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).
 | 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. | 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-березень2023 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- травень2023 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 насПрий прийшла книга»; «Мистецтво бути читачем». | протягом рокугрудень;травень;вересень;вересень-гру-день;1-4 класи | Завідуюча бібліотекою,Актив бібліотекиВчителі-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; 5-11класи |  |
| 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 |  |
| 7891011 | 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 днямузики).-Козацька слава (до Дня українського козацтва).  | 1. 11 кл.

1 – 4 кл1 – 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 клас2 клас3 клас4 клас5 клас7 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 загибломувійськовослужбовцю 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 |  18.1229.12 | 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 |
| 56 | 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 09.0309.0313.03 | Завідуюча бібліотекою |
| 3 | Вікторина «По книжкових морях». | 6-7 кл. |  |  |
| 45 | 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.