План

роботи бібліотеки закладу освіти на 2024-2025 навчальний рік

І. Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки закладу освіти

Виходячи із основних завдань державної програми «Освіта», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, положення про загальноосвітній заклад, Національної доктрини розвитку освіти України в 21 сторіччі, Державної програми «Вчитель», Конституції України, Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання у 2024- 2025 навчальному році перед бібліотекою закладу постають такі задачі:

1. Створення умов для розвитку інтелектуального потенціалу нації, зокрема шляхом підвищення читацької активності, рівня культурної компетентності та заінтересованості читачів у користуванні друкованою книгою як джерелом інформації;
2. Виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
3. Пошук нових форм роботи з виховання в учнів загальнолюдських цінностей, гуманізму, милосердя, духовності, естетичної, трудової, економічної культури, здорового способу життя;
4. Широка популяризація української культури, виховання мовного етикету, глибокої поваги до державної рідної мови, до національної культури і духовних надбань українського народу та інших народів та націй;
5. Використання різноманітних форм і методів краєзнавчої роботи. Виховання любові до рідного краю, пробудження інтересу до історії ;
6. Інформаційне обслуговування педагогів, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності;
7. Своєчасне забезпечення учнів та педагогічного колективу навчальною, художньою та методичною літературою;

8.Збереження фонду підручників, поповнення науково-методичної бази закладу. Виховання бережливого ставлення до шкільних підручників. Участь у акції «Продовж життя підручнику!»;

1. Подальший розвиток інформативної функції бібліотеки як інформативно-культурного центру загальноосвітнього навчального закладу.
2. Діяльність бібліотеки закладу освіти щодо сприяння гуманізації і гуманітаризації навчально-виховного процесу та духовного становлення школярів.

II. Робота з читачами

2.1 Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читацьких потреб

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Організація екскурсій до бібліотеки для першокласників;ознайомлення з правилами користування бібліотекою та книгою під час перереєстрації та запису до бібліотеки. | вересень | Завідуюча бібліотекою Завідуюча бібліотекою Завідуюча бібліотекою |
| 2. | Вивчення читацьких інтересів.Перереєстрація читачів. Робота з боржниками.Засідання читацького активу.  Обрання відповідальних за збереження підручників та розподіл їх за групами:  - лекторську  - оформлювальну  - господарську. | вересень . 2024р. | Завідуюча бібліотекою, читацький актив |
| 3. | Індивідуальна робота з читачами:  \*проведення рекомендаційних бесід з читачами;   * бесіди з читачами-учнями про прочитану книгу; * консультації щодо вибору книги на книжкових полицях. | Протягом навчального року |  |
| 4. | Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом:   * інформаційне забезпечення: * про нові надходження; проводити Дні інформації та Дні спеціаліста; * спільна робота бібліотеки закладу освіти та педагогічного колективу щодо збереження підручників; * організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально- виховного процесу; * спільна робота бібліотеки та педагогічного колективу з обдарованими дітьми (окремо план роботи). | щоквартально  протягом навчального року | Завідуюча бібліотекою,  члени педагогічного  колективу |
| 5. | Робота з популяризації літератури:  \*участь у всіх заходах, присвячених відродженню української національної школи;  \* надання допомоги вчителям у виборі літератури для проведення традиційних шкільних свят. | протягом навчального року | Завідуюча бібліотекою |

2.2. Інформаційно-консультативна робота з обслуговування учнів користувачів бібліотеки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Дата виконання | Відповідальний |
| 1 | Організація та ведення ДБА | систематично | Завідуюча бібліотекою |
| 2 | Формування та виділення довідково-інформаційного фонду(ДІФ) | Вересень |  |
| 3 | Поповнення ДІФ сучасними довідковими виданнями | протягом року |  |
| 4 | Редагування каталогів та картотек | систематично | Завідуюча бібліотекою |
| 5 | Видання бібліографічних довідок користувачам бібліотекою | систематично | Завідуюча бібліотекою |
| 6 | Проведення:  - Дня нової книги;  -Дня бібліографії. | 1раз на семестр | Бібліотекар,актив Завідуюча бібліотекою Завідуюча бібліотекою |
| 7 | Індивідуальні інформації читачам | систематично | Завідуюча бібліотекою |
| 8 | Інформаційні перерви, експрес-інформації. | систематично | Завідуюча бібліотекою |
| 9 | Використання та рекомендації по використанню посібників рекомендаційної бібліографії при оформленні виставок, підготовці масових заходів та технологій. | систематично | Завідуюча бібліотекою |
| 10 | Інформаційні години, інформ-новини, інформ-коктейлі, виставки-турне | систематично |  |

III. Основні показники роботи бібліотеки та організація бібліотечного обслуговування

* 1. Кількість читачів - 152
  2. Кількість книговидачі - 3289
  3. Кількість відвідувань - 1802
  4. Загальна кількість відвідувань - 2565
  5. Загальна кількість виданих документів - 29

Структурні підрозділи бібліотеки:

* + 1. Читальний зал - 1
    2. Книгосховище для підручників – окремого приміщення немає
    3. Книгосховище для художньої літератури - 1

Режим роботи бібліотеки цілком відповідатиме запитам та інтересам учнів та педагогічного колективу. Бібліотека працюватиме з 800 до 1700, крім суботи та неділлі. Останній день місяця - санітарний. Обслуговування читачів вестиметься диференційовано.

IV. Організація книжкового фонду, каталогів і картотек. Збереження книжкового фонду

4.1. Комплектування, обробка, вивчення та списання бібліотечного фонду

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів та технологій | Дата виконання | Відповідальний |
| 1 | Вивчення складу фонду:   * систематичним методом; * бібліографічним методом. | 2 рази на рік | Гаращенко В.О., завідуюча бібліотекою |
| 2 | Комплектування фонду згідно нових шкільних про-  грам і вимог до освітніх закладів на сучасному етапі:  -зв'язок з відділом освіти громади;   * -зв'язок з бібліотеками громади ; | постійно | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | СлідСлідкувати за змінами в таблицях ББК та своєчасно проводити рекласифікацію фондів та каталогів. | систематично |  |
| 4 | Своєчасне вилучення з фондів:   * застарілих видань; * загублених читачами; * з інших причин (складання актів, вивезення макулатури, здача актів до бухгалтерії, вилучення каталожних карток з каталогів, робота з сумарною та інвентарними книгами. | систематично | Завідуюча бібліотекою |
| 5 | Вести зошит обліку видань, прийнятих від читачів в замін загублених. | систематично | Завідуюча бібліотекою |
| 6 | Створювати відповідні умови для зберігання книжкових фондів:   * порядок на книжкових полицях; * встановлений санітарно –гігієнічний режим; * своєчасний ремонт книги; * ліквідація читацької заборгованості. | систематично | Завідуюча бібліотекою та актив бібліотеки |
| 7 | Провести інвентаризацію бібліотечного фонду підручників. | Травень-червень  2025рік | Завідуюча бібліотекою,  члени комісії згідно наказу по закладу освіти |

4.2 Робота з підручниками

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вивести кількісний склад фонду підручників. Інформацію подати в бухгалтерію. | | Вересень | Гаращенко В.О. Завідуюча бібліотекою | |
| 2 | Ведення всіх операцій по обліку бібліотечного фонду підручників (згідно Інструкції про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури) | | протягом навчального року |  | |
| 3 | Виховання бережливого ставлення до книги, як до національного надбання | | систематично | Актив бібліотеки, відповідальні по класах | |
| 4 | У кожному класі створити пости бережливих | | Вересень | Класні керівники та актив бібліотеки | |
| 5 | Постійно контролювати потреби в навчальній літературі | | протягом вересня-  жовтня | Завідуюча бібліотекою | |
| 6 | Провести інформаційну годину «По сторінках педагогічних видань» | | Жовтень | Актив бібліотеки | |
| 7 | Зробити замовлення необхідних підручників на наступний навчальний рік (згідно наказів МОУ) | | Лютий- травень  2024 року | Завідуюча бібліотекою | |
| 8 | Взяти участь у шкільному конкурсі - огляді «Продовж життя підручнику!», а саме:   * провести по класах рейди-огляди щодо збереження підручників; * у кожному класі оформити в класних куточках сторінки : «Книга скаржиться», «Книга дякує»; * провести бесіди:   «Кни «Книга – твій друг, бережи її»; «Звідки до нас  Прий прийшла книга»; «Мистецтво бути читачем». | | протягом року  грудень;  травень;  вересень;  вересень-  грудень  день; | Завідуюча бібліотекою,  Актив бібліотеки  Вчителі-класо-  води, класні керівники |
| 9 | Висвітлювати підсумки оглядів шкільних підручників «Твій друг - книга» | | Один раз на семестр | Актив бібліотеки |
| 10 | Очистити фонд підручників від застарілих та непридатних для користування | | Протягом навчального року | Завідуюча бібліотекою |
| 4.3. Робота з періодичними виданнями | | | | | |
| 1 | | Передплата періодичних видань | Листопад травень | Завідуюча бібліотекою |
| 2 | | Бібліографічні огляди періодичних видань:   * оглядові;   тематичні. | 1раз на тиждень | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | | * Створення та систематичне поповнення тематичних папок | постійно | Завідуюча бібліотекою |
| 4 | | Консультативні години | 1 раз на місяць |  |
| 6 | | Прес - діалоги:   * п'ять хвилин з мистецтвом; * п'ять хвилин з поезією;   -п'ять хвилин з історією;  -п'ять хвилин з театром. | жовтень грудень  лютий березень | Актив бібліотеки |
| V. Робота з активом бібліотеки | | | | |
|  | | | | | |
| 1 | | Залучення активістів - учнів для допомоги в роботі бібліотеки:   * технічна обробка літератури; * ремонт книг; * штемпелювання книг; * розстановка літератури. | постійно | Завідуюча бібліотекою |
| Проводити цикл бібліотечних уроків з читацьким активом: двічі на місяць | | | | | |
| 2. | | - Бібліотека. Бібліотечний фонд. ДІФ.  Абонемент. Читальний зал. Формуляр. Правила заповнення формуляра. Робота бібліотекаря на абонементі. | Вересень  2-4 класи | Завідуюча бібліотекою  Гаращенко В.О. |
| 3 | | Розташування книг в бібліотеці:   * за віковими категоріями; * за розділами ББК. Розділи ББК. | Жовтень;  5-9 класи |  |
| 4 | | Помічники в роботі книг:   * допоміжні розділювачі; * паспорт стелажа; * вибір книг в бібліотеці (довільний); * пошук потрібної книги. | Жовтень | Завідуюча бібліотекою |
| 5 | | Система каталогів і картотек в бібліотеці, їх цільове призначення. | *Листопад;*  *9-11 класи* |  |
| 6 | | Алфавітний каталог. Призначення, структура. | Листопад | Завідуюча бібліотекою |
| 7 | | Систематичний каталог. Принцип побудови. Розділи. Карткова система. | *Грудень; 5-11*  *класи* |  |
| 8 | | Каталожна картка. Шифр книги. | Січень; 10-11 класи |  |
| 9 | | Картотека газетно - журнальних статей. Відмінність від каталогів. | Лютий;8-9 класи | Завідуюча бібліотекою |
| 10 | | Фонд періодичних видань. Робота з картотеками. | Лютий |  |
| 11 | | Види довідкових видань. Робота з довідковою літературою. | Березень; 7-11 класи |  |
| 12 | | Книжкові виставки, викладки в бібліотеці. їх призначення, оформлення. | Березень; 9-11 класи |  |
| 13 | | Практичне заняття «Робота на абонементі» | Квітень; 10-11 класи |  |
| 14 | | Практичне заняття: «Обробка партії книг в бібліотеці»:   * написання каталожних к/к; * влиття до каталогів; * рознесення книг до стелажів, правильна їх розстановка. | Квітень;  7-11 класи | Завідуюча бібліотекою, актив бібліотеки |
| 15 | | Фонд підручників. Відокремлення від основного фонду. Призначення. | Травень;  5 – 9 класи |  |
| 16 | | Практичне заняття: «Обробка партії підручників. Визначення відмінностей від худ. літ.- ри» | Травень;  8-9 класи |  |
| 17 | | Підсумкове. Теоретичні та практичні навики, набуті за рік. | Червень;  5 -8; 10 класи | Завідуюча бібліотекою |

VI. Робота з батьками

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Висвітлення проблеми читання на батьківських зборах | За планом |  |
| 2 | Висвітлення проблеми забезпечення шкільними підручниками та їх збереження | вересень |  |
| 3 | Оформлення інформаційних стендів для батьків по класах:   * рекомендації; * аналіз читання за семестр; * техніка читання. | За планом класних керівників | Класні керівники |
| 4 | Оформити постійно діючу книжкову виставку «Для вас, батьки» | Вересень | бібліотекар |
| 5 | Цикл бібліотечок-пересувок для батьків першокласників:   * В.Сухомлинський і сучасна наука про підготовку дітей до школи; * в сім'ї першокласника; * осередок добра. | за планом класних керівників | Класні керівники, бібліотекар |
| 6 | Сімейні зустрічі в бібліотеці:   * перша українська книжка в житті вашої дитини; * найстаріша книжка у вашому домі; * за цими підручниками вчилися ви; * творчі роботи разом з дитиною. | вересень листопад березень квітень | Завідуюча бібліотекою |
| 7 | Складати рекомендаційні списки літератури | один раз на квартал | Завідуюча бібліотекою |
| 8 | Поповнення картотеки по сімейному вихованню | систематично |  |
| 9 | Залучати батьків до акції «Подаруй книгу шкільній бібліотеці» | протягом року | Актив батьків |
| 10 | Участь у проведенні шкільних брифінгів для батьків «Спільна праця школи і сім'ї» | За виховним планом закладу освіти | Завідуюча бібліотекою |

VII. Підвищення кваліфікації

Систематично підвищувати професійну кваліфікацію:

* оперативне ведення бібліотечної документації;
* участь у методичних об'єднаннях та семінарах;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* підвищувати професійний рівень шляхом самоосвіти;
* вивчати та впроваджувати в роботу передові досвіди в роботі з читачами.

VІІ.Перспективний план розвитку бібліотеки

* 1. Поповнити бібліотечний фонд новою художньою та галузевою літературою за рахунок спонсорських коштів та за допомогою благодійної акції «Подаруй книгу шкільній бібліотеці».

VIII. Заходи на допомогу навчально-виховному процесу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заходи | Контингент | Дата | Відповідальні | |
|  | СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ | | | | |
| 1 | Підготовка і проведення аналізу видачі підручників на педраді. | Пед.кол. | 29.08 | Завідуюча бібліотекою | |
| 2 | Видача підручників. | 1-11 кл. | До 1.09 |  | |
| 3 | Огляд літератури до першого уроку  -До дня знань оформити книжкову виставку – вікторину «Непорушна і єдина моя країна – Україна».  -Допомогти у проведенні першого уроку «Велична і свята, моя ти рідна Україно!» | Пед.колектив | 25-30.08  до 01.09  до 01.09 |  | |
| 4 | Перереєстрація читачів |  | до 10.09 |  | |
| 5 | Прийом і обробка нових підручників (при можливому надходженні) |  | При отриманні | Завідуюча бібліотекою, актив | |
| 6 | Організація і створення читацького активу. |  | до 05.09 |  | |
|  | Допомогти в проведенні тижня безпеки дорожнього руху. Оформити тематичної полички «Твоя безпека в твоїх руках». |  | до 03.09 |  | |
| 7  8  9  10  11  12  13  14 | Організувати книжкові виставки:   * 23 серпня - День Державного Прапора України   - 24 серпня – 33-й рік Незалежності України. Час надій і сподівань   * 2 вересня - День знань * На допомогу вчителю. * «На хвилях читацьких захоплень»(виставка-вернісаж). * Для Вас, батьки   - Книжкова виставка до Дня партизанської слави  - Виставка літератури до Олімпійського уроку.  - Інформ.хвилинки про історію бібліотек.  - Конкурс ілюстраторів.  - провести віртуальну виставку-інсталяцію «А вже літо закотилося за гору»  -«Сухомлинський – наш сучасник, наша історія і наше майбутнє» – книжкова виставка до дня народження В.О. Сухомлинського, українського педагога, письменника.  Провести свято «Чудовий світ - бібліотека»(посвята в читачі)  Провести бібліографічні огляди літератури:  - До Дня фізичної культури і спорту.  - До Міжнародного дня миру  - Ділова гра «Твоя майбутня професія»  Круглий стіл «До проблем шкільного підручника»  Виставка-презентація «Без книги немає бібліотеки»  День партизанської слави. Патріотична мандрівка «Україна – земля героїчного народу»(виставка документальної літератури)  Надати інформаційну допомогу під час місячника безпеки дорожнього руху «Увага!Діти на дорозі!»  Співпрацювати з учнівськими колективами по організації та проведенні тижня громадянського суспільства | 1 – 11 кл.    9- 11 кл.  5-11 кл.  3-6 класи  95-11  5-11  класи    2 клас  9 -11  1-11  5-11  1-11 класи    1-11 класи | До 23.08  До 24.08  До 01.09  До 09.09  Вересень  Згідно плану роботи закладу  18.09  20.09      17.09    Жовтень – березень  Вересень  22.09  02.09–30.09  09.09- 15.09 | Завідуюча бібліотекою  Гаращенко В.О.  Актив бібліотеки, класні кер.;  актив бібліотеки  Завідуюча бібліотекою, класні керівники,  педагог-орга  нізатор    Завідуюча бібліотекою | |
| 15 | Нада Надавати інформаційну допомогу під час проведе-  Ння ння в закладі Всеукраїнського тижня протидії булінгу | 1-11 класи | 23- 27.09 |  | |
|  | |  |
|  |  | |
| 16 | «Бібліотечна круговерть» свято приурочене до всеукраїнського дня бібліотек. | 4 клас | 30.09 |  | |

**ЖОВТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Книжкові виставки:  -Учитель, перед іменем твоїм...  -Наші домашні улюбленці.  - Шкільний вернісаж – виставка малюнків.  «Музика рідного краю» (до Міжнародного дня  музики).  -Козацька слава (до Дня українського козацтва).  - до Дня Вчителя «Вчитель- це не професія, вчитель- це покликання!»  -«Малюємо світ дитячими очима» - урок творчості приурочений до Дня художника.  -«Мова- цінний дар, бережи і цінуй його!»- до Дня української мови та писемності | 1. 11 кл.   1 – 4 кл  1 – 11 кл.   1. 9 кл. | Жовтень  04.10  28.10 | Завідуюча бібліотекою |
| 2 | Бесіди:  -Як правильно поводитись в бібліотеці. -Як правильно берегти книгу.  -Твої перші енциклопедії. | 5 клас  4 – 7 класи  8 клас | Жовтень  Листопад  грудень | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек під гаслом «**Читаюча шкільна родина – стратегічне** **завдання бібліотеки!** » (План заходів додається) | 1- 11 класи | 01.10.-  31.10 | Гаращенко В.О. |
| 4 | Допомога в підготовці та проведенні свята «Гей ви, козаченьки!» | 5-7 класи | 01.10 | Бібліотекар, актив бібліотеки |
| 5 | Літературно-поетична музична вітальня «Краса природи в українській літературі» (в рамках місячника) | 8-9 класи |  | Завідуюча бібліотекою, класні керівники,  педагог-орга  нізатор |
| 6  7  8  9  10 | Сприяти проведенню в закладі Тижня початкової школи  Бібліотечний калейдоскоп «Що я прочитав під час літніх канікул?»  «Малюємо світ дитячими очима» - урок творчості приурочений до Дня художника.  «Книга – наш друг і порадник в будь-якій ситуації» - урок-знайомство з новою книгою.  Надавати інформаційну та довідкову допомогу під час проведення Тижня толерантності | 1 -4 класи  5-8 класи  2-4 класи  1-11 класи  1 – 11 класи | 07– 11.10  Жовтень  08.10  10.10  14 – 18.10 | Бібліотекар, актив бібліотеки |

**ЛИСТОПАД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Книжкові виставки:**  -Чарівний світ казок.  -Наш скарб - рідна мова.  -Знайомтесь, нові книги.  -Твоя майбутня професія.  -День української письменності.  -Закон і ми.  -До Дня жертв Голодомору | 1 клас  2 клас  3 клас  4 клас  5 клас  7 клас  5-11 | 26.11 | Завідуюча бібліотекою, актив бібліотеки, класоводи, класні керівники |
| 2 | Літературний салон: «Роде наш красний» | 8 клас |  | Завідуюча бібліотекою Гаращенко В.О. |
| 3 | **Бесіди:**  «Твій друг - книга».  «Як книга приходить до людей».  Все про довідковий апарат.  Енциклопедії і довідники.  Каталоги і картотеки шкільної бібліотеки. | 5 клас  6 клас  7 клас  8 клас  9 клас |  | Завідуюча бібліотекою, актив бібліотеки |
| 4 | Відкритий перегляд літератури «Письменники рідного краю». | 10 клас |  |  |
| 5 | Провести День інформації | 11 клас |  | Бібліотекар, члени учнівського самоврядування |
|  | Провести вікторину «Українські символи - державні і народні». | 6-7 класи |  |  |
| 7  8  9  10  11  12 | Засідання круглого столу «Є право - значить є надія».  «Повчитель істинного щастя»- тематична полиця з нагоди 230 –річниці від дня смерті Григорія Сковороди, філософі, поета, педагога  Надавати інформаційну та довідкову допомогу в організації та проведенні в закладі освіти Тижня безпеки дорожнього руху.  Підготувати виставку довідкової літератури про види професій під час Тижня профорієнтації  Допомога в проведенні місячника української мови та літератури  «Ми всі родом із казки»- літературна година | 9 кл.  5-11 класи  5-11 класи  2-3 клас  1-2 класи | 11.11-17.11  11 – 15.11  1-26.11  29.11 | Завідуюча бібліотекою, вчитель історії  Завідуюча бібліотекою, актив бібліотеки |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | |  | 29.11 |
| 1 | -Виставка---пам'ятка «1 грудня - Всесвітній день боротьби зі СНІДом»  -«У дружбі наша сила і любов» до Дня Соборності України  -Рейд - перевірка шкільних підручників. | 9-11 кл.    5-11 кл. | 02.12  22.01  Один раз на місяць | Актив читачів, бібліотеки |
| 2 | Аналіз читацьких формулярів. | 1-4 кл. | Кожного місяця | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | Бесіди:  «Диво на ім'я книжка» «Книжка та її творці» «Як вилікувати підручник» | І - 3 кл. |  |  |
| 4 | Книжкова виставка –інсталяція, присвячена Міжнародному дню пам'яті жертв злочинів геноциду | 9 кл. | 9.12 | Завідуюча бібліотекою |
| 5 | Літературна гра: «Права дитини-права на майбутнє» (до Дня прав людини). | 8 кл. |  | Вчитель історії Цапенко О.І., актив бібліотеки |
| 6 | **-** Засідання активу читачів. | 5 -11 класи |  | Завідуюча бібліотекою Гаращенко В.О. |
| 7 | Розробити заходи, які будуть проводитися під час Національний тижня читання (додаток2) | 1 – 11 класи | 02 -06.12 |  |
| 8  9 | Підготувати виставку літератури під час проведення Всеукраїнського тижня права  Долучитися до участі у Всеукраїнському уроці «Жіночий рух – рух до рівності!» з нагоди 140-річчя українського Жіночого руху | 1 -11 класи  8 – 11 класи | 09 -13.12  08.12 |  |
|  | | | | |
| **СІЧЕНЬ** | | | | |  | 22.01 |
| 1 | Постійно поповнювати матеріалами тематичні папки:   * Наші обереги; * Це цікаво знати; * Про все на світі; * Історичні портрети. | 1-11 кл. |  | Актив бібліотеки |
| 2 | Бібліотечний урок: «Каталоги та картотеки». | 9 клас |  | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | Оформити книжкову виставку - презентацію «Ця книга для вас, дівчатка!». | 8-9 кл. |  | Завідуюча бібліотекою |
| 4 | Усний журнал: «Україно, ти моя молитво!» (до дня Соборності України). | 8-9 кл. | 22.01 | Завідуюча бібліотекою |
| 5 | Рейд - перевірка по збереженню підручників. | 1-9  кл. |  | Актив читачів, бібліотекар |
| 6 | Виставка- пам'ять «День пам'яті героїв Крут». | 5-11 класи | 29.01 |  |
| 7 | Засідання бібліотечного активу. |  |  | Завідуюча бібліотекою |
| 8 | Провести інвентаризацію бібліотечного фонду. |  | 29.01 | Завідуюча бібліотекою |
| 9 | Урок-реквієм «Бій під Крутами». | 6-7 класи | 29.01 | Зав Г Гаращенко В.О. |
| 10 | Тиждень військово-патріотичного виховання «Ми – нащадки козаків!» |  | 20 – 24.01 |  |
| 11 | «Під гилястою сосною причаїлися загадки» – урок загадок. | 3-5 кл. | 17.01 |  |
| 1 | Провести бесіди:  - «Твій підручник - твоє обличчя».  - «Історія книжності Київської Русі.»  - Провести вікторину-подорож в Країну книги. | 5-6 кл.;  7-8 кл.;  3-4 кл. |  | Актив бібліотеки |
| 2 | Організувати книжкові виставки до ювілейних дат згідно календаря:   * День Державного Герба України; * День пам'яті Героїв Небесної Сотні; * Міжнародний день рідної мови; | 5 – 11 кл. | 19.02  20.02  21.02 | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | Поетичний зорепад «Найкраща в світі мова – українська!» читання поезій українських літературних поетів | 5-6 класи. | 21.02 | Завідуюча бібліотекою |
| 4 | Ранок - реквієм: «Афганістан болить в душі моїй...». | 8-10 кл. | 15.02 | Завідуюча бібліотекою, педагог-організатор |
| 5 | Конкурс віршів про кохання (до дня Св. Валентина). | 8-9 кл. | 14.02 | Завідуюча бібліотекою |
| 6 | Літературний квест «Упізнай твір за уривком» | 9 кл. | 21.02 |  |
| **7** | Аналіз читацьких формулярів. | 5-10 кл. | Один раз на семестр | Завідуюча бібліотекою |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | л. | 10.03 |
| 1 | Популяризація читання улюблених творів  (обговорення про використання буккросінгу під час шкільних перерв) | 5-9 кл. | Один раз на місяць | Завідуюча бібліотекою |
| 2 | Виставки-інсталяції до ювілейних дат  (календар додається) | 5-11 класи |  | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | Вікторина «По книжкових морях». | 6-7 кл. |  |  |
| 4  5 | Літературний вечір «Жінка - одвічна загадка природи». | 9-10 кл. |  |  |
| 5 | Долучитися до проведення в закладі Гурман- вечір: «Свого сина пам'ятає Україна». | 9-10 кл. | 10.03 | Завідуюча бібліотекою |
| 6 | Круглий стіл «Злочин. Як його обійти». | 9-10кл. | 13.03 | Завідуюча бібліотекою |
| 7 | Книжкова виставка:  «Червоний, жовтий, зелений» (правила дорожнього руху). | 1-5 кл. | Протягом місяця | Актив бібліотеки |
| 8 | Конкурс творчих робіт учнів «Мій улюблений підручник». | 4-5 кл. |  | Актив бібліотеки |
| 10 | Година спілкування «Екологія і людина» . | 7-8 кл. | 14.03 | Завідуюча бібліотекою, вчитель біології |
| 11 | Рейд - перевірка по збереженню шкільного підручника. | 1-11 кл. | 15.03 | Актив бібліотеки |
| 12 | Засідання читацького активу. |  |  | Читацький актив |
| 13 | Літературний салон до Всесвітнього дня поезії «Мелодія весни, поезія кохання»  Розробити заходи до Тижня дитячого читання | 8-10 кл. | 17.03 |  |
| 15 | День Інформації. | Педагогічний колектив | 21.03 | Завідуюча бібліотекою |
| 16  17 | Тиждень української мови та творчої спадщини Шевченка  Долучитися до проведення в закладі тижня Шевченківських читань «Хто Шевченка читає,той добре серце має» | 1-11класи  1-11класи | 10 -14.03  10.03 | Актив бібліотеки  Завідуюча бібліотекою |
| **КВІТЕНЬ** | | | | |
| 1 | Куточок: «Інформаційний коктейль» (події та літературні ювілеї квітня). | 1-11 кл. | Протягом місяця |  |
| 2 | «Учись бути здоровим» до Всесвітнього дня здоров'я). | 1-11кл. |  |  |
| 3  4 | Книжкова виставка «Людина і Всесвіт».  Долучитися до організації та проведення місячника екології | 1-11 кл. |  | Завідуюча бібліотекою |
| 5 | Ранок - реквієм до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів. | 9 кл. |  |  |
| 6 | Бесіда: «Екологія і людина» (до Дня довкілля). | 6-7 кл. | 22.04 | Завідуюча бібліотекою |
| 7 | Бібліографічний огляд «Книга - найкращий друг». | 3-4 кл. |  |  |
| 8 | Огляд періодичних видань. | 9 кл. |  |  |
| 9 | Книжкова виставка «22 квітня - Всесвітній день Землі». | 1-4 кл. | 22.04 | Актив бібліотеки, вчитель біології Прядко В.Г. |
| 10 | Інформини «Всесвітній день книги та авторського права». | 1-9 кл. | 23.04 | Завідуюча бібліотекою |

Міжнародний день дитячої книги 1-11 класи 02.04

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Урок - реквієм « Пам'ятайте уроки Чорнобиля !». | 5-6 кл. | 26.04 |  |
| 12 | Тематична полиця присвячена творчості Василя Земляка, українського письменника | 6-8 кл. | 23.04 |  |
| 13 | Рейд - перевірка шкільних підручників. | 1-9 кл. | 24- 28.04 | Бібліотека Читацький актив |
| 14  15 | Тиждень безпеки життєдіяльності  Тиждень охорони праці |  | 01 – 07.  21 -25.04 |  |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 1 | Рейди-огляди та підготовка шкільних підручників поверненню до бібліотеки. | 1-11 кл. | |  | Завідуюча бібліотекою,  актив бібліотеки |
| 2 | Конкурс віршів до Дня матері. | 1-4 кл. | |  |  |
| 3 | Конкурс знавців літератури «Розумники і розумниці». | 6 клас | |  |  |
| 4 | Літературно - музичний салон «Живі у пам'яті народній» ( до Дня Примирення). | 10-11кл. | |  | Завідуюча бібліотекою |
| 5 | Організувати книжкові виставки:  - Підручник дякує;  - Підручник скаржиться; | 1-11 кл. | |  | Актив бібліотеки |
| 6 | Тиждень слов'янської писемності та культури:   * Години пізнання історії рідної держави «Кирило і Мефодій - апостоли-подвижники». * Філософський стіл «Сучасна мовна ситуація в Україні». * Година цікавих повідомлень: «Виникнення письма».   \*Прес-діалог: «Співай, моя мово!». | 1-11кл.  9 кл.  5-7 кл.  4-9 кл*.* | |  | Гаращенко В.О., вчителі мови та літератури |
| 7 | Огляд періодичних видань. | 9 кл. | |  |  |
| 8 | Методична допомога в підготовці та проведенні заходів в літньому дитячому таборі. | для вчителів | |  |  |
| 9 | Робота з боржниками. | протягом місяця | |  |  |
| 10 | Тиждень Європи |  | | 05 – 09.05 |  |
| ЧЕРВЕНЬ | | | | | |
| 1 | Прийом підручників. | | 1-11 кл. | 01-05.06 | Завідуюча бібліотекою |
| 2 | Робота з боржниками. | | 1-11 кл. |  |  |
| 3 | Аналіз читацьких формулярів | | 1 – 11 кл. |  |  |
| 4 | План роботи на наступний навч. рік | |  |  |  |

Проблема шкільної бібліотеки:

-виховання в учнів інформаційної культури, культури читання, шанобливого ставлення до книги.