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).
 | щоквартальнопротягом навчального року | Завідуюча бібліотекою, члени педагогічногоколективу |
| 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-червень2025рік |  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- травень2024 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 насПрий прийшла книга»; «Мистецтво бути читачем». | протягом рокугрудень;травень;вересень;вересень-груденьдень;  | Завідуюча бібліотекою,Актив бібліотекиВчителі-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 груденьлютий 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 бібліотекоюГаращенко 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 | 25-30.08до 01.09до 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 |  |
| 78 91011 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 95-115-11класи  2 клас 9 -11 1-11 5-11  1-11 класи 1-11 класи | До 23.08До 24.08До 01.09 До 09.09ВересеньЗгідно плану роботи закладу 18.09 20.09  17.09 Жовтень – березеньВересень 22.0902.09–30.09 09.09- 15.09  | Завідуюча бібліотекоюГаращенко В.О.Актив бібліотеки, класні кер.;актив бібліотекиЗавідуюча бібліотекою, класні керівники,педагог-організатор  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 днямузики).-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 кл1 – 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 клас4 – 7 класи 8 клас | ЖовтеньЛистопадгрудень | 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-організатор |
| 6 7 8 910  |  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 класи2-4 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 клас2 клас3 клас4 клас5 клас7 клас5-11 |  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 клас6 клас7 клас8 клас9 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 |  |  |
| 78 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, педагогаНадавати 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 профорієнтаціїДопомога 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 22.01Один 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. | 1-9кл. |  | 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. | 19.0220.0221.02 | 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. |  |  |
| 45 | 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 |
| 1617 | 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 -14.0310.03 | Актив бібліотекиЗавідуюча 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. |  |  |
| 34 | 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 життєдіяльностіТиждень 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.