занять, вчителям та вихователям, Всеосвіта, наурок, навчальні матеріали EDUC та інші. | <https://www.ed-era.com/>  вайбер, фейсбук |  |
| 9 | Підбір і розміщення навчальних матеріалів для учнів (дистанційно) |  |  |
| 10 | Віртуальна копілочка знань – «Енеїда» Котляревського – витоки національного відродження» | <https://uain.press/articles/eneyida-kotlyarevskogo-vitoki-natsionalnogo-vidrodzhennya-863625> |  |
| 11 | Робота з фондом підручників, переведення в електронний формат на гугл диск |  |  |
| 12 | Історичний репортаж «Трагедія Бабиного Яру» | <https://www.youtube.com/watch?v=zn17xD-v43E> |  |
| 13 | Онлайн – вітання бібліотекарів району (відеоролик) |  |  |
| 14 | Самоосвіта - Ознайомлення з платформою ZOOM |  |  |



***Жовтень***

**Місячник шкільної бібліотеки**

**« В нас єдина мета – Україна свята, нездоланна ніким і ніколи!»**

1 жовтня - Міжнародний день людей похилого віку. Ухвалений Всесвітньою Асамблеєю з проблем старіння у 1982 році і затверджений Генеральною Асамблеєю ООН

5 жовтня - Всесвітній день вчителів

6 - жовтня День працівників освіти

14 жовтня - День українського козацтва. Відзначається згідно з Указом Президента України (№ 966/99 від 7 серпня1999 року) щорічно в цей день - День Захисника Вітчизни.

21 жовтня – 350 років із дня народження Пилипа Орлика (1672–1742), політичного, державного та військового діяча, гетьмана України, упорядника "Конституції Пилипа Орлика";

28 жовтня– річниця визволення України від німецько-фашистських загарбників.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Інтернет ресурси | примітка |
| 1 | Зібрання для вчителів,учнів,бібліотекарів корисних посилання на ресурси дистанційного навчання | <http://lutsk-nvk22-biblioteka.edukit.volyn.ua/korisni_posilannya_dlya_vchiteliv_i_uchniv/> |  |
| 2 | Робота з фондом підручників, переведення в електронний формат на гугл диску |  |  |
| 3 | «Інформаційний коктейль» (події та ювілеї місяця) | Сайт бібліотеки |  |
| 4 | Експрес- вітання працівникам освіти |  |  |
| 5 | Книжкова виставка «Козацька наша слава не вмре, не загине». День Захисника Вітчизни | <https://www.youtube.com/watch?v=zDzCggIesIw>  <https://www.youtube.com/watch?v=cvenaCovIOU> |  |
| 6 | Каскад інформаційних повідомлень до Дня козацтва. Цікавинки з історії козацтва | <https://etnoxata.com.ua/statti/traditsiji/interesnye-i-maloizvestnye-fakty-ob-ukrainskih-kazakah/> |  |
| 7 | Ознайомлення з Тренінгами для бібліотекарів з дизайн-мислення від експертів з Данії та України. | Facebook |  |
| 8 | Інвентаризація, робота з документами |  |  |
| 9 | Тематична виставка «Пам’ятаємо героїв» | <https://www.youtube.com/watch?v=PjxTxVr83TY> |  |
| 10 | Самоосвіта, проходження курсів | <https://prometheus.org.ua/> |  |
| 11 | Місячник шкільної бібліотеки (окремий план) |  |  |
| 12 | Оновлення сайту шкільної бібліотеки |  |  |



**«Ми – діти твої, Україно!»**

***Листопад***

9 листопада - День української писемності та мови. Відзначається згідно з Указом Президента України

(№ 124/97 від 6 листопада 1997 року) ;

14 листопада – 110 років із дня народження Андрія Малишка (1912–1970), поета, перекладача, літературного критика;

16 листопада – Міжнародний День Толерантності;

20 листопада - Всесвітній день прав дитини. Відзначається за рекомендацією Генеральної Асамблеї ООН з 1954 року як день світового братерства і розуміння між дітьми;

21 листопада – День гідності та свободи;

23 листопада - День пам’яті жертв Голодомору;

26 листопада – День пам’яті жертв голодоморів і політичних репресій в Україні.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Інтернет ресурси | примітка |
| 1 | Декада української писемності та мови:  Тематична виставка «Слова... в вас мудрість вічна і любов жива», декламування віршів. | <https://maximum.fm/ukrayinska-mova-virshi-pro-ukrayinsku-movu_n136478>  <https://dity.te.ua/9-lystopada-den-movy-pidbirka-virshiv> сайт бібліотеки |  |
| 2 | Упорядкування папок шкільної бібліотеки |  |  |
| 3 | Робота з фондом, поновлення картотеки та каталогів |  |  |
| 4 | Онлайн- консультація для батьків і педагогів «Розвиток інтересу до читання» | <https://sites.google.com/site/rozvitokinteresudocitanna/> |  |
| 5 | Презентація аудіовірша "Чому, сказати, й сам не знаю" Андрій Малишко | <https://www.youtube.com/watch?v=0_783J9X6jA> |  |
| 6 | Робота на платформі Moodle для навчання! | <https://moodle.org/course/view.php?id=17228> |  |
| 7 | Міні-тренінг «Толерантність – її роль у житті людини» (до дня толерантності) |  |  |
| 8 | День гідності і свободи – онлайн презентація літератури | <https://vseosvita.ua/library/prezentacia-do-dna-gidnosti-ta-svobodi-150690.html> |  |
| 9 | До Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій: Виставка-реквієм - «Запали свічку пам’яті». | Сайт бібліотеки, Facebook |  |
| 10 | Робота над електронною базою на гугл диску бібліотечного фонду підручників та фонду художньої літератури |  |  |
| 11 | Ознайомлення з роботою ресурсу Canva | <https://www.canva.com/ru_ru/> |  |
| 12 | Самоосвітня робота в мережі Інтернет |  |  |
| 13 | Бібліомікс "Цікавинки. Сенсації. Плітки" |  |  |

**Грудень**



**З Україною в серці…**

1 грудня-Всесвітній день боротьби зі СНІДом;

3 грудня - 300 – років від дня народження Григорія Савича Сковороди (1722-1794), українського просвітителя, гуманіста, філософа, поета і музиканта;

6 грудня – День Збройних сил України;

10 грудня - Міжнародний день прав людини;

13 грудня – 145 років від дня народження Миколи Леонтовича (1877–1921), українського композитора, хорового диригента, громадсько–культурного діяча;

14грудня - День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;

18грудня - 120 років від дня народження Миколи Куліша (1892-1937), українського драматурга;

19 грудня – День святого Миколая Чудотворця

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Інтернет ресурси | примітка |
| 1 | Самоосвітня робота в мережі Інтернет. Поповнення сайту, блогу, групи шкільна бібліотека | Соціальні мережі |  |
| 2 | «Інформаційний коктейль» (події та ювілеї місяця) | Сайт бібліотеки |  |
| 3 | Підібрати літературу і провести бесіди  „Жити в світі, в якому є ВІЛ” | <https://www.youtube.com/watch?v=twsOB8DhP70> |  |
| 4 | Цікаві факти із життя відомого українського філософа.  До 300- річчя від дня народження Григорія Сковороди | <https://biblioteka.cdu.edu.ua/index.php/naukovo-prosvitnytski-zakhody/virtualni-vystavky/8-novyny/586-hryhorii-skovoroda-tsikavi-fakty-pro-ukrainskoho-mandrivnoho-filosofa.html> |  |
| 5 | Віртуальна вітальня Миколи Леонтовича | <https://www.youtube.com/watch?v=8sFkEMPAkh4> |  |
| 6 | Робота з картотекою підручників, переведення в електронний формат на гугл диск |  |  |
| 7 | До Міжнародного дня прав людини: Виставка –порада для підлітків «Межу закону не переступи!» | <https://www.youtube.com/watch?v=PjfMHuZ7bVw> |  |
| 8 | Перегляд буктрейлеру «Пантелеймон Куліш «Чорна рада» | <https://www.youtube.com/watch?v=eNsYJi2T6LI> |  |
| 9 | Поетичний ланцюжок - вітання до Дня Святого Миколая «Свято добра і любові» |  |  |
| 10 | Проходження онлайн вебінарів на освітній платформі Всеосвіта | <https://vseosvita.ua/> |  |
| 11 | Провести роботу з документацією бібліотеки по завершенню календарного року |  |  |
| 12 | Аналітична діяльність у бібліотеки: аналіз читання учнів школи за І семестр |  |  |

**Іскрівська філія Ганнівського ліцею**

**Петрівської селищної ради**

**Олександрійського району**

**Кіровоградської області**

***П Л А Н Р О Б О Т И***

***шкільної бібліотеки***

***на 2022-2023 н. р.***

******

Бібліотека – один із найважливіших продуктів розвитку людської цивілізації.

Вона – основа освіти й самоосвіти, тому що за своєю суттю є Берегинею людського знання. Бібліотека відіграє важливу роль у формуванні творчої, працелюбної особистості, розвитку в неї індивідуальних здібностей і талантів, забезпечення умов самореалізації, духовного самовдосконалення, формування вмінь міжособистісного спілкування.

   Головні завдання  бібліотеки найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу; надання інформаційно-методичної допомоги учням і педагогам в оволодінні  основами наук і організації навчально-виховного процесу; виховання в учнів інформаційної та читацької культури, уміння користуватися літературними джерелами бібліотеки, формування в учнів потреби в систематичному читанні літератури, яке сприяє розвитку творчої думки, пізнавальних інтересів і здібностей. У новому навчальному році бібліотека працює  ***над проблемою «Впровадження інформаційно – комунікаційних технологій в практику роботи бібліотеки як засіб розвитку творчої особистості читача.»***

 Для виконання цих завдань визначено основні напрямки роботи бібліотеки:

* моделювання універсального бібліотечного фонду, що відповідає профілю закладу, змісту освітнього процесу, його інформаційним, виховним та культурологічним функціям, а також запитам, інтересам користувачів;
* максимального розкриття фонду через сучасні форми наочної популяризації літератури та оптимізацію довідково-бібліографічного обслуговування;
* формування інформаційної культури користувачів бібліотеки;
* упровадження сучасних інформаційно-комунікативних технологій та використання медіа-ресурсів у практиці роботи;
* створення умов у шкільній бібліотеці для позитивної мотивації читання.

Одним із найважливіших завдань роботи шкільної бібліотеки є завдання середньої освіти: «виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй» (Стаття 5 Закону України «Про освіту»).

В основі роботи шкільної бібліотеки незмінним залишається динамічне гармонійне співвідношення різноманітних форм і засобів виховання на основі гуманістичного осмислення єдності внутрішнього світу особистості.

**ЗМІСТ**

1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки у 2021-2022 навчальному році.
2. Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки у 2022-2023 навчальному році.
3. Заходи за розділами:
4. Робота з читачами.
5. Організація книжкових фондів і каталогів.
6. Масові заходи з популяризації літератури.
7. Робота з активом бібліотеки.
8. Робота з педагогічним колективом.
9. Робота з батьками.
10. Підвищення кваліфікації.
11. Додаток 1. План заходів бібліотеки щодо посилення національно-патріотичного виховання здобувачів освіти та учнівської молоді.
12. Додаток 2. План роботи Активу бібліотеки.
13. Додаток 3. Календар дат.

***Аналіз роботи шкільної бібліотеки***

***у 2021-2022 навчальному році***

Шкільна бібліотека є структурним підрозділом, 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.

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 упровадження Державних стандартів освіти, переходу до Нової української школи.

Бібліотекар Баранько О.О. протягом року здійснювала системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнню 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 навчального року бібліотекар продовжував формування бібліотечного фонду, який відповідав би за змістом освітнім, виховним та інформаційним потребам, а також забезпечував бібліотечне обслуговування учнів та вчителів.

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

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», «Запоріжжя 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 розширював бібліотечно-інформаційні послуги на основі вдосконалення традиційних і засвоєння нових бібліотечних форм і методів роботи, уведення 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).

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 готував «Інформаційний бюлетень новинок», «Зустріч з новими книгами», організовували відкриті перегляди літератури «Зупинись на хвилинку – подивись на новинки». На бібліотечних уроках діти вчились користуватися книгою і опановували навички спілкування. Проводились бесіди з таких тем: «Основні елементи книги. Книга незвичайна – книга віртуальна», «Безпечний інтернет для дітей та підлітків. Знайомство з блогом бібліотекаря»,«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, та 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».

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).Всі матеріали розміщені на блозі бібліотекаря.

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. Особлива увага в ході проведення місячника в умовах пандемії Covid-19 приділялася видовищній інформації, що спонукає школярів звертатися до книг та пробуджує інтерес до читання; популяризації літератури та інтернет-сервісів. Учні брали участь у бібліошопінгу: «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте»; учні 1-8 класів – у Інтернет марафоні: «Літературний вернісаж».

Бібліотекар активно використовує потенціал сім’ї, батьки учнів беруть участь у навчальному процесі, підтримуючи дитину в реалізації творчих індивідуальних проектів. Бібліотекар активно використовують 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».

Такі форми роботи надзвичайно результативні. Намагаємося проводити масових заходів якнайбільше, адже це подобається дітям. Зміст цих заходів разом з активом бібліотеки висвітлюється на блозі бібліотекаря у Фейсбук угрупі Іскрівська школа

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 2022-2023 навчальному році***

Невід’ємною складовою науково-освітянського 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 навчанню здобувачів освіти засобами книги вмінню 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 доброчинних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».
9. Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і копітке 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, 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 |
|  | Перереєстрація та запис нових читачів. | Вересень – листопад | Бібліотекар |
|  | Обслуговування здобувачів освіти, вчителів, батьків. | Постійно | Бібліотекар |
|  | Екскурсії до шкільної бібліотеки першокласників «Перша зустріч з бібліотекою». | Жовтень | Бібліотекар |
|  | Проведення бесід про правила користування бібліотекою. | За потребою | Бібліотекар |
|  | Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів. | Постійно | Бібліотекар |
|  | Робота з формулярами читачів. | Постійно | Бібліотекар |
|  | Відзначення кращих читачів на святі: «Країна казкова – країна книжкова» (Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги). | Березень, квітень | Бібліотекар |
|  | Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. | За планом | Бібліотекар  вчителі |
|  | Проведення бібліографічних індивідуальних консультацій для учнів та вчителів. | За потребою | Бібліотекар |
|  | Інформаційне забезпечення учнів та вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»), які надійшли до бібліотеки шляхом акції «Подаруй книгу бібліотеці!». | За потребою | Бібліотекар |
|  | Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями». | За потребою | Бібліотекар |
|  | 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: «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 Блог, 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 | 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 | Бібліотекар |
| **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 2022-2023 років»; * «Живи, книго!» (в рамках гімназії); * Тощо. | Протягом року | Бібліотекар |

**ІІ. 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 | Бібліотекар |
| **3.** | Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією. | 1 раз у квартал | Бібліотекар |
| **4.** | Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах. | Протягом року | Бібліотекар |
| **5.** | Упровадження Універсальної десяткової 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 (отриманих підручників від за рахунок акції «Подаруй книгу бібліотеці!»). | 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 | Бібліотекар |
| **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 навчання у 2-4 класах); * індивідуальні бесіди з читачами. | 1 раз на семестр  Протягом року | Класні  керівники  Бібліотекар |
| **13.** | Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників. | Протягом року | Бібліотекар. |
| **14.** | Залучення учнів та педколективу до участі у внутрішньошкільній акції «Живи, книго!». | Протягом року | Бібліотекар |
| **15.** | Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти. | Згідно наказу Міністерства освіти України | Бібліотекар |
| **16.** | Популяризація та вивчення бібліотечного фонду на сторінках блогу тощо | Протягом року | Кл. керівники  Бібліотекарі |

***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. | 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 | Бібліотекаі |

**ІІІ. 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 полички:**   * «Моя Батьківщина – Україна!» * 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 * «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» * «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте!» * Тощо | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | **Добірка літератури та матеріалів щодо участі учнів у фестивалях та конкурсах**   * «Що? Де? Коли?» * «Обери життя!» * «Україна – це ми!» * «Шляхетність» * Предметних тижнях | Протягом року | Заступник директора  Класні керівники  Бібліотекар |
| **5** | **Бібліотечні уроки, квести, подорожі, вікторини:**   * Бібліотечний ринг «Супер читач шкільної бібліотеки». * Українознавча шифро - гра «Україна писанкова». * Бібліоподорож для першокласників «Казка вчить, як на світі жити». * 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 «Брати наші менші». * Літературний конкурс. | 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. * «Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань. * «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 |

**ІV. 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 бібліотеки, реклами книги, збереження підручників. | Щоквартально | Бібліотекар  Актив бібліотеки |
| **3** | Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги. | 1 раз на семестр | Актив бібліотеки  Бібліотекар  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 шкільних бібліотек * Тиждень дитячої та юнацької книги. | За планом | Актив бібліотеки  Бібліотекар |

**V. Робота ДБА**

*Для забезпечення якісного інформаційно-бібліографічного обслуговування педколективу, учнів та батьків бібліотека і надалі приділятиме першочергову увагу довідково-бібліографічному апарату:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| **1** | Поповнення і впорядкування каталогу і картотек:   * «Картотека з національно-патріотичного виховання»; * Картотека журнально-газетних статей «НУШ»; * «Картотека підручників»; * «Картотека нових надходжень»; * «На допомогу класному керівнику». | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Консультативні години «Робота з картотеками». | За необхідністю | Бібліотекар |
| **3** | Пояснення учням правил користування ДБА. | За необхідністю | Бібліотекар  Актив бібл-ки |
| **4** | Проводити бібліографічні огляди літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят. | Протягом року | Бібліотекар |
| **5** | Створення рекомендаційних списків літератури, що вивчається за новою шкільною програмою у 3-х класах НУШ. | Протягом року | Бібліотекар |
| **6** | Створення на блозі бібліотеки веб-міксу картотеки художніх творів, що вивчаються за новою шкільною програмою (у 3-х класах). | Протягом року | Бібліотекар |
| **7** | Ведення реєстраційної картотеки періодики. | Протягом року | Бібліотекар. |

**IV. Робота з педагогічним колективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| **1.** | Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує» 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. | Протягом року | Бібліотекар |
| **5.** | Поповнювати куточок періодичних видань для вчителя. | Протягом року |  |
| **6.** | Поповнювати картотеки на допомогу виховному процесу в гімназії:   * «Картотека національно-патріотичного виховання»; * НУШ; * Класному курівнику. | Протягом року |  |
| **7.** | Поповнювати матеріалами раніш оформлені картотеки. | Постійно |  |
| **8.** | Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються. | Постійно |  |
| **9.** | Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів. | Постійно |  |
| **10.** | Допомога у виборі літератури педколективу гімназії при проведенні масових заходів. | За потребою |  |
| **11.** | Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання. | За потребою |  |

**VІ. 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 «Батьківська абетка». | Протягом року |  |
| **2** | Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури . | Протягом року |  |
| **3** | Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей. | Протягом року |  |
| **4** | Продовжувати поповнювати папку для батьків «Читання і бібліотека у житті вашої дитини». | Протягом року |  |
| **5** | Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та учнів (до дня бібліотек). | 30 вересня |  |
| **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 |  |

**VІІ. Підвищення кваліфікації.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідаль-ний |
| **1** | Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами. | Протягом року |  |
| **2** | Передплатити фаховий журнал «Шкільна бібліотека», «Шкільний бібліотечно-інформаційний центр»,  « Шкільний бібліотекар» (за можливості). | Жовтень |  |
| **3** | Спілкуватися з шкільними бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід . | Протягом року | Бібліотекарі |
| **4** | Підвищувати професійний рівень: брати активну участь у фахових вебінарах. | Протягом року | Бібліотекарі |

Додаток 1

до плану роботи шкільної бібліотеки

**План заходів бібліотеки**

**щодо посилення національно-патріотичного виховання**

**дітей та учнівської молоді**

Формування патріотизму в українському суспільстві залишається першочерговим як для держави, так і для системи освіти в цілому. У зв’язку з цим, національно-патріотичне виховання є важливим сектором навчально-виховного процесу.

Саме національно-патріотичне виховання закладає підвалини для формування свідомості нинішніх і прийдешніх поколінь, які розглядатимуть державу як запоруку власного особистісного розвитку на засадах гуманізму, соціального добробуту, демократії, свободи, толерантності, виваженості, відповідальності, здорового способу життя, готовності до змін.

Основні завдання виховної діяльності сучасних закладів освіти визначені Законами України «Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у XX столітті», «Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років»; указами Президента України від 12.01.2015 № 5/2015 «Про Стратегію сталого розвитку «Україна-2020», «Про заходи з відзначення у 2020 році 75-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 75-ї річниці завершення Другої світової війни», від 12.06.2015 № 334/2015 «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді», від 13.10.2015 № 580/2015 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки», від 22.01.2016 № 17/2016 «Про заходи з відзначення 100-річчя подій Української революції 1917-1921 років», «Про відзначення 24-ї річниці Конституції України», постановами Верховної Ради України від 12.05.2015 № 373-VIII «Про вшанування героїв АТО та вдосконалення національно-патріотичного виховання дітей та молоді», від 22.07.2015 № 524 «Про утворення Міжвідомчої комісії з питань національно-патріотичного виховання»; розпорядженнями Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 998-р «Про заходи з увічнення пам’яті захисників України на період до 2020 року», наказах Міністерства освіти і науки України від 28.05.2015 № 582 «Про схвалення Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді», від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання y загальноосвітніх навчальних закладах», від 16.07.2015 № 768 «Про національно-патріотичне виховання в системі освіти».

***Завдання сучасної системи виховання***, які випливають із суспільних потреб сьогодення, полягають у реальному переході до педагогічної творчості та індивідуального впливу, у переорієнтації учнівських і педагогічних колективів на гуманізацію виховання, створення умов для цілеспрямованого систематичного розвитку людини як суб'єкта діяльності, особистості, індивідуальності.

***Завдання навчальних закладів*** так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. При цьому патріотизм є чужим націоналізму, шовінізму, сепаратизму і космополітизму.

***Завдання шкільної бібліотеки*** полягає у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого смислу, тобто сприймалися не лише розумом, а й «серцем». Для цього слід чітко усвідомлювати завдання національно-патріотичного виховання:

* утвердження в свідомості й почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
* виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;
* утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;
* культивування кращих рис української ментальності – працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережливого ставлення до природи;
* формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій;
* усвідомлення взаємозв’язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю;
* підвищення престижу військової служби, а звідси - культивування ставлення до солдата як до захисника Вітчизни, героя тощо.

***Метою заходів*** у сфері національно-патріотичного виховання дітей та молоді в навчальних закладах є сприяння набуттю дітьми та молоддю досвіду патріотичних дій, виховання їх у дусі патріотичного обов'язку.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| 1 | Оформлення книжкової виставки до першого уроку 1 вересня. | Серпень | Бібліотекарі |
| 3 | Оформлення книжкової полички до Дня пам’яті жертв Бабиного Яру. | Вересень | Бібліотекарі |
| 4 | Оформлення тематичної полички «Україна незвідана» (до дня українського козацтва). | До 14 жовтня | Бібліотекарі |
| 5 | Книжкова виставка – етнографічний диліжанс «Легенди мого краю». | До 14 жовтня | Бібліотекарі |
| 6 | Оформлення тематичної полички «Ми пишаємось вами» (видатні особи мого рідного краю). | Жовтень | Бібліотекарі |
| 7 | Гра в асоціації «Європейська Україна: місця, локації та пам’ятки». | Жовтень | Бібліотекарі  Кл. кер. 8 кл. |
| 8 | Гра-блуканина «Україна музейна». | Листопад | Бібліотекарі  Кл. кер. 6-7 кл |
| 9 | Гра-квест «Україна незвідана: у пошуках скарбів» | Січень | Бібліотекарі  Кл. кер. 7-9 кл. |
| 10 | Добірка літератури з теми «Свіча пам’яті» (до Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій). | Листопад | Бібліотекарі |
| 11 | Оформлення тематичної полички «Рідна мова – то доля народу». | Березень | Бібліотекарі |
| 12 | Розміщення матеріалів патріотичного змісту на сайті закладу, блозі Бібліоманія, у групі гімназії соціальної мережі Фейсбук (бібліотечні уроки, усні журнали, проекти тощо) | Постійно | Бібліотекарі |
| 14 | Оформлення тематичної полички до дня Соборності України «В єднанні сила й міць держави». | Січень | Бібліотекарі |
| 15 | Оформлення експрес-інформації «День пам’яті героїв Крут». | Січень | Бібліотекарі |
| 16 | Проведення бібліотечних уроків, годин пам’яті до дня Соборності України та дня пам’яті героїв Крут. | Січень | Бібліотекарі,  Класні керівники |
| 17 | Оформлення тематичної полички «Твої герої, Україно!», добірка матеріалів до проведення заходів в гімназії, приурочених Революції гідності та подіям на Сході України у 2014 р. | Лютий | Бібліотекарі |
| 18 | Оформлення книжкової виставки «Учітесь, читайте, чужого навчайтесь, свого не цурайтесь», присвяченої пам'яті Т.Г.Шевченка. | Березень | Бібліотекарі |
| 19 | Мовознавче свято «Ти наше диво калинове». | Березень | Бібліотекарі  Кл. кер. 4 кл. |

Додаток 2

до плану роботи шкільної бібліотеки

**План роботи Активу бібліотеки**

**на 2022-2023 навчальний рік**

**Мета і завдання бібліотечного активу:**

       Актив бібліотеки – помічник у роботі бібліотеки. Він веде роботу з боржниками, урізноманітнює форми й методи роботи з читачами. У вільний час ці активісти залюбки допомагають в оформленні виставок, в проведенні заходів. Актив дає поради читачам, за допомогою анкетування допомагає вивчити читацькі інтереси, координує роботу класів із бібліотекою. Разом з бібліотекарями та активом гімназії проводять рейди-перевірки підручників (згідно 1 етапу акції «Живи, книго!»). Завдяки їхній допомозі бібліотекар використовує ефективні технології популяризації книги: бібліотечні уроки, уроки повідомлень, квести, подорожі, бібліошопінг, бібліофлешбек, Інтернет марафон, букслем, літературну вітальню, презентації, мандрівки літературними стежками тощо.

**Мета:** Об'єднати учнів навколо бібліотеки та книг з метою проведення різних заходів, спрямованих на популяризацію книги.

**Завдання:** Виховувати в учнів любов, повагу та дбайливе ставлення до книги; розвивати співпрацю «бібліотекар – актив – учнівський колектив»; навчати учнів роботі з книгою; розвивати художній смак учнів, збагачувати мову; розширювати кругозір гімназистів; навчати учнів вільно спілкуватися.

**Функції бібліотечного активу:**

* Складання плану роботи активу на навчальний рік.
* Інформування здобувачів освіти гімназії про новинки літератури, пропаганда книг у класі, консультування однокласників.
* Складання за допомогою бібліотекаря рекомендаційних списків літератури.
* Допомога класним керівникам у проведенні масових заходів.
* **У**часть у рейдах-перевірках збереження підручників по гімназії.
* **У**часть в організації та проведенні Всеукраїнських, обласних, міських масових заходах («Посвята в читачі», у місячнику шкільних бібліотек (жовтень), місячнику дитячої книги (квітень-травень) тощо).
* Допомога в штемпелюванні нових надходжень підручників, методичної та художньої літератури.
* Робота з боржниками шкільної бібліотеки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітки |
| 1 | Проведення засідань бібліотечного активу. | 1 раз на чверть | Бібліотекарі, актив бібліотеки |  |
| 2 | Допомога в обробці нових надходжень підручників. | За потребою | Бібліотекарі, актив бібліотеки |  |
| 3 | Участь в акції «Подаруй бібліотеці книгу!» | Вересень-листопад | Бібліотекарі, актив бібліотеки |  |
| 4 | Допомога постам «Бережливі» за станом роботи з фондом підручників в класах. | Протягом року | Бібліотекарі, актив бібліотеки |  |
| 5 | Складання списків рекомендованої літератури з позакласного читання. | Протягом року | Бібліотекарі, актив бібліотеки |  |
| 6 | Проведення рейдів перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги. | 1 раз на семестр | Бібліотекарі, актив бібліотеки |  |
| 7 | Залучення активу до роботи:   * щодо ремонту книг; * щодо роботи з боржниками; * щодо збереження навчальної літератури у класах; * чергування в бібліотеці; * з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; * щодо залучення учнів до читання. | Протягом року | Бібліотекарі  Актив бібліотеки |  |
| 8 | Участь у заходах по збереженню фонду підручників:   * рейди перевірки стану підручників; * оформлення результатів збереження підручників на стенді «Шкільна бібліотека інформує». | 1 раз на  семестр | Бібліотекарі  Актив бібліотеки |  |
| 9 | Участь у масових заходах:   * до Всеукраїнського Дня бібліотек. * Всеукраїнського місячника «Шкільна бібліотека і екологічна просвіта». * Всеукраїнського Тижня дитячої та юнацької книги. * Посвята першокласників у читачі. * Обласних та міських заходах: веб-квестах, конкурсах, акціях тощо. * ЕкоДень у бібліотеці «Екологічне асорті». * Оформлення творчого колективного проекту учнів 4-5 класів: виготовлення фотоальбому основних екологічних понять «Екологічне асорті». * Інших заходах. | Вересень  Жовтень  Березень-квітень  Жовтень  Протягом року  Жовтень  Жовтень  Протягом року | Актив бібліотеки,  Бібліотекарі,  Класні керівники |  |