

Затверджено

Директор гімназії

Ідент. код

Заремба Н. В.

« 11 » 11. 2023 р.

# **ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ**

*Глибочецької гімназії  
Борщівської міської ради  
на 2023-2024 н. р.*



# I. Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки у 2023-2024 навчальному році

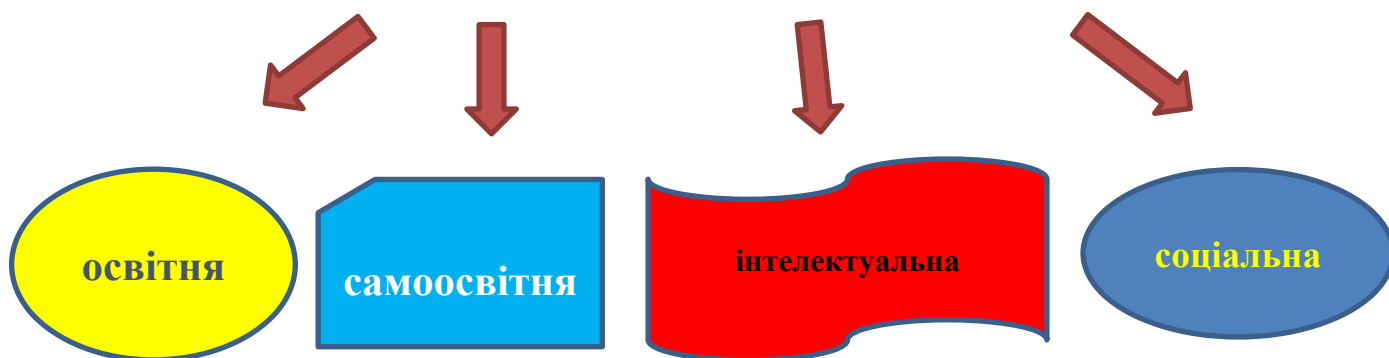
Сьогодні в Україні йде процес становлення нової системи освіти та виховання учнів середньої школи, зорієнтованих на входження в новий для нас європейський простір. Основним завданням шкільної бібліотеки є:

- сприяння реалізації державної політики у галузі освіти та культури;
- дотримання принципів гуманізму, демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі;
- інформаційно забезпечувати всі напрямки навчально-виховного процесу, вчити учнів любити та шанувати книгу, за допомогою книги поглиблювати свої знання, розширювати кругозір, займатись самовдосконаленням особистості.

Виходячи з того, бібліотекар у 2023-2024 навчальному році ставить перед собою такі завдання:

- розвивати загальні уміння та навички користувачів бібліотеки у роботі з книгою та іншими друкованими джерелами інформації;
  - координувати роботу бібліотеки з планом виховної роботи школи, бути учасником позаурочних заходів;
  - комплектувати книжковий фонд із врахуванням специфіки школи та її статусу;
  - враховувати запити користувачів – вчителів, вихователів, психолога, працівників школи, учнів, особливо допомагати обдарованим дітям у підготовці їх до участі у предметних олімпіадах та роботі у МАН;
  - сприяти роботі гуртків та факультативів;
  - надавати допомогу структурі учнівського самоврядування;
  - допомагати учням та вчителям готуватись до тематичних екскурсій;
  - активно співпрацювати з педагогами та психологом у підготовці матеріалів до міжшкільних предметно-методичних семінарів;
  - надавати допомогу організаторам та учасникам предметних тижнів, тижнів виховної роботи та методичних тижнів;
  - вести роботу з підручниками;
  - ретельно стежити за збереженням фондів бібліотеки;
  - разом з учнівським самоврядуванням проводити щорічну акцію «Подаруй книжку бібліотеці»;
  - створювати комфортне бібліотечне середовище.
-

**Реалізація цих завдань визначає такі основні функції роботи:**



Поряд з тим не менш важливими залишаються інформаційна та виховна функції, як запорука виховання гармонійної, моральної, досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої до інтелектуального та творчого розвитку.

---

***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
- Стратегія розвитку читання на 2023 – 2032 роки «Читання, як життєва стратегія» ( розпорядження від 03 березня 2023 р. № 190-р

## II. Робота з читачами

### Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Оформлення наочної інформативної бази бібліотеки.	Вересень, жовтень	Бібліотекар
2	Затвердження графіка роботи бібліотеки та ознайомлення з ним користувачів бібліотеки.	Вересень.	Бібліотекар
3	Перереєстрація та запис нових читачів.	Вересень, жовтень	Бібліотекар
4	Обслуговування учнів, вчителів, батьків.	Постійно	Бібліотекар
5	Експерсії до шкільної бібліотеки першокласників.	Жовтень	Бібліотекар
6	Проведення бесід про правила користування бібліотекою.	Протягом року	Бібліотекар
7	Робота з формулярами читачів.	Постійно	Бібліотекар
8	Провести анкетування, з метою встановлення інтересів читачів і залучення нових.	Листопад	Бібліотекар

### Індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги: <ul style="list-style-type: none"><li>• рекомендаційні бесіди;</li><li>• бесіди про прочитане;</li><li>• реклама книги;</li></ul>	Постійно	Бібліотекар

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• консультації біля книжкових виставок.</li> </ul>		
2	Проводити бібліографічні індивідуальні консультації: <ul style="list-style-type: none"> <li>• рекомендаційні списки літератури;</li> <li>• бібліографічні огляди літератури;</li> <li>• тематичні бесіди з визначеної теми</li> </ul>	Постійно	Бібліотекар

### Обслуговування читачів

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Обслуговування читачів протягом року	Систематично	Бібліотекар
2	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Систематично	Бібліотекар

### III. Організація книжкових фондів і каталогів

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Протягом року	Бібліотекар
2	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах.	Протягом року	Бібліотекар
3	Робота з фондом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• рознесення книг по</li> </ul>	Протягом року	Бібліотекар

	стелажах; <ul style="list-style-type: none"> <li>розміщення згідно таблиць ББК та УДК;</li> </ul>		
4	Вилучення з фондів: <ul style="list-style-type: none"> <li>застарілих видань;</li> <li>загублених читачами книг;</li> <li>з інших причин (складання актів, вивіз макулатури, здача актів до бухгалтерії; робота із сумарними та інвентарними книгами).</li> </ul>	Протягом року	Бібліотекар
5	Комплектування книжкового фонду	Протягом року	Бібліотекар
6	Робота з фондом підручників: <ul style="list-style-type: none"> <li>організація видачі підручників;</li> <li>організація здачі підручників;</li> <li>оформлення нових надходжень;</li> </ul>	Вересень Травень Протягом року	Бібліотекар
7	Створення у кожному класі інформаційних листівок по збереженню книги.	Вересень	Бібліотекар
8	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Бібліотекар
9	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік.	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекар
10	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду.	Протягом року	Бібліотекар, класні керівники

## Робота з підручниками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.	Серпень – вересень	Бібліотекар
2	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників.	Вересень Жовтень	Бібліотекар
3	Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих.	За потребою	Бібліотекар

#### IV. Масові заходи з популяризації літератури

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
<b>СЕРПЕНЬ - ВЕРЕСЕНЬ</b>			
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 2023-2024 н. 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 Класні керівники
6	Підібрати матеріал для першого уроку: «Ми українці, честь і слава незламним!»	Серпень	Бібліотекар.

7	Створити новий актив читачів на 2023-2024 н. р.	Вересень	Бібліотекар
8	Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів-предметників та класних керівників.	Серпень Вересень	Завуч НВР Бібліотекар
9	Оформити книжкову виставку- заклик «Це моя Україна – це моя Батьківщина»	Серпень	Бібліотекар
10	Організувати творчу групу «Книжкова лікарня».	Вересень	Бібліотекар
11	Усний журнал «День читання книг».	6 вересня	Бібліотекар
12	Оформити інформаційний бюлетень до дня фізкультури та спорту «Спорт – модно, здорово, захопливо!»	До 11 вересня	Бібліотекар
13	Акція «Живи книго!»	Вересень	Бібліотекар
14	Історичний репортаж «Трагедія Бабиного Яру».	29 вересня	Бібліотекар
15	Конкурс-виставка дитячих малюнків «Сторінками творів Василя Сухомлинського» ( До 105 річниці від дня народження Василя Олексійовича Сухомлинського (1918-1970), українського педагога, прозаїка ).	28 вересня	Бібліотекар
16	Всеукраїнський день бібліотек. Перегляд презентації.	До 30 вересня	Бібліотекар, класні керівники, ЗДНВР, педагог організатор
<b>ЖОВТЕНЬ</b>			
1	Експрес- вітання учителів	02.10.	Бібліотекар
2	Оформити книжкову виставку «Козацька наша слава не вмре, не загине».	До 02.10	Бібліотекар



	Каскад інформаційних повідомлень до Дня козацтва. Цікавинки з історії козацтва		
3	Підготувати і провести Місячник шкільної бібліотеки: «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» присвячений Всеукраїнському дню бібліотек (окремо)	Протягом місяця	Бібліотекар, класні керівники, ЗВР, педагог організатор.
4	Оформити тематичну виставку до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Підліток і закон».	До 5 жовтня	Бібліотекар
5	Робота творчої групи «Книжкова лікарня»	Третій тиждень	Бібліотекар
6	Акція «Подаруй бібліотеці книгу!»	22 жовтня	Бібліотекар
7	Спланувати і провести заходи до дня української писемності	27 жовтня	Бібліотекар
<b>ЛИСТОПАД</b>			
1	Проаналізувати читацькі формуляри учнів 1-4 класів	Листопад	Бібліотекар, класні керівники
2	Робота творчої групи «Книжкова лікарня»	Третій тиждень	Бібліотекар
3	Книжкова виставка до Дня гідності і свободи. Он-лайн презентація літератури.	До 20 листопада	Бібліотекар
4	Літературна гра «Співець народного життя» до 185 річниці від дня народження Івана Семеновича Нечуя-Левицького (Левицького) (1838-1918), українського прозаїка, публіциста.	25 листопада	Бібліотекар
5	Виставка – реквієм «Запали свічку пам'яті».	Четвертий тиждень	Бібліотекар
6	Скласти рекомендаційний список літератури „Трагедія України – Голодомор”.	27 листопада	Бібліотекар

<b>ГРУДЕНЬ</b>			
1	Виставка –book market «Що ми знаємо про ВІЛ»	До 1 грудня	Бібліотекар, соціальний педагог
2	Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України” (до дня захисника Вітчизни).	До 4 грудня	Бібліотекар
3	Національний тиждень читання «Бути своїми!»	3 04 – 10 грудня	Бібліотекар Актив
4	Підібрати літературу до свята Святого Миколая. Поетичний ланцюжок – вітання до Дня Святого Миколая «Свято добра і любові».	До 6 грудня	Бібліотекар
5	Виставка – порада для підлітків «»Межу закону не переступати».	До 10 грудня	Бібліотекар
6	Проредагувати базу даних «Фонд підручників».	До 23 грудня	Бібліотекар
7	Підібрати літературу і провести бесіди „Як зустрічають Новий рік в різних країнах”	Четвертий тиждень	Бібліотекар
8	Оформлення робочої документації, подання звітів.	До 30 грудня	Бібліотекар
<b>СІЧЕНЬ</b>			
1	Оформити книжкову виставку «Радуйся, земле».	Перший тиждень	Бібліотекар
2	Систематично поповнювати краснавчий каталог.	Протягом року	Бібліотекар
3	Проаналізувати читацькі формуляри 5-9 класи.	Протягом місяця	Бібліотекар
4	Оформити тематичну виставку присвячену дню Соборності України “Соборність під прапором волі!”	До 22 січня	Бібліотекар
5	Підібрати літературу і оформити книжкову	До 29 січня	Бібліотекар

	виставку до дня вшанування подвигу юних українців під Крутами -«Україною жили, за Україну полягли»		
<b>ЛЮТИЙ</b>			
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 « Мова коріння нації».	Другий тиждень	Бібліотекар
5	Оформити книжкову виставку до 153 -річчя від дня народження Лесі Українки «Донька України – Леся Українка».	До 25 лютого	Бібліотекар
6	Гра-презентація дитячих книг сучасних українських письменників.	27 лютого	Бібліотекар
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>			
1	Оформити тематичну виставку «Велич Шевченкового слова!» До 210 річниці від дня народження Тараса Григоровича Шевченка (1814-1861), українського поета, художника .	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
4	Оформити книжкову виставку до дня театру «Весь світ – театр, і люди в	До 27 березня	Бібліотекар

	ньому актори»		
5	Скласти список рекомендованої літератури „Скільки світу, стільки й сміху”	Четвертий тиждень	Бібліотекар
6	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».	Протягом місяця	Бібліотекар
<b>КВІТЕНЬ</b>			
1	Каскад інформаційних повідомлень . До Міжнародного дня птахів: «Я милуюся птахами».	До 1 квітня	Бібліотекар, актив
2	Віртуальна виставка "Для тих, хто не любить читати"	До 2 квітня	Актив
3	Інтерактивні пазли «Здоров’я дитини-важливо!»	5 квітня	Бібліотекар
4	Оформити книжкові виставки: «Скоро державна атестація», «Для вас випускники».	Другий тиждень	Бібліотекар
5	Оформити тематичну полицю „Загляньмо в очі природі” присвячену дню Матері-Землі.	До 22 квітня	Бібліотекар
6	Доповнити папку „Чорнобиль – біль наш довічний” і оформити книжкову виставку.	До 26 квітня	Бібліотекар
<b>ТРАВЕНЬ</b>			
1	Оформити книжкову виставку «Ніщо не забуте – ніхто не забутий».	Перший тиждень	Бібліотекар
2	Оформити книжкову виставку ««Мати – символ добра на землі» присвячену Дню Матері.	До 13 травня	Бібліотекар
3	ЄвроЛітераТур до Дня Європи в Україні	20 травня	Бібліотекар
4	«Тиждень поверненої книги». -Єкспрес-інформація по класах про боржників	Четвертий тиждень	Бібліотекар Класні керівники

	бібліотеки. - повернення книжок . - відшкодування втраченої літератури		
<b>ЧЕРВЕНЬ</b>			
1	Прийом підручників (згідно плану).	Перший тиждень	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 даних «Книжковий фонд».	Протягом року	Бібліотекар

## V. Робота з активом бібліотеки

№ п/н	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• з ремонту книг;</li> <li>• щодо роботи з боржниками;</li> <li>• щодо збереження</li> </ul>	Протягом року	Актив бібліотеки Бібліотекар

	<p>навчальної літератури у класах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки;</li> <li>• щодо залучення учнів до читання.</li> </ul>		
5	Практичне заняття «Робота з каталогом».	Зимові канікули	Бібліотекар
6	<p>Заходи по збереженню фонду підручників:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рейди перевірки стану підручників;</li> <li>• оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами на стенді «Шкільна бібліотека інформує».</li> </ul>	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекар
7	<p>Участь у Всеукраїнських заходах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Місячник шкільних бібліотек;</li> <li>• Тиждень дитячої та юнацької книги.</li> </ul>	За планом	Актив бібліотеки Бібліотекар

## VI. Робота з батьками

№ п/н	Назва заходів та технологій	Для кого	Дата	Відповідальні
1	Бібліотечне інформування батьків щодо виховання дітей та роботи бібліотеки.	Батьки	Протягом року	Бібліотекар
2	Залучення батьків до благодійної акції бібліотеки «Подаруй бібліотеці книгу».	Батьки	Протягом вересня	Бібліотекар
3	Виступи на батьківських зборах із питаннями вивчення читацьких інтересів, збереження книжкового фонду бібліотеки та ін.	Батьки	Протягом року	Бібліотекар

4	День відкритих дверей для батьків.	Батьки	Вересень	Бібліотекар
5	Бібліотечні виставки, поради для батьків.	Батьки	Протягом року	Бібліотекар
6	Консультації для батьків із питання читанням молодших школярів.	Батьки	Протягом року	Бібліотекар

## VII. Робота з педагогічним колективом

№ п/н	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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Картотека національно-патріотичного виховання»;</li> <li>• НУШ;</li> <li>• Класному керівнику.</li> </ul>	Протягом року	Бібліотекар
6	Поповнювати матеріалами раніше оформлених картотек.	Постійно	Бібліотекар
7	Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються.	Постійно	Бібліотекар
8	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекар
9	Допомога у виборі літератури педколективу при проведенні масових заходів.	За потребою	Бібліотекар
10	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	За потребою	Бібліотекар

## VIII. Підвищення професійної компетентності

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами.	Протягом року	Бібліотекар
2	Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень. Самоосвіта.	За потребою	Бібліотекар
3	Спілкуватися з шкільними бібліотекарами району, ділитися своїм та переймати їх досвід .	Протягом року	Бібліотекар
4	Підвищувати професійний рівень: брати активну участь у фахових вебінарах.	Протягом року	Бібліотекар

Завідуючий бібліотекою: \_\_\_\_\_ Томковид Л.О.