

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання

педагогічної ради

від 28.08.2020 року №1,

голова педагогічної ради

С.О.Булавчук



**РІЧНИЙ ПЛАН
РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ
НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Бібліотекар

Мандрика Юрій Петрович

2020 рік

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

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

Сьогодні основними завданнями шкільної бібліотеки є:

1. Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу.
2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.
3. Сприяння реалізації концепції Нової української школи, яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчання здобувачів освіти засобами книги 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. Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення добродійних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».
8. Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і копійке їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі.
9. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам'ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів, творів письменників Запоріжжя, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.
10. 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.

Обслуговування читачів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів - користувачів бібліотеки .	Протягом року	Бібліотекар
2.	Залучення нових читачів: <ul style="list-style-type: none"> • екскурсії до бібліотеки; • пояснення учням правил користування бібліотекою; • ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки; 	Вересень Протягом року	Бібліотекар
3.	Обслуговування читачів протягом року.	Систематично	Бібліотекар
4.	Налагодити індивідуальну роботу з читачами: <ul style="list-style-type: none"> • тематичні папки за інтересами (для вчителів та батьків); • списки рекомендованої літератури; • рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; • рекламування літератури; • виставка однієї книги; • виставка книг-ювілярів; • експрес-інформація; • робота з формулярами читачів; • виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. 	Протягом року Згідно плану роботи на рік	Актив бібліотеки Бібліотекар Класні керівники
5.	Продовження роботи літературно-інформаційного центру: <ul style="list-style-type: none"> • «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»; • «Виставка книг-ювілярів 2020-2021 років». 	Протягом року	Бібліотекар
6.	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Систематично	Бібліотекар

I. Робота з читачами

Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці

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

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">• рекомендаційні бесіди;• бесіди про прочитане;• реклама книги;• консультації біля книжкових виставок.	Постійно	Бібліотекар
2.	Виділити групи читачів за інтересами.	Жовтень	Бібліотекар
3.	Анкетування та аналіз читацьких формулярів учнів 5-х класів: «Що читаємо? Як читаємо?».	Січень – лютий	Бібліотекар
4.	Проводити бібліографічні індивідуальні консультації: <ul style="list-style-type: none">• рекомендаційні списки літератури;• бібліографічні огляди літератури;• тематичні бесіди з визначеної теми.	Постійно	Бібліотекар

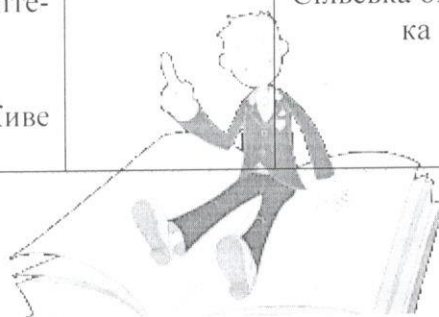
II. Організація книжкових фондів і каталогів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Протягом року	Бібліотекар
2.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Бібліотекар
3.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах (пункт 10 Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників).	Протягом року	Бібліотекар
4.	Упровадження Універсальної десяткової класифікації в практику роботи бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар
5.	Частково пересистематизувати фонди з ББК на УДК.	Протягом року	Бібліотекар
6.	Робота з фондом: <ul style="list-style-type: none"> рознесення книг по стелажах; розміщення згідно таблиць ББК та УДК; оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!». 	Протягом року	Бібліотекар
7.	Вилучення з фондів: <ul style="list-style-type: none"> 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
8.	Комплектування книжкового фонду за рахунок акції «Подаруй книгу бібліотеці!».	Протягом року	Бібліотекар
9.	Робота з фондом підручників: <ul style="list-style-type: none"> 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
10.	Визначення в класах відповідальних за збереження підручників.	Вересень	Кл. керівники Бібліотекар
11.	Заходи по збереженню фонду: <ul style="list-style-type: none"> рейди перевірки стану підручників; робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти» (на уроках трудового виховання у 2-4 класах); індивідуальні бесіди з читачами. 	1 раз на семестр Протягом року	Актив бібліотеки Класні керівники Бібліотекар

III. Масові заходи з популяризації літератури

Керівництво читанням дітей

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Індивідуальні бесіди: <ul style="list-style-type: none"> • при запису до бібліотеки; • рекомендації щодо вибору літератури та читання; • про прочитане; • тощо 	Вересень – травень	Бібліотекар
2	Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полиці: <ul style="list-style-type: none"> • «Волинь у моєму серці» • «Моя Батьківщина – Україна!» • English books • Безпека життєдіяльності • Увага на дорозі! • Пожежна безпека • Для Вас, вчителі! • Книги – помічники в навчанні 	Протягом року	Бібліотекар
3	Оформлювати тематичні книжкові полиці: <ul style="list-style-type: none"> • 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!» 	Протягом року	Бібліотекар
4	Бібліотечні уроки, квести, подорожі, вікторини: <ul style="list-style-type: none"> • «Країна казкова – країна книжкова» (бібліоподорож для першокласників). • «У світі казки, музики та барв» (літературна гра-подорож). • За творами письменників-класиків. • Літературно-музична вітальня «Живе Тарас у пам'яті народній». 	За планом	Бібліотекар Вчителі-філологи Класні керівники Сільська бібліотека

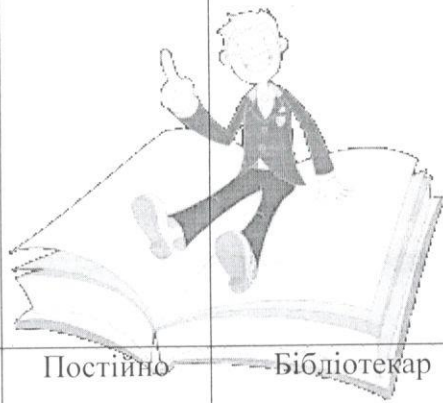


12.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Бібліотекар
13.	Залучення учнів та педколективу школи до участі у внутрішньошкільній акції «Живи, книго!».	Протягом року	Оргкомітет Бібліотекар
14.	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекар
15.	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду.	Протягом року	Кл. керівники Бібліотекар
16.	Провести інвентаризацію книжкового фонду.	Серпень – Вересень	Бібліотекар

Робота з підручниками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Своєчасно (до 01.09) забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.	Серпень – вересень	Бібліотекар
2	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників.	Вересень Жовтень	Бібліотекар
3	Продовжувати комплектувати фонд шкільних підручників. Систематично вести картотеки.	Протягом року	Бібліотекар
4	Замовляти необхідні підручники для НУШ на поточний навчальний рік	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекар
5	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 повну інвентаризацію фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях, роках видання.	Травень – червень	Бібліотекар

	<ul style="list-style-type: none"> • Мовознавче свято «Ти наше диво ка-линове». • Гра-подорож «У мандри Україною». • Інтелектуальний турнір «Україна зви-тяжна». • Гра-квест «Україна незвідана: у по-шуках скарбів» 		
5	Бібліотечні уроки інформаційної культури: <ul style="list-style-type: none"> • «Подорож у країну «Журналія». Пері-одичні видання для учнів початкової школи.» (огляд-реклама видань). • «Основні елементи книги. Книга не-звичайна – книга віртуальна». • «Безпечний інтернет для дітей та під-літків. Знайомство з блогом бібліоте-ки.» • «Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань. Медіатека на блозі бібліотеки.» • «Електронні бібліотеки на допомогу навчанню. Знамениті бібліотеки сві-ту.» 	За планом	Бібліотекар Вчителі-філологи Класні керівники
6	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».	Постійно	Бібліотекар
7	Бібліографічні огляди до ювілейних дат та різноманітних свят.	За планом	Бібліотекар



ІV. Робота з педагогічним колективом школи

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін ви-конання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури	Постійно	Бібліотекар
2.	Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників .	За потребою	Бібліотекар
3.	Підготовка анотованих списків літератури для вчителів-предметників.	За потребою	Бібліотекар
4.	Брати участь у педрадах, семінарах, ШМО та РМО.	Протягом року	Бібліотекар
5.	Поповнювати куточок періодичних видань для вчителя.	Протягом року	Бібліотекар
6.	Поповнювати картотеки на допомогу вихов-ному процесу в школі: <ul style="list-style-type: none"> • «Картотека національно-патріотичного виховання»; • НУШ; 	Протягом року	Бібліотекар

7.	Поповнювати матеріалами раніше оформлені картотеки.	Постійно	Бібліотекар
8.	Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються.	Постійно	Бібліотекар
9.	Брати участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекар
10.	Інформувати оргкомітет огляду-конкурсу «Живи, книго!» про стан збереження підручників класами.	Протягом року	Бібліотекар Актив бібліотеки
11.	Постійно допомагати у виборі літератури педколективу школи при проведенні масових заходів.	Протягом року	Бібліотекар
12.	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	Протягом року	Бібліотекар