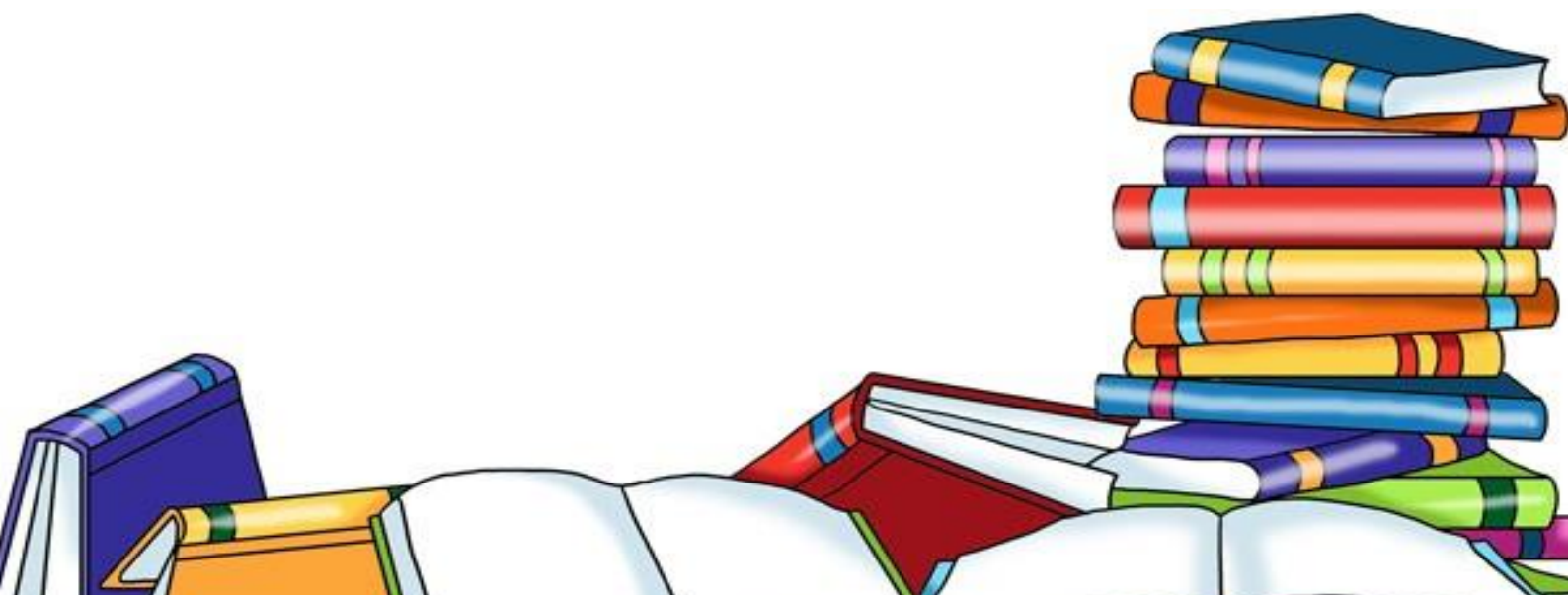


*Річний план роботи  
бібліотеки ліцею  
ім. М. Бажанського  
на 2021-2022 н.р.*



## **1. Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки**

У навчальному та виховному процесі роль книги неоціненна.

Сьогодні час вимагає від шкільної бібліотеки бути справжнім центром всього навчально-виховного процесу.

В умовах розбудови української держави особливу актуальність набирає громадянське виховання особистості.

Виходячи із основних завдань державної програми «Освіта», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції національного виховання, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Національної доктрини розвитку освіти України в XXI сторіччі, Державної програми «Вчитель», Конституції України, державних документів Закон України « Про бібліотечну справу» та «Положення про бібліотеку середнього загально - освітнього закладу» у 2021/2022 навчальному році перед бібліотекою ліцею постають такі завдання:

1. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, Закону України «Про загальну середню освіту», вихованню досконалої, інтелектуальної, розвинутої особистості.
2. Виховання у читачів інформаційної культури, культури читання, навичок самостійної роботи з книгою, уміння користуватись довідковим апаратом.
3. Виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
4. Удосконалення роботи бібліотеки з урахуванням вимог сьогодення;розвинутої особистості.
5. Пробудження інтересу до читання у читачів-дітей, виховання шанобливого ставлення до книги.
6. Пошук нових форм роботи з виховання в учнів загальнолюдських цінностей, гуманізму, милосердя, духовності, естетичної, правової, трудової, економічної культури, здорового способу життя.
7. Використання різноманітних форм і методів краєзнавчої роботи. Виховання любові до рідного краю, пробудження інтересу до історії краю.
8. Своєчасне забезпечення учнів та педагогічного колективу навчальною, художньою та методичною літературою.
9. Інформаційне обслуговування педагогів, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності.

10. Збереження фонду підручників, поновлення науково-методичної бази школи.

**Формування, розкриття та збереження книжкового фонду бібліотеки.  
Введення в роботу новітніх технологій**

№	Напрямки роботи	Термін виконання
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!»	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 .( <a href="#">Універсальна десяткова класифікація (УДК)</a> )	Постійно

**Організація інформаційного обслуговування учасників навчального процесу.**

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1.	Своєчасне забезпечення підручниками всіх учасників навчального процесу.	До 10 вересня

2.	Організація книжкових виставок нових надходжень, на допомогу вчителю. День нової книги.	Протягом року
3.	Проведення індивідуальних бесід з користувачами, вивчення інтересів читання.	Протягом року
4.	Підбір літератури відповідно запиту читачів з використанням довідкового апарату.	Постійно
5.	Робота з боржниками. Співпраця з класними керівниками, батьками.	Постійно

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

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1.	Організувати читацький актив у кожному класі.	Вересень
2.	Поновити списки учнів для перевірки підручників.	Вересень
3.	Проводити рейди – перевірки стану підручників. Наказ «Живи ,книго!»	1 раз на семестр травень
4.	Проводити засідання гуртка «Книжкова лікарня». Підготувати книжкову виставку відремонтованих книг.	1 раз на 2 місяці
5.	Проведення знепилювання книжкового фонду. Санітарний день.	Останній четвер місяця.

**Виховання інформаційної культури школярів.**

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1.	Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання.	Постійно
2.	Виховання інформаційної культури школярів. (Проводити бібліотечні уроки)	Згідно плану
3.	Розкриття основних функцій шкільної бібліотеки через	Протягом року

	виступи на батьківських зборах, виховних годинах.	
4.	Висвітлення даної тематики на сайті ліцею	Протягом року
5.	Вивчення і задоволення інформаційних потреб читачів.	Протягом року

### **Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань.**

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1.	Проведення бібліотечних уроків	Згідно плану
2.	Проведення вікторин з учнями на відповідні теми	До дня бібліотек
3.	Оформлення відповідних стендів	До дня бібліотек і тижня книги

### **Інформаційно - бібліографічна робота.**

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1.	Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам'ятних дат. Також і в он-лайн форматі.	Протягом року
2.	Надання бібліографічних довідок.	Протягом року
3.	Створення бібліографічних списків на відповідну тему.	Протягом року
4.	Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників на педрадах, конференціях, семінарах.	Протягом року
5.	Підготовка інформаційних бюлетенів, експрес-інформацій	Протягом року

### **Формування довідково-бібліографічного апарату.**

#### **Формування бібліотечного фонду.**

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1.	Продовження створення електронної бази даних	Протягом року

	книжкового фонду бібліотеки.	
2.	Паралельно ведення традиційних каталогів картотек.(Алфавітний каталог,Картотека підручників)	Протягом року
3.	Редагування електронної бази даних підручників.	1 раз на місяць
4.	Редагування традиційних каталогів та картотек.	1 раз на місяць
5.	Щорічна інвентаризація бібліотечних фондів навчальної літератури.	Червень
6.	Оформлення звіту про рух книжкового фонду. Занесення підручників в систему ДІСО.	Травень,по мірі поступлення
7.	Інформування педагогічного колективу та відділу освіти про результати інвентаризації.	червень
8.	Відбір літератури на списання. Документальне оформлення списання вилучених з фонду навчальних видань.	травень

**Самоосвітня діяльність бібліотекаря.  
Організаційно-методична робота.**

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1.	Вивчення професійної літератури. Оперативне ведення бібліотечної документації.	Постійно
2.	Участь семінарах громади, вебінарах, нарадах, методичних об'єднаннях.	Протягом року
3.	Обмін досвідом з працівниками шкільних бібліотек. Участь у «Творчій групі шкільних бібліотекарів»	Протягом року
4.	Підвищувати рівень комп'ютерної грамотності	Протягом року
5.	Створення в бібліотеці відпочинкового куточка	Протягом року

### Реклама бібліотеки

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1.	Виготовлення та розповсюдження рекламних буклетів	Протягом року
2.	Створення електронної версії презентації бібліотеки	Протягом року
3.	Показ презентації шкільної бібліотеки на педрадах, батьківських зборах, семінарах, конференціях.	Протягом року
4.	Організація екскурсій у шкільну бібліотеку дітей – дошкільників та першокласників	Вересень, березень
5.	Популяризація бібліотеки в соціальних мережах	Протягом року

### Організаційні заходи бібліотеки на 2021 – 2022н.р.

№ п/п	Заходи	Дата	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 2021-22н.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 2021-22н.р.	вересень	Бібліотекар
8.	Провести аналіз підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників та класоводів.	серпень-вересень	Завуч НВР Бібліотекар
9.	Оформити книжкову виставку-новинку «Увага, новий підручник!»	серпень	Бібліотекар
10.	Організувати творчу групу «Книжкова лікарня»	вересень	Бібліотекар
11.	Оформити інформаційний бюлетень до дня фізкультури та спорту. «О ,спорт. Ти мужність,ти натхнення!»	11 вересня	бібліотекар
12.	Оформити книжкову виставку – галерею « Історію розвитку українського кіномистецтва.» Організувати перегляд українських фільмів до Дня українського кіно.	11 вересня	бібліотекар
13.	Підготувати тематичну книжкову виставку-перегляд до дня рятувальника «Вони рятують наше життя»	17 вересня	Бібліотекар
14.	Оформити книжкову виставку-портрет до дня народження Івана Карпенка-Карого, українського письменника, драматурга.	25 вересня	Бібліотекар
15.	Оформити книжкову виставку-вікторину до дня міста	Третій тиждень	Бібліотекар
16.	Підготувати і провести захід присвячений Всеукраїнському дню бібліотек (окремо)	До 30 вересня	Бібліотекар, кл. керівники, ЗНР, педагог організатор.

### **Жовтень**

1.	Підготувати виставку літератури до Дня учителя «Учителю ,рідний,тобі уклін!»	05.10.	Бібліотекар
2.	Підготувати і провести Місячник популяризації бібліотечно-бібліографічних знань присвячений Всеукраїнському дню	На протязі місяця	Бібліотекар, кл. керівники, ЗВР, педагог



	бібліотек (окремо)		організатор.
3.	Оформити тематичну виставку-діалог до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Підліток і закон»	До 5 жовтня	бібліотекар
4.	Оформити тематичну книжкову виставку-галерею «Художники України» та виставку картин до дня художника.	12 жовтня	Бібліотекар
5.	Оформити книжкову виставку-заклик «Знай ,люби ,бережи історію свого народу»	14 жовтня	бібліотекар
6.	Робота творчої групи «Книжкова лікарня»	Третій тиждень	Бібліотекар
7.	Оформити книжкову виставку-перегляд та презентацію творчості до дня народження Бориса Олійника - українського поета.	22 жовтня	бібліотекар
8.	Підготувати книжкову виставку-реквієм присвячену Дню визволення України від фашистських загарбників «Цих днів не згасне слава»	28 жовтня	Бібліотекар

### **Листопад**

1.	Виставка - інформація до дня української писемності – 9 листопада. «О,слово рідне,хто без тебе я»	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.	Передплата періодичних видань на 2022 рік.	Протягом місяця	Бібліотекар
5.	Підготувати книжкову виставку-перегляд до Дня гідності і свободи. Зробити он-лайн презентацію літератури.	20 листопада	бібліотекар
6.	Рейд-огляд підручників.	Четвертий тиждень	Бібліотекар орг.комітет
7.	Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам'яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку-реквієм. «Свіча пам'яті»	Четвертий тиждень	Бібліотекар
8.	Скласти рекомендаційний список	27 листопада	Бібліотекар

	літератури „ Трагедія України – голодомор ” Зробити презентацію літератури.		
--	--------------------------------------------------------------------------------	--	--

## Грудень

1.	Підібрати літературу і провести бесіди „ Жити в світі, в якому є ВІЛ” Реком. список літ.»Не дай СНІДу шансу»	До 1 грудня	Бібліотекар, соціальний педагог
2.	Оформити книжкову виставку - перегляд „ Сучасні захисники України» (до дня захисника Вітчизни)	До 4 грудня	Бібліотекар
3.	Оформити книжкову виставку, та он-лайн презентацію творчості до дня народження М.Старицького – українського поета, письменника, драматурга.	14 грудня	Бібліотекар
4.	Проредагувати базу даних « Фонд підручників».	До 27 грудня	Бібліотекар
5.	Підібрати літературу до свята Святого Миколая	Третій тиждень	Бібліотекар
6.	Оформлення робочої документації, подання звітів.	До 30 грудня	Бібліотекар
7.	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.	Анкетування учнів (вивчення читацьких інтересів учнів 5 класів)	До 25 січня	Бібліотекар
3.	Проаналізувати читацькі формуляри 5-9 кл (моніторинг учнів 7 класів)	Протягом місяця	Бібліотекар,
4.	Оформити тематичну виставку присвячену дню Соборності України «З Україною в серці»	22 січня	Бібліотекар
5.	Оформити книжкову виставку однієї книги, та презентацію творчості до дня народження Павла Тичини – українського поета, письменника.	27 січня	Бібліотекар
6.	Підібрати літературу і оформити книжкову виставку реквієм до дня вшанування	29.01	Бібліотекар

	подвигу юних українців під Крутами. «День пам'яті героїв Крут»		
<b>Лютий</b>			
1.	Оформити книжкову виставку-перегляд до дня народження Жюль Верна – французького письменника-фантаста.	8 лютого	Бібліотекар
2.	Оформити книжково-журнальну виставку «Афганістан болить в моїй душі»	До 15 лютого	Бібліотекар
3.	Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні «Небесна Сотня в пам'яті жива»	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-знайомство, та он-лайн презентацію творчості до дня народження Лесі Українки – української поетеси, письменниці.	До 25 лютого	Бібліотекар
<b>Березень</b>			
1.	Оформити тематичну виставку «Шевченко – український художник»	До 9 березня	Бібліотекар
2.	Оформити тематичну виставку-пошук «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
<b>Квітень</b>			
1.	Підготувати книжкову виставку «Сміх запорука здоров'я» українських письменників-гумористів	1 квітня	Бібліотекар
2.	Оформити книжкові виставки: „ Скоро державна атестація ” „ Для вас випускники ”	Другий тиждень	Бібліотекар
3.	Оформити тематичну полицю „ Загляньмо в очі природі ” присвячену дню Матері-Землі	До 22 квітня	Бібліотекар

4.	Скласти список рекомендованої літератури « Надії зеленого дому» (на екологічну тематику)	Третій тиждень	Бібліотекар
5.	Доповнити папку „ Чорнобиль – біль наш довічний ” і оформити книжкову виставку-реквієм.	До 26 квітня	Бібліотекар

### Травень

1.	Оформити книжкову виставку «Ніщо не забуте – ніхто не забутий» 9 травня – День пам'яті та примирення й День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні ...	Перший тиждень	Бібліотекар
2.	Підвести підсумки огляду-конкурсу за рік „ Живи, книго!“ і оновити результати на відповідних стендах.	Третій тиждень	Бібліотекар актив бібліотеки
3.	Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолюсь, як перед образом святим» присвячену Дню Матері.	До 13 травня	Бібліотекар
4.			

### Червень

1.	Прийом підручників (згідно плану)		Бібліотекар
2.	Планування роботи на 2022-2023н.р.	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

**План Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек під гаслом «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності»**

<b>№ п\п</b>	<b>Зміст проведення</b>	<b>Дата проведення</b>	<b>Відповідальні</b>
1.	Відкриття Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності» на шкільній лінійці. Складання наказу по закладу про проведення місячника.	01.10	Бібліотекар Заступник директора з НВР
2.	Книжково-ілюстративні виставки: «Від краєзнавства до краєлюбства»; «Історія роду – історія нашого народу».	Протягом місяця	Бібліотекар
3.	Екскурсія до бібліотеки, презентація літератури рідного краю.	Протягом місяця	Бібліотекар
4.	Підготовка відеороликів та презентацій: «Рідне місто (село, район)– через призму екології»;	05.10	Бібліотекар
5.	Дні краєзнавчої літератури: «Літературне мистецтво рідного краю»; «Казками та легендами повито рідний край».	Протягом місяця	Бібліотекар Класні керівники
6.	День дублера в бібліотеці.	08.10	Бібліотекар
7.	Конкурс малюнків та їх виставка «Я бережу твою природу, бо в мене, земле, ти одна».	Протягом місяця	Бібліотекар
8.	Конкурс віршів: «Про природу тихим словом».	Протягом місяця	Бібліотекар
9.	Фото-виставка: «Снятинщина – мій рідний край».	14.10	Бібліотекар
10.	Акція «Подаруй бібліотеці книгу на краєзнавчу тему».	18.10	Бібліотекар
11.	Підготовка й розповсюдження тематичних рекомендаційних списків (у вигляді буклетів, закладок), що інформуватимуть про літературу з краєзнавчої тематики;	19-22.10	Бібліотекар Класні керівники
12.	Творча майстерня виготовлення оберегів в бібліотеці.	25.10	Бібліотекар
13.	Відзначення на шкільній лінійці кращих читачів, які брали активну участь в проведенні місячника.	29.10	Бібліотекар
14.	Розміщення інформації на сайті та Facebook-сторінці гімназії про роботу шкільної	Протягом місяця	Бібліотекар

	бібліотеки під час проведення Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.		
15.	Підведення підсумків роботи під час проведення Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.	29.10	Бібліотекар