План

роботи бібліотеки закладу освіти на 2022-2023 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 2022- 2023 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 «Живи, книго!»;
9. Подальший розвиток інформативної функції бібліотеки як інформативно-культурного центру загальноосвітнього навчального закладу.
10. 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 |  |
| 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 . 2022р. | 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 процессу; * 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. | 1 раз 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 - 189
  2. Кількість книговидачі - 3543
  3. Кількість відвідувань - 1762
  4. Загальна кількість відвідувань -
  5. Загальна кількість виданих документів - 49

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 прог рам і вимог до освітніх закладів на сучасному етапі:   * зв'язок з відділом освіти громади; * зв'язок з бібліотеками громади ; | систематично | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | Слідкувати 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 художньої літератури. | Січень-березень  2023 рік | Завідуюча бібліотекою комісія |

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 | | Зробити замовлення необхідних підручників на наступний навчальний рік (1; 5-6; 10 класи) | | Лютий- травень  2023 року | | Завідуюча бібліотекою | | |
| 7 | | Провести інформаційну годину «По сторінках педагогічних видань» | | Жовтень | | Актив бібліотеки | | |
| 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-гру-  день;1-4 класи | | | Завідуюча бібліотекою,  Актив бібліотеки  Вчителі-класоводи |
| 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 | | систематично | | | 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 листопад 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 | | |
| Провести цикл бібліотечних уроків з читацьким активом: | | | | | | | | |
| 2. | - Бібліотека. Бібліотечний фонд. ДІФ.  Абонемент. Читальний зал. Формуляр. Правила заповнення формуляра. Робота бібліотекаря на абонементі. | | Вересень  (двічі на місяць);2-4 класи | | Завідуюча бібліотекою | | |
| 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 |  |
| 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 |
| 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 планом школи | Завідуюча бібліотекою |

VII. Підвищення кваліфікації

Систематично підвищувати професійну кваліфікацію:

* оперативне ведення бібліотечної документації;
* участь у методичних об'єднаннях та семінарах;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* приймати участь у роботі по обміну досвідом та надання методичної допомоги в системі «Школа молодого бібліотекаря»;
* 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 складу підручників на педраді. | Пед.кол. | 31.08 | Завідуюча бібліотекою |
| 2 | Видача підручників. | 1. 11 кл. | До 1.09 |  |
| 3 | Огляд літератури до першого уроку | Пед.кол. | 29.08 |  |
| 4 | Перереєстрація читачів |  | до 10.09 |  |
| 5 | Прийом і обробка нових підручників |  | серпень- вересень |  |
| 6 | Організація і створення читацького активу. |  | до 05.09 |  |
| 7  8  9  10  11 | Організувати книжкові виставки:   * 24 серпня - 31 рік Незалежності України. Час надій і сподівань * 23 серпня - День Державного Прапора України * 1 вересня - День знань. * На допомогу вчителю. * Для Вас, батьки * Книжкова виставка до Дня партизанської слави * Виставка літератури до Олімпійського уроку. * Інформ.хвилинки про історію бібліотек. * Казкова вікторина. * Конкурс ілюстраторів.   Провести бібліографічні огляди літератури:   * До Дня фізичної культури і спорту. * До дня українського кіно. * - До Міжнародного дня миру * Ділова гра «Твоя майбутня професія» | 5 – 11 кл.  9 – 11 клас | До 23.08 | Завідуюча бібліотекою |
|  | |
|  |  |
| 12 | Круглий стіл «До проблем шкільного підручника» | 1-11 кл. |  |  |
| 13 | Виставка-презентація «Без книги немає бібліотеки» | 1-9 кл. |  |  |

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). | 1. 11 кл.   1 – 4 кл  1 – 11 кл.   1. 9 кл. |  | Завідуюча бібліотекою |
| 2 | Бесіди:  -Як правильно поводитись в бібліотеці. -Як правильно берегти книгу.  -Твої перші енциклопедії. |  |  | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | Провести свято Посвята в читачі ( 2 кл.) | жовтень |  |  |
| 4 | Спланувати заходи, присв'ячені Місячнику шкільних бібліотек під гаслом: «**В НАС ЄДИНА МЕТА – УКРАЇНА СВЯТА, НЕЗДОЛАННА НІКИМ І НІКОЛИ! »** | 01.10.-31.10 |  | Завідуюча бібліотекою |
| 5 | Бібліотечний калейдоскоп ( 5 кл -7 кл) |  |  |  |
| 6 | Літературно-поетична музична вітальня. Краса природи в українській літературі. | 8-9 класи |  | Завідуюча бібліотекою, класні керівники |
|  | | | | |

**ЛИСТОПАД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Книжкові виставки:**  Чарівний світ казок.  Наш скарб - рідна мова.  Знайомтесь, нові книги.  Твоя майбутня професія.  День української письменності.  Закон і ми. | 1 клас  2 клас  3 клас  4 клас  5 клас  7 клас |  | Завідуюча бібліотекою, актив бібліотеки |
| 2 | Літературний салон: «Роде наш красний» | 8 клас |  | Завідуюча бібліотекою |
| 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 |  |  |
|  | Провести вікторину «Українські символи - державні і народні». | 6-7 класи |  |  |
| 7 | Засідання круглого столу «Є право - значить є надія». | 9 кл. |  | Завідуюча бібліотекою, вчитель історії |
| ГРУДЕНЬ | | | | |
| 1 | Виставка---пам'ятка «1 грудня - Всесвітній день боротьби зі СНІДом»  Рейд - перевірка шкільних підручників. | 1-9 кл. |  | Актив читачів, бібліотеки |
| 2 | Аналіз читацьких формулярів. | 1-4 кл. |  | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | Бесіди:  «Диво на ім'я книжка» «Книжка та її творці» «Як вилікувати підручник» | І кл..  - Зкл. |  |  |
| 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 | -Майданчик, присв'ячений Геннадію Васильовичу Біліченко,першому загиблому  військовослужбовцю у війні на Донбасі.  -акція–протест «Територія тривоги» -день вшанування героїчного подвигу учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.(відео-звернення) | 5 – 11 класи | 14.12 | Завідуюча бібліотекою |
| 7 | -“Скарби літературних архівів.»  Гепенінг:Микола Куліш – митець «Розстріляного Відродження»» (130 років від дня народження)  -«Він перемагав темряву», Тарасу Силенку виповнилося б 50… | 5-11 класи | 18.12  29.12 | Завідуюча бібліотекою |
| 8 | Засідання активу читачів. | 5 -11 класи |  | Актив,  завідуюча бібліотекою |
| СІЧЕНЬ | | | | |
| 1 | Оформити тематичні папки:   * Наші обереги; * Це цікаво знати; * Про все на світі; * Історичні портрети. | 1-11 кл. |  | Актив бібліотеки |
| 2 | Бібліофреш до 125 –річчя від дня народження Горліс-Горського Юрія Юрійовича. | 10-11 класи | 14.01 | Завідуюча бібліотекою |
| 3 |  | 5-6 кл. |  |  |
| 4 | Бібліотечний урок: «Каталоги та картотеки». | 9 кл. |  | Завідуюча бібліотекою |
| 5 | Оформити книжкову виставку - презентацію «Ця книга для вас, дівчатка!». | 8-9 кл. |  | Завідуюча бібліотекою |
| 6 | Усний журнал: «Україно, ти моя молитво!» (до дня Соборності України). | 8-9 кл. | 22.01 | Завідуюча бібліотекою |
| 7 | Рейд - перевірка по збереженню підручників. | 1-9  кл. |  | Актив читачів, бібліотекар |
| 8 | Нон-стоп – 60 років від дня народження Лірника Сашка Власюка Олександра Івановича | 8 | 24.01 | Завідуюча бібліотекою |
| 9 | Книжкова виставка: «День пам'яті героїв Крут». | 9 кл. | 29.01 |  |
| 10 | Засідання бібліотечного активу. |  |  | Завідуюча бібліотекою |
| 11 | Провести інвентаризацію бібліотечного фонду. |  | 29.01 | Завідуюча бібліотекою |
| 12 | Урок-реквієм «Бій під Крутами». | 6-7 класи | 29.01 | Завідуюча бібліотекою |
| ЛЮТИЙ | | | | |
| 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:   * 210 років від дня народження Гулака –Артемовського Семена Степановича; * День Державного Герба України; * День пам'яті Героїв Небесної Сотні; * Міжнародний день рідної мови; | 5 – 11 кл. | 16.02  19.02  20.02  21.02 | Завідуюча бібліотекою |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Поетичний зорепад «Найкраща в світі мова – українська!» читання поезій українських літературних поетів | 5-6 клаи. | 21.02 | Завідуюча бібліотекою |
| 4 | Ранок - реквієм: «Афганістан болить в душі моїй...». | 8-10 кл. | 15.02 | Завідуюча бібліотекою |
| 5  6 | Конкурс віршів про кохання ( до дня Св. Валентина). | 8-9 кл. | 14.02 | Завідуюча бібліотекою |
| 6 | Вікторина «Упізнай твір за уривком». | 9 кл. |  |  |
| 7 | Аналіз читацьких формулярів. | 6 кл. |  | Завідуюча бібліотекою |
| БЕРЕЗЕНЬ | | | | |
| 1 | Популяризація читання улюблених творів «Передай книгу другу!» | 1-9 кл. |  | Завідуюча бібліотекою |
| 2 | Виставки-інсталяції до ювілейних дат письменників (згідно плану):  - 120 років від дня народження Н.Л.Забіли, укр. Поетеси;  - 100 років Миколи Яковича Олійника, укр. Прозаїка;  - Живе і вічне слово Кобзаря;  - 135 років А.С.Макаренка, укр. Педагога-новатора. | 5-11 класи | 05.03  09.03  09.03  13.03 | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | Вікторина «По книжкових морях». | 6-7 кл. |  |  |
| 4  5 | Літературний вечір «Жінка - одвічна загадка природи». | 9-10 кл. |  |  |
| 5 | 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 |
| 9 | 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 | Засідання бібліотечного активу | 5 – 11 кл. |  | Актив бібліотеки |
| 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 | Книжкова виставка «Людина і Всесвіт». | 1-11 кл. |  | Завідуюча бібліотекою |
| 4 | Ранок - реквієм до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів. | 9 кл. |  |  |
| 5 | Бесіда: «Екологія і людина» (до Дня довкілля). | 6-7 кл. | 22.04 | Завідуюча бібліотекою |
| 6 | Бібліографічний огляд «Книга - найкращий друг». | 3-4 кл. |  |  |
| 7 | Огляд періодичних видань. | 9 кл. |  |  |
| 8 | Книжкова виставка «22 квітня - Всесвітній день Землі». | 1-4 кл. | 22.04 | Актив бібліотеки, вчитель біології Прядко В.Г. |
| 9 | Інформини «Всесвітній день книги та авторського права». | 1-9 кл. | 23.04 | Завідуюча бібліотекою |

Міжнародний день дитячої книги 1-11 класи 02.04

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | Урок - реквієм « Пам'ятайте уроки Чорнобиля !». | 5-6 кл. | | 26.04 | |  |
| 11 | Літературний брейн - ринг. | 8 кл. | |  | |  |
| 12 | Рейд - перевірка шкільних підручників. | 1-9 кл. | | 24- 28.04 | | Бібліотека Читацький актив |
| 13 | Засідання бібліотечного активу. |  | | 28.04 | |  |
|  | ТРАВЕНЬ | | | | |  |
| 1 | Рейди-огляди та підготовка шкільних підручників 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*.* | |  | |  |
| 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 | Засідання бібліотечного активу. |  | |  | |  |
| ЧЕРВЕНЬ | | | | | | |
| 1 | Прийом підручників. | | 1-11 кл. | |  |  |
| 2 | Робота з боржниками. | | 1-11 кл. | |  |  |
| 3 | Аналіз читацьких формулярів | | 1 – 11 кл. | |  |  |
| 4 | План роботи на наступний навч. рік | |  | |  |  |

Проблема шкільної бібліотеки:

* соціалізація учнів шляхом ознайомлення з культурним надбанням красного письменства.