1. **Аналіз роботи бібліотеки за 2022 – 2023 навчальний рік**

Основними завданнями бібліотеки, яка виконує функції інформаційного, освітнього та соціокультурного центру в школі є : інформаційне забезпечення всіх аспектів навчально – виховного процесу школи у засвоєнні програмних та факультативних знань, самоосвіті учнів ; виховання інформаційної культури учнів, постійного їх прагнення до пошуку інформації, свідомого осмисленого добору інформаційних джерел, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації ; створення комфортного бібліотечного середовища ; популяризація книги та читання у приорітетних напрямках – патріотичному, правовому, підвищувати престиж освіченості, культурності, духовності ; ведення роботи з популяризації біблоіотечно – бібліографічних знань та інформаційної культури серед учнів.

Освітній процес у школі зорієнтований на озброєння школярів методами пізнання. У зв`язку із цим, діяльність бібліотеки минулого навчального року була спрямована на формування бібліотечно – бібліографічних знань, формування мовної культури учнів, громадянської грамотності, забезпечення художньою, довідковою, науково –педагогічною літературою, пошук нових форм роботи, здатних посилити роль книги у навчально – виховному процесі.

Питання організації самоосвітньої діяльності учнів, залучення до розв`язання прямих функцій навчання, виховання любові до книги, вдосконалення культури читання, прищеплення навиків самостійної роботи з книгою, реальної допомоги кожному в задоволенні особистих читацьких інтересів, - знаходились у центрі уваги роботи бібліотеки.

Упродовж 2022 – 2023 навчального року бібліотека працювала в контакті з педагогічним колективом і вихованцями освітнього закладу ; проводила роботу по збереженню навчальної книги : періодичні перевірки стану підручників, допомога учням в ремонті книг ; проведення усних бесід, уроків з бібліотечно – бібліографічної грамотності учнів. Бібліотека надавала допомогу педагогічному колективу в доборі методичної та художньої літератури ; інформацію про нові надходження фахової інформації до бібліотеки ; своєчасно вела замовлення , обробку та видачу нових підручників, інвентаризацію фонду підручників.

Бібліотека відзначила День вшанування пам`яті тих безневинних людей, які загинули голодною смертю в далекому 1933 році, трагічну дату Чорнобильської трагедії, Шевченківські дні, День пам`яті та примирення, Місячник шкільних бібліотек « В нас єдина мета – Україна свята. Нездоланна ніким і ніколи ».

Упродовж навчального року, не зважаючи на період запровадження воєнного стану в Україні, бібліотека плідно працювала : провела виставку – інсталяцію та інформаційний паркан до Всесвітнього місячника шкільних бібліотек « В нас єдина мета – Україна свята. Нездоланна ніким і ніколи », виставку малюнків « Війна очима дітей », тематичну світлину « Зелені обереги » ; інформаційне повідомлення до Дня визволення України від фашистських загарбників та тематичну поличку « Пам`ятаємо, шануємо » , тематичну поличку до Всесвітнього дня поезії ( « Поезія – це завжди неповторність » ) ; тематичну викладку літератури до Дня козацтва і свята Покрови; створила відеоролик « Миттєвості війни », тематичний відеоролик до трьохсотріччя Г.С.Сковороди та Збройних Сил України ; організувала інформаційні світлини до Дня пам`яті та примирення, до Всесвітнього дня птахів, Всесвітнього дня домашніх тварин, до свят : Катерини, Андрія, Миколая, Різдва Христового, Всесвітнього дня письменника, Дня Гідності та Свободи тощо. Бібліотека організовувала книжкові виставки до першого вересня ( « 01 вересня – День знань» ), до Дня Миру ( « Україна бажає миру » ), до дня народження Т.Г.Шевченка ( « Живе під сонцем любові Шевченкова весна » ), до 150 – тиріччя з дня народження Б. Лепкого, 110 – тиріччя з дня народження А.Малишка, до Дня рідної мови ( « Є мова – є нація » ). Бібліотека організувала разом із класними керівниками ( Волк Т.В., Ничик М.В., Коротич М.М., Боднар М.В.): до Дня поезії, до Дня пам`яті трагедії Бабиного Яру декламування віршів ( за участю учнів 6 класу, учениць 8 – « А » та 11 класів з подальшим створенням відео ) та провела разом із класним керівником 3 – « А » класу Коротич М.М. голосні читання серед учнів даного класу до Дня читання вголос, до Дня Соборності України, до Шевченківських днів ( з подальшим створенням відео ) тощо. Провела екскурсії до бібліотеки 1 та 5 класів з метою ознайомлення із книжковим фондом бібліотеки та заохочення до читання.

У своїй роботі бібліотека керувалася : Законом України « Про освіту », Законом України « Про бібліотеку та бібліотечну справу », Законом « Про мови », Положенням про бібліотеку середнього загальноосвітнього закладу, Конституцією України, що продовжить робити і надалі.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  з / п | **Назва заходів** | **Дата** | **Відповідаючий** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого   їх розподілу серед учнів. | У дати надходження | Мелешко В.В.  Нещотна І.М. |
| 2. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи. | До 01.09.2023 р. | Мелешко В.В.  Нещотна І.М. |
| 3. | Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами в 2023 – 2024 навчальному році. | Звіт  Вересень 2023р. | Нещотна І.М. |
| 4. | Провести заходи до Дня книги ( до Всеукраїнського дня бібліотек ). Акція « Бережи підручник ». | Вересень 2023р. | Нещотна І.М. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Оформити у бібліотеці постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Вересень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| **Організація роботи бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально – культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | |
| **Організація інформаційно – маркетингової діяльності бібліотеки** | | | |
| 1. | Оформлення наочної інформативної бази бібліотеки | Вересень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 2. | Затвердження графіка роботи бібліотеки та ознайомлення з ним користувачів бібліотеки | Вересень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 3. | Складання системи обслуговування учнів :   * **індивідуальне консультування читачів** при виборі книги : * рекомендаційні бесіди ; * бесіди про прочитане ; * індивідуальні консультації біля книжкових виставок ; * **групове обслуговування читачів з уже сформованим інтересом при виборі книг :** * рекомендаційні списки літератури ; * бібліографічні огляди літератури | Вересень 2023 р.  Упродовж навчального року  При записі  Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 4. | Вивчення та вподобання інформаційних потреб читачів | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 5. | Регулярно проводити бесіди з читачами про правила користування та читання в шкільній бібліотеці | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 6. | За гнучким графіком проводити масові заходи та бібліотечні уроки | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 7. | Проводити рейди – перевірки підручників та інформувати про новинки | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| **Моніторинг розвитку інформаційних потреб та самоосвітньої діяльності учнів** | | | |
| 1. | Скласти систему вивчення інформаційних потреб читачів ; проводити анкетування учнів при запису до бібліотеки, при проведенні бібліотечних уроків та інших заходів. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 2. | Створення позитивного іміджу кращих читачів школи, відзначення та нагородження. | Упродовж навчального року | Педагоги |
| 3. | Провести аналіз читання окремих груп читачів, які вимагають додаткового супроводу :  - схильні до правопорушень ;  - недостатньо читаючі діти | Упродовж навчального року | Нещотна І.М., класні керівники |
| **Проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | |
| 1. | Провести бесіди до Міжнародного дня писемності примірної тематики:   * Збережемо наш скарб – рідну мову; * «Мово моя рідна – мова українська; * Грамотність – запорука успіху людини | До 08.09.2023 р. | Токаренко О.О.  Пипко О.В.  Учителі початкових класів  Нещотна І.М. |
| 2. | Провести заходи до 178 – ї річниці від Дня народження українського письменника, драматурга,актора,театрального діяча Івана Карпенка-Карого (Тобілевича) | 29.09.2023 р. | Токаренко О.О.  Пипко О.В.  Нещотна І.М. |
| 3. | Провести заходи до 138 – ї річниці від Дня народження українського поета доби «Розстріляного відродження» Володимировича Юхимовича Свідзінського (1885-1941) | 06.10.2023 р. | Токаренко О.О.  Пипко О.В.  Нещотна І.М. |
| 4. | Провести заходи до Дня української писемності та мови | 09.11.2023 р. | Токаренко О.О.  Пипко О.В.  Нещотна І.М.  Класні керівники |
| 5. | Провести заходи до Дня пам’яті Преподобного Нестора - Літописця, першого історика України - Русі | 09.11.2023 р. | Токаренко О.О.  Пипко О.В.  Нещотна І.М.  Класні керівники |
| 6. | Провести заходи до Всесвітнього дня інформації | До 27.11.2023 р. | Нещотна І.М. |
| 7. | Надавати допомогу класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей | Листопад 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 8. | Провести тиждень «Бережи книгу» | Листопад 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 9. | Провести заходи до Дня пам’яті жертв голодомору | До 28.11.2023 р. | Нещотна І.М. |
| 10. | Провести заходи до Дня Збройних сил України | Грудень 2023 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Класні керівники |
| 11. | Провести заходи до Дня святого Миколая | Грудень 2023 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Класні керівники |
| 12. | Провести заходи до Міжнародного дня прав людини | Грудень 20223 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Пипко Ю.В.  Класні керівники |
| 13. | Провести заходи до Дня Соборності України | Січень 2024 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Пипко Ю.В.  Класні керівники |
| 14. | Провести заходи до Міжнародного дня пам’яті Голокосту | Січень 2024 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Пипко Ю.В.  Класні керівники |
| 15. | Провести заходи до Дня пам’яті героїв Крут | Січень 2024 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Пипко Ю.В.  Класні керівники |
| 16. | Провести заходи до Міжнародного Дня рідної мови | 21.02.2024 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Пипко О.В.  Класні керівники |
| 17. | Розробити та затвердити План заходів Всеукраїнського тижня дитячого читання | Березень 2024 р. | Нещотна І.М. |
| 18. | Розробити та затвердити План заходів до Всесвітнього дня поезії | Березень 2024 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М. |
| 19. | Провести заходи до Всесвітнього дня здоров’я | 07.04.2024 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Класні керівники |
| 20. | Провести заходи до Всесвітнього дня книги і авторського права | 23.04.2024 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Класні керівники |
| 21. | Провести заходи до Дня Чорнобильської трагедії | 26.04.2024 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Класні керівники |
| 22. | Провести заходи до Дня сім’ї | 15.05.2024 р. | Токаренко О.О.  Ничик М.В.  Нещотна І.М.  Класні керівники |
| **Формування та збереження книжкового фонду літератури та підручників згідно з освітянськими завданнями** | | | |
| 1. | Постійно проводити перевірку та оформлення надходжень підручників та художньої літератури згідно з нормативними документами | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 2. | Вилучення з фондів застарілих видань, загублених читачами та – з інших причин | Упродовж навчального року. | Нещотна І.М. |
| 3. | Комплектування фонду згідно нових шкільних програм і вимог на сучасному етапі ; зв`язок з методичним кабінетом та бібліотеками. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 4. | Вести роботу по збереженню книжкового фонду. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 5. | Поповнювати каталог. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| **Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та дбайливого відношення до книги** | | | |
| 1. | Оформити пакет документів на видачу підручників в тимчасове користування. | Серпень – вересень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 2. | Спланувати роботу по вихованню дбайливого ставлення до навчальної книги :проводити перевірки стану підручників у класах, виховні години, бесіди. | Постійно | Нещотна І.М. |
| 3. | Провести акцію « Подаруй книгу у бібліотеку ! » | Вересень – жовтень | Нещотна І.М. |
| 4. | Ведення всіх операцій по обліку бібліотечного фонду підручників ( згідно інструкції ) | Упродовж навчального року | Нещотна І М. |
| 5. | Постійно контролювати потреби в навчальній літературі. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 6. | Робити періодичні замовлення підручників на поточний навчальний рік. | За потребою | Нещотна І.М. |
| **Виховання інформаційної культури учнів, інформаційно – бібліографічна робота** | | | |
| 1. | Розкриття інформаційних ресурсів книжкового фонду через традиційні форми пропаганди літератури : виставки нових надходжень до знаменних і пам`ятних дат. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 2. | Створення системи інформаційного обслуговування учнів та педагогів :   * Проведення циклу інформаційних заходів « Вересневі зустрічі » * Вивчення інформаційних запитів читачів, анкетування при запису до бібліотеки * Використання індивідуальних форм інформування ( листи, закладки, пам`ятки ) * Оформлення наочних форм інформування ( стенди, інформаційні листи, пам`ятки ) | Упродовж навчального року  Упродовж навчального року  Упродовж навчального року  Постійно | Нещотна І.М. |
| 3. | Проведення групових форм інформаційної роботи для педагогів – на педагогічних радах, робочих нарадах, інших формах ;   * Для учнів на бібліотечних заняттях, інформаційних зустрічах. | Постійно | Нещотна І.М. |
| 4. | Використання інтерактивних форм у роботі з читачами ( вікторини, інтелектуальний поєдинок, брейн – ринг та ін. ). | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 5. | Складання інформаційних списків літератури до визначних дат, персоналій, педагогічних нарад, виховних годин. | Постійно | Нещотна І.М. |
| 6. | Провести День інформації « У шкільній бібліотеці ». | Вересень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| **Організація довідково – бібліографічного апарата, популяризація бібліографічних знань** | | | |
| 1. | Поновити систему діючих картотек на допомогу удосконалення інформаційної компетентності вчителів. | Постійно | Нещотна І.М. |
| 2. | Продовжити роботу по редагуванню традиційних картотек та каталогу – каталогу педагогічної літерати, систематичної картотеки статей, тематичних картотек для учнів та вчителів. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 3. | Спланувати проведення занять по прпаганді бібліотечних знань з використанням інноваційних технологій ( групові форми роботи, інтерактивні технології,проектна методика ). | Вересень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 4. | Провести інформаційні години « Ти – читач ». | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 5. | Поповнювати тематичні папки. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| **Популяризація літератури на допомогу навчально – виховному процесу** | | | |
| 1. | Перереєстрація читачів. | Вересень – жовтень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 2. | Проведення ознайомчих бесід з читачами при запису до бібліотеки. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 3. | Спланувати роботу по популяризації літератури згідно з календарем знаменних та пам`ятних дат щомісячно. | Вересень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 4. | Відповідно до структури плану визначити тематичні цикли пропаганди літератури. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| **Робота з активом** | | | |
| 1. | Створити актив з числа кращих читачів. | Жовтень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 2. | Скласти план роботи з активом. | Жовтень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 3. | Проводити засідання активу. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 4. | Вести облік проведеної роботи. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 5. | Проводити операцію « В книжковій лікарні », « Книжка захворіла ». | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 6. | На базі активу проводити заняття « Друзі книги ». | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
|  | **Робота з батьками** |  |  |
| 1. | Бібліотечне інформування батьків щодо виховання дітей та роботи бібліотеки. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 2. | Залучення батьків до благодійної акції « Подаруй бібліотеці книгу ». | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 3. | Виступи на батьківських зборах із питанням вивчення читацьких інтересів, збереження книжкового фонду бібліотеки та ін. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 4. | День відкритих дверей для батьків. | Вересень 2023 р. | Нещотна І.М. |
| 5. | Бібліотечні виставки, поради для батьків. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
| 6. | Консультації для батьків із питання читання молодших школярів. | Упродовж навчального року | Нещотна І.М. |
|  | **Підвищення професійної компетентності** |  |  |
| 1. | Брати участь у інформаційно – методичних семінарах. | Упродовж навчального року. | Нещотна І.М. |
| 2. | Брати участь в різноманітних конкурсах для шкільних бібліотек. | Упродовж навчального року. | Нещотна І.М. |

Погоджено Схвалено Затверджую

Засідання Заступник директора Директор

методичної ради з виховної роботи Великоснітинського

Протокол N 1 \_\_\_\_\_О.О.Токаренко ліцею

від 01.09.2023р. 01.09.2023р. \_\_\_\_\_\_В.В.Мелешко

\_\_\_\_\_О.В.Мельничук 01.09.2023р.

**ПЛАН РОБОТИ**

**бібліотеки**

**Великоснітинського ліцею**

**Фастівської міської ради**

**на 2023 – 2024**

**навчальний рік**

**Бібліотекар : І.М. Нещотна**