

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор ліцею ім.М.Бажанського

В.Т.Ахтемійчук

# ПЛАН РОБОТИ

БІБЛІОТЕКИ ЛІЦЕЮ  
ІМ М.БАЖАНСЬКОГО  
НА 2020-2021  
НАВЧАЛЬНИЙ 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. В умовах пандемії Covid-19 приділяти увагу видовищній інформації, що спонукає здобувачів освіти звертатися до книг та пробуджує інтерес до читання; популяризації літератури на інтернет-сервісах.
8. Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення добродійних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».
9. Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і 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 Запоріжжя, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.
11. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі школи, сприяння зростанню соціальної активності шкільного бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу шкільної бібліотеки.

# І. Робота з читачами

## *Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці*

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

### *Індивідуальна робота з читачами*

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходів та технологій</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>
1.	Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги: <ul style="list-style-type: none"> <li>• рекомендаційні бесіди;</li> <li>• бесіди про прочитане;</li> <li>• букслем;</li> <li>• консультації біля книжкових виставок.</li> </ul>	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 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

	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• екскурсії до бібліотеки «Перша зустріч з бібліотекою»;</li> <li>• пояснення учням правил користування бібліотекою;</li> <li>• ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки;</li> <li>• використання інтелектуальних ігор в позаурочній діяльності для формування компетентного користувача шкільної бібліотеки;</li> <li>• інформування за допомогою Блогу «Бібліоманія», сайту ліцею, групи ліцею соціальної мережі Фейсбук.</li> </ul>	Вересень  Постійно	Бібліотекар
3.	Обслуговування читачів протягом року.	Систематично	Бібліотекар
4.	Налагодити індивідуальну роботу з читачами: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тематичні папки за інтересами (для вчителів та батьків);</li> <li>• списки рекомендованої літератури;</li> <li>• рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане;</li> <li>• рекламування літератури;</li> <li>• букслем;</li> <li>• бібліофлешбек;</li> <li>• виставка однієї книги;</li> <li>• виставка книг-ювілярів;</li> <li>• експрес-інформація;</li> <li>• робота з формулярами читачів;</li> <li>• виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів;</li> <li>• виготовлення фотоальбому улюблених книжкових героїв.</li> </ul>	За потребою  Згідно плану роботи на рік	Актив бібліотеки Бібліотекар Класні керівники
5.	Продовження роботи літературно-інформаційного центру: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Виставка однієї книги»;</li> <li>• «Букслем» (реклама) «Я прочитав – і ти прочитай»;</li> <li>• Інтернет марафон: «Літературний вернісаж»;</li> <li>• Бібліошопінг: «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте».</li> <li>• «Знайомтесь: нові книжки»;</li> <li>• Бібліоперфоменс «Літературні герої в бібліотеці»;</li> </ul>	За планом	Бібліотекар

	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Рекламування (буктрейлер) книж-ювілярів 2020-2021 років».</li> </ul>		
6.	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Систематично	Бібліотекар
7.	Участь у Всеукраїнських конкурсах, акціях, інтернет-семінарах, вебінарах <ul style="list-style-type: none"> <li>Всеукраїнський місячник «Шкільна бібліотека і екологічна просвіта»;</li> <li>Тиждень дитячої та юнацької книги;</li> <li>«Зорепад книжкових ідей»;</li> <li>«Книги-ювіляри 2020-2021 років»;</li> <li>«Живи, книго!» (в рамках ліцею);</li> </ul>	Протягом року	Бібліотекар, Вчителі-філологи, Актив бібліотеки

## II. Організація книжкових фондів і каталогів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Оформлення передплати на періодичні видання.	Жовтень – листопад	Бібліотекар
2.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Постійно	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>рознесення книг по стелажах;</li> <li>розміщення згідно таблиць ББК та УДК;</li> <li>оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!».</li> </ul>	Протягом року	Бібліотекар
8.	Вилучення з фондів: <ul style="list-style-type: none"> <li>застарілих за змістом видань;</li> <li>загублених читачами книг;</li> <li>згідно наказу про декомунізацію;</li> <li>з інших причин</li> </ul> (складання актів, здача актів до бухгалтерії, вивіз макулатури; робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року	Бібліотекар
9.	Комплектування книжкового фонду (отриманих підручників від Інституту модернізації та змісту освіти, художньої літератури за рахунок акції «Подаруй книгу бібліотеці!»).	Протягом року	Бібліотекар
10.	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	Бібліотекар

	<ul style="list-style-type: none"> <li>інформування вчителів про надходження нових підручників на стенді «Шкільна бібліотека інформує».</li> </ul>	Протягом року	
11.	Визначення в класах відповідальних за збереження підручників.	Вересень	Кл. керівники Бібліотекар
12.	Заходи по збереженню фонду: <ul style="list-style-type: none"> <li>рейди перевірки стану підручників;</li> <li>робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти» (на уроках трудового виховання у 2-4 класах);</li> <li>індивідуальні бесіди з читачами.</li> </ul>	1 раз на семестр Протягом року	Актив бібліотеки Класні керівники Бібліотекар
13.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Бібліотекар
14.	Залучення учнів та педколективу гімназії до участі у внутрішньошкільній акції «Живи, книго!».	Протягом року	Оргкомітет Бібліотекар
15.	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти та Курсі «Школа».	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекар
16.	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду на сторінках блогу «Бібліоманія» тощо	Протягом року	Кл. керівники Бібліотекар

### *Робота з підручниками*

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Своєчасно (до 01.09) забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.	Серпень – вересень	Бібліотекар
2	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників.	Вересень Жовтень	Бібліотекар
3	Продовжувати комплектування фонду шкільних підручників, згідно наказів Міністерства освіти України.	Протягом року	Бібліотекар
4	Систематично вести картотеки підручників за встановленими формами.	Постійно	Бібліотекар
5	Замовляти необхідні підручники для НУШ на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти та Курсі «Школа».	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекар
6	Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих.	За потребою	Бібліотекар
6	Прийняти участь у шкільному етапі акції «Живи, Книго!».	За планом	Бібліотекар Класні керівники
7	Проводити різноманітні заходи та бібліотечні уроки інформаційної грамотності.	Протягом року	Класні керівники, Бібліотекар
8	Провести інвентаризацію фонду підручників та оформити результати в Курсі «Школа».	Травень – червень	Бібліотекар

### III. Масові заходи з популяризації літератури

#### *Керівництво читанням дітей*

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	<b>Індивідуальні бесіди:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• при запису до бібліотеки;</li> <li>• рекомендації щодо вибору літератури та читання;</li> <li>• про прочитане;</li> <li>• тощо</li> </ul>	Вересень – травень	Бібліотекар
2	<b>Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полицки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Запоріжжя у моєму серці»</li> <li>• «Моя Батьківщина – Україна!»</li> <li>• English books</li> <li>• Безпека життєдіяльності</li> <li>• Увага на дорозі!</li> <li>• Пожежна безпека</li> <li>• Для Вас, вчителі!</li> <li>• Книги – помічники в навчанні</li> <li>• тощо</li> </ul>	Протягом року	Бібліотекар
3	<b>Оформлювати тематичні книжкові полиці:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• До першого уроку</li> <li>• Знайомтесь, новинки!</li> <li>• Українська книга – дітям</li> <li>• Правові знання – підліткам</li> <li>• «Подаруй книгу бібліотеці!»</li> <li>• До ювілейних дат</li> <li>• Книги-ювіляри 2020-2021 років</li> <li>• «Прочитав сам, зацікав товариша»</li> <li>• Виставка однієї книги</li> <li>• «Рідна мова – то доля народу»</li> <li>• «Твої герої, Україно!»</li> <li>• «Порожня зона, край мовчання...» (до дня пам'яті Чорнобиля)</li> <li>• «Я прочитав – і ти прочитай»</li> <li>• «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте!»</li> <li>• тощо</li> </ul>	Протягом року	Бібліотекар
4	<b>Добірка літератури та матеріалів щодо участі учнів у конкурсах ліцею</b>	Протягом року	Заступник директора з ЗНВР Романюк В.І Класні керівники Бібліотекар
5	<b>Бібліотечні уроки, квести, подорожі, вікторини:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Бібліотечний ринг «Суперчитач шкільної бібліотеки».</li> </ul>	За планом	Бібліотекар Вчителі-філологи Класні керівники

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Українознавча шифро-гра «Україна писанкова».</li> <li>Бібліоподорож для першокласників «Казка вчить, як на світі жить».</li> <li>Гра в асоціації «Європейська Україна: місця, локації та пам'ятки».</li> <li>Гра-блуканина «Україна музейна».</li> <li>Аргумент-гра «Шевченко - супергерой».</li> <li>Мовознавче свято «Ти наше диво калинове».</li> <li>Турнір «Знавці української мови».</li> <li>Гра-презентація</li> <li>Літературний конкурс</li> </ul>		
<b>6</b>	<b>Бібліотечні уроки інформаційної культури:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Віртуальна екскурсія «Заповідними стежками світу».</li> <li>ЕкоДень у бібліотеці «Екологічне асорті».</li> <li>«Безпечний інтернет для дітей та підлітків. Знайомство з блогом бібліотеки «Бібліоманія».</li> <li>«Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань. Медіатека на блозі бібліотеки.»</li> <li>«Електронні бібліотеки на допомогу навчанню.»</li> </ul>	За планом	Бібліотекар Вчителі-філологи Класні керівники
<b>7</b>	<b>Інформаційна перерва в бібліотеці</b> «Подорож книжковими полицями».	Постійно	Бібліотекар
<b>8</b>	<b>Бібліографічні огляди</b> до ювілейних дат та різноманітних свят.	За планом	Бібліотекар

#### IV. Робота з активом бібліотеки

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
<b>1</b>	Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки.	Вересень – жовтень	Бібліотекар Педагог-організатор
<b>2</b>	Проводити в бібліотеці засідання активу щодо популяризації книги та довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, реклами книги, збереження підручників.	Щоквартально	Бібліотекар Актив бібліотеки
<b>3</b>	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекарі Педагог-організатор
<b>4</b>	Залучити актив до роботи: <ul style="list-style-type: none"> <li>з ремонту книг;</li> <li>щодо роботи з боржниками;</li> <li>щодо збереження навчальної літератури у класах;</li> <li>з обробки літератури, яка надійшла до</li> </ul>	Протягом року	Актив бібліотеки Бібліотекар

	бібліотеки; • щодо залучення учнів до читання.		
5	Практичне заняття «Робота з каталогом».	Зимові канікули	Бібліотекар
6	Заходи по збереженню фонду підручників: • рейди перевірки стану підручників; • оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами на стенді «Шкільна бібліотека інформує».	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекар
7	Участь у Всеукраїнських заходах: • Місячник «Шкільна бібліотека і екологічна просвіта»; • Тиждень дитячої та юнацької книги.	За планом	Актив бібліотеки Бібліотекар

## 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 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

## VI. Робота з педагогічним колективом ліцею

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»), які надійшли до бібліотеки	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	Бібліотекар
6.	Поповнювати картотеки на допомогу виховному процесу в ліцеї: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Картотека національно-патріотичного виховання»;</li> <li>• НУШ;</li> <li>• Класному курівнику.</li> </ul>	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 гімназії при проведенні масових заходів.	За потребою	Бібліотекар
11.	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	За потребою	Бібліотекар

## VII. Робота з батьками

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

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Поповнювати у бібліотеці куточок «Батьківська абетка».	Протягом року	Бібліотекар
2	Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури .	Протягом року	Бібліотекар
3	Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей.	Протягом року	Бібліотекар
4	Продовжувати поповнювати папку для батьків «Читання і бібліотека у житті вашої дитини».	Протягом року	Бібліотекар

<b>5</b>	Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та учнів (до дня бібліотек).	30 вересня	Бібліотекар
<b>6</b>	Інтерактив для батьків «Читаємо, щоб зрозуміти».	Січень	Бібліотекар Юнацька бібл-ка
<b>7</b>	Підготувати інформаційно-бібліографічний список літератури «Виховання сучасного молодшого школяра».	1 семестр	Бібліотекар
<b>8</b>	Поповнювати сторінки блогу бібліотеки «На допомогу батькам та учням».	Протягом року	Бібліотекар

### **VIII. Підвищення кваліфікації.**

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

**План заходів бібліотеки ліцею  
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 майбутніх 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 ХХ 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 у загальноосвітніх навчальних закладах», від 16.07.2015 № 768 «Про національно-патріотичне виховання в системі освіти».

**Завдання сучасної системи виховання**, які впливають 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 бібліотеки ліцею** 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 душі патріотичного обов'язку.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Оформлення книжкової виставки до першого уроку «Україна – європейська країна!».	Серпень 2020	Бібліотекар
2	Оформлення книжкової виставки до 154-річниці від дня народження першого президента України, визначного державного і громадського діяча Михайла Грушевського.	Вересень 2020	Бібліотекар
3	Оформлення книжкової полицки до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру.	Вересень 2020	Бібліотекар
4	Оформлення тематичної полицки «Україна незвідана» (до дня українського козацтва).	До 14 жовтня 2020	Бібліотекар
5	Книжкова виставка – етнографічний диліжанс «Легенди мого краю».	До 14 жовтня 2020	Бібліотекар
6	Оформлення тематичної полицки «Ми пишаємось вами» (видатні особи мого рідного краю).	Жовтень 2020	Бібліотекар
7	Гра в асоціації «Європейська Україна: місця, локації та пам'ятки».	Жовтень 2020	Бібліотекар Кл. кер. 8 кл.
8	Гра-блуканина «Україна музейна».	Листопад 2020	Бібліотекарі Кл. кер. 6-7 кл
9	Гра-квест «Україна незвідана: у пошуках скарбів»	Січень 2020	Бібліотекарі Кл. кер. 7-9 кл.
10	Висвітлення участі гімназистів у заходах по вихованню громадянина – патріота України (на сайті гімназії, блозі Бібліоманія, у групі ліцею соціальної мережі Фейсбук).	Постійно	Бібліотекар Кл. керівники
11	Добірка літератури з теми «Свіча пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій).	Листопад 2020	Бібліотекарі
12	Оформлення тематичної полицки «Рідна мова – то доля народу».	Березень 2020	Бібліотекарі
13	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 полицки до дня Соборності України «В єднанні сила й міць держави».	Січень 2021	Бібліотекарі
15	Оформлення експрес-інформації «День пам'яті героїв Крут».	Січень 2021	Бібліотекарі
16	Проведення бібліотечних уроків, годин пам'яті до дня Соборності України та дня пам'яті героїв Крут.	Січень 2021	Бібліотекарі, Класні керівники
17	Оформлення тематичної полицки «Твої герої, Україно!», добірка матеріалів до проведення	Лютий 2021	Бібліотекарі

	заходів в гімназії, приурочених Революції гідності та подіям на Сході України у 2014 р.		
18	Оформлення книжкової виставки «Учітесь, читайте, чужого навчайтесь, свого не цурайтесь», присвяченої пам'яті Т.Г.Шевченка.	Березень 2021	Бібліотекарі
19	Мовознавче свято «Ти наше диво калинове».	Березень 2021	Бібліотекарі Кл. кер. 4 кл.
20	Оформлення полички до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів.	Квітень 2021	Бібліотекарі
21	Оформлення книжкової виставки «Пам'ятаємо і не забудемо ніколи».	Травень 2021	Бібліотекарі
22	Добірка літератури за темою «Перемога єднає покоління».	Травень 2021	Бібліотекарі

Додаток 2  
до плану роботи шкільної бібліотеки

**План заходів щодо впровадження  
Універсальної десяткової класифікації в практику роботи бібліотеки**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходів та технологій</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>
1	Використовувати методичні рекомендації «Упровадження Універсальної десяткової класифікації в практику роботи бібліотек закладів загальної середньої та професійно-технічної освіти», видані ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського.	За потребою	Бібліотекар
2	Використовувати методичні рекомендації «Таблиці зіставлення індексів Бібліотечно бібліографічної класифікації і Універсальної десяткової класифікації», розроблені Книжковою палатою України.	За потребою	Бібліотекар
3	Створити робочі таблиці Універсальної десяткової класифікації власної генерації.	2020 – 2021 навчальний рік	Бібліотекар
4	Використовувати матеріали спільноти Facebook «Універсальна десяткова класифікація (УДК) в Україні»	За потребою	Бібліотекар
5	Використовувати матеріали, розміщені на сторінці «Універсальна десяткова класифікація»	За потребою	Бібліотекар
6	Нові надходження пересистематизувати з Бібліотечно бібліографічної класифікації на Універсальну десяткову класифікацію.	По мірі надходження фондів	Бібліотекар
7	По мірі надходження фондів новий алфавітний каталог створювати за Універсальною десятковою класифікацією.	По мірі надходження фондів	Бібліотекар
8	Брати участь у тренінгах ЗОШПО за темою «Упровадження Універсальної десяткової класифікації в практику роботи бібліотек закладів загальної середньої освіти».	За планом ЗОШПО	Бібліотекар

9	Продовжувати оформлення нових полочних роздільників за новими нормами Універсальної десятикової класифікації.	За потребою	Бібліотекар
10	Систематизувати за Універсальною десятиковою класифікацією нові надходження.	По мірі надходження фондів	Бібліотекар
11	Брати участь у засіданнях методичного об'єднання шкільних бібліотекарів району з питань впровадження та досвіду впровадження Універсальної десятикової класифікації в бібліотеках закладів загальної середньої освіти району.	За планом РМО шкільних бібліотекарів району	Бібліотекар

Додаток 3  
до плану роботи шкільної бібліотеки

### План роботи Активу бібліотеки ліцею на 2020-2021 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 ліцею 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 ліцеїстів; 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.
- Участь у рейдах-перевірках збереження підручників по ліцею.
- Участь 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 бібліотеки ліцею.

№ 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ щодо ремонту книг;</li> <li>▪ щодо роботи з боржниками;</li> <li>▪ щодо збереження навчальної літератури у класах;</li> <li>▪ чергування в бібліотеці;</li> <li>▪ з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки;</li> <li>▪ щодо залучення учнів до читання.</li> </ul>	Протягом року	Бібліотекарі Актив бібліотеки	
8	Участь у заходах по збереженню фонду підручників: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ рейди перевірки стану підручників;</li> <li>▪ оформлення результатів збереження підручників на стенді «Бібліотека ліцею інформує».</li> </ul>	1 раз на семестр	Бібліотекарі Актив бібліотеки	