

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Володимирівської гімназії
_____ Елла ПОНОМАРЕНКО
«_____» _____ 2023 року

План роботи шкільної бібліотеки Володимирівської гімназії на 2023/2024 навчальний рік



*Розглянуто і затверджено
на засіданні педагогічної ради*

31 серпня 2023 року, протокол № 1

Зміст

1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2022/2023 навчальний рік.
2. Пріоритетні завдання роботи бібліотеки на 2023/2024 навчальний рік.
3. Довідково-бібліографічне та інформаційне забезпечення освітнього процесу.
4. Інформаційне забезпечення національно-патріотичного виховання.
5. Робота з читачами щодо формування і задоволення їхніх читацьких потреб
 - 5.2. Індивідуальна робота з читачами.
6. Організація та збереження книжкових фондів .
7. Робота з активом бібліотеки.
8. Робота з педагогічним колективом освітнього закладу.
9. Робота з батьками.
10. Підвищення професійної компетентності.

1. АНАЛІЗ РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ ЗА 2022/2023

Бібліотека є структурним підрозділом школи, який здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення освітнього процесу. Робота бібліотеки проводиться спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації.

У 2021-2022 навчальному році діяльність шкільної бібліотеки була побудована згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР, наказу Міністерства освіти і науки України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ», Інструкції про порядок комплектування та облік підручників та навчальних посібників, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.12.2020, постанов Кабінету Міністрів України, наказів департаменту освіти і науки. Робота бібліотеки проводиться згідно річного плану, спирається на вирішення завдань по інформаційному забезпеченню освітнього процесу та здійснює інформаційно-бібліографічний супровід упровадження Державних стандартів освіти, Нової української школи.

У 2022-2023 навчальному році діяльність бібліотеки школи була спрямована на вміння користуватись бібліотекою, книгою та її довідковим апаратом, популяризацію різноманітної літератури, розвиток пізнавальних здібностей та інтересів школярів за допомогою різноманітних форм і методів бібліотечної роботи.

Протягом навчального року у бібліотеці проводилась цілеспрямована допомога здобувачам освіти щодо успішного засвоєння навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу; удосконалювалися традиційні й нові бібліотечні технології; забезпечувались можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів; використовувались різні форми проведення масових та інформаційних заходів, як в офлайн режимі, так і в онлайн. В інформаційній роботі використовувались сайт школи, сторінка школи в Фейсбук. Саме тому шкільна бібліотека є інформаційним центром для всіх учасників освітнього процесу. Основними напрямками її роботи є впровадження та використання сучасних технологій з метою подовження пошуку шляхів зросту читацької активності, підвищення якості читання та ролі інформації у житті учнів.

Фонд шкільної бібліотеки комплектується за рахунок бюджетних та позабюджетних коштів. Забезпечення підручниками, навчально-методичною та художньою літературою здійснюється централізовано через відділ освіти шляхом замовлення, з урахуванням пропозицій учителів. На жаль, надходження до бібліотеки за державні кошти не повністю задовольняють потреби читачів. Завдяки закупівлі літератури в торгівельній мережі за кошти, виручені від здачі макулатури, щорічному проведенню благодійних акцій «Подаруй бібліотеці книгу», «Випускники – шкільній бібліотеці» книжковий фонд поповнюється новими видання з різних галузей знань.

Облік фонду ведеться відповідно нормативним документам: книги сумарного обліку фонду бібліотеки, інвентарні книги, книга обліку видань тимчасового

користування, папки накладних, папки актів вибуття, реєстраційна картотека навчальної літератури, формуляри користувачів.

Згідно з постановою Кабінету міністрів продовжується робота з переходу на бібліотечну класифікацію УДК. Проводиться оформлення актів на вилучення із фондів бібліотеки застарілої та зношеної літератури та підручників.

У серпні 2023 року проведено аналіз забезпеченості освітнього процесу підручниками, виявлено забезпеченість здобувачів освіти підручниками з кожного предмету з урахуванням очікуваного контингенту на 2023/2024н.р. Загальна забезпеченість складає 89,5%. Проблемою залишається забезпеченість підручниками з фізики (7 клас), географії (7 клас), німецька мова (7 клас). Згідно розпоряджень МОН України проведена робота за конкурсним відбором та замовленню **підручників для п'ятого, шостого та дев'ятого класу.**

Бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів бібліотеки.

1. Кількість читачів бібліотеки – 59, з них: на абонементі обслуговувалось всього – 59 користувачів; читальну залу протягом року відвідало 59 користувачів.

2. Забезпеченість здобувачів закладу освіти підручниками з основних навчальних предметів в 2022/2023 навчальному році становила: 1-4 класи – 100%; 5-9 класи 100 %. У цілому учні школи були забезпечені підручниками на 100 %.

3. Загальна кількість книговидач. У 2022/2023 навчальному році із фонду бібліотеки було видано **890** примірників.

Підвищення професійного рівня бібліотекаря.

Проходила курси підвищення кваліфікації з теми «Організація діяльності шкільного бібліотекаря в умовах інформаційного освітнього простору» в обсязі 60 годин/2 кредити відповідно до наказу про зарахування № 25 – к/з від 01.02.2022 (термін навчання: 01.02-10.02.2022, дистанційна форма) в комунальному вищому навчальному закладі «Харківська Академія Неперервної Освіти».

Аналіз роботи бібліотеки за 2022/2023 навчальний рік продемонстрував, що бібліотека є сучасним інформаційним центром освітнього простору школи, який проводить широку інформаційну та культурно-освітню діяльність. Активна участь у підготовці шкільних заходів, надання бібліотекою інформаційних послуг у режимі ХАБ, використання у своїй діяльності сучасних освітніх технологій дозволяє презентувати роботу шкільної бібліотеки як інформаційного та культурно - освітнього центру.

Треба зазначити, що резерви шкільної бібліотеки в справі інформаційної роботи далеко не вичерпані. Постійний пошук нових, ефективних технологій, тісний взаємозв'язок і взаємодія з педагогічним колективом та соціальними партнерами сприяють удосконаленню шкільної бібліотеки як справжнього культурного, інформаційного і освітнього центру, який одержує, зберігає і розповсюджує різноманітні джерела інформації, здатного задовольнити будь-які запити своїх читачів.

ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У 2022/2023 навчальному році діяльність бібліотеки школи буде спрямована на реалізацію законів України «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», Концепцію Нової української школи, Концепцію виховання дітей та молоді у національній системі освіти, Стратегію розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України», виконання Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України щодо розвитку загальної середньої освіти, чинного законодавства в галузі освіти.

1. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, освітнього процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги, реалізації концепції Нової української школи.

2. Формування універсального, з урахуванням профілю, бібліотечного фонду, який відповідає змісту навчання в освітньому закладі, а також є частиною національного фонду України.

3. Інформування, консультивання й допомога читачам у виборі літератури та в самостійній роботі з книгою.

4. Координація роботи шкільної бібліотеки з учнями, педагогами, батьками в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб користувачів, пов'язаних зі свідомим вибором професії.

5. Впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційних технологій та методів проектної діяльності, оновлення електронних баз даних обліку книжкового фонду.

6. Систематична робота бібліотекаря зі збереження та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; розширення книжкового фонду засобами проведення добродійних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».

7. Сприяння підвищенню фахової, педагогічної майстерності вчителів шляхом пропаганди педагогічної літератури та надання інформації про неї.

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГОВИХОВАННЯ

№	Зміст заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
1	Розкриття інформаційних ресурсів книжкового фонду: Створення та оновлення постійнодіючих книжкових виставок і тематичних полиць:			
	Серпень-Вересень			
	1. Вивчити стан забезпечення учнів підручниками.	До 01.09	Бібліотекар	
	2. Провести перереєстрацію читачів на 2023-24 н.р.	Серпень	Бібліотекар	
	3. Видати підручники згідно графіка учням школи	Вересень	Бібліотекар	
	4. Створити новий актив читачів на 2023-24 н.р.	Вересень	Бібліотекар	
	5. Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників та класоводів.	Вересень	Бібліотекар	
	6. Оформити інформаційний бюлетень до дня фізкультури та спорту «Спорт – модно, здорово, захопливо»	11 вересня	Бібліотекар	
	7. Історичний репортаж « Трагедія Бабиного Яру»	29 вересня	Бібліотекар	
	8. Підготувати і провести захід присвячений Всеукраїнському дню бібліотек (окремо).	До 30 вересня	Бібліотекар	
Жовтень				
1. Оформити книжкову виставку «Брати наші менші» до дня захисту тварин.	02-04.10	Бібліотекар		
2. Підготувати і провести Місячник шкільної бібліотеки.	Жовтень	Бібліотекар		
3. Оформити тематичну виставку до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Підліток і закон».	05.10	Бібліотекар		
4. Оформити книжкову виставку «Козацька наша слава не вмере, не загине». Також малюнки. Каскад інформаційних повідомлень до Дня козацтва. Цікавинки з історії козацтва.	До 14.10	Бібліотекар		
5. Спланувати і провести заходи до дня української писемності.	27.10	Бібліотекар		
Листопад				
1. Проаналізувати читацькі формуляри учнів 1-4 класів.	Протягом місяця	Бібліотекар		
2. Підготувати книжкову виставку до Дня гідності і свободи. Зробити он-	20.11	Бібліотекар		

<p>лайн презентацію літератури.</p> <p>3.Літературна гра «Співець народного життя» до 185 річниці від дня народження Івана Семеновича Нечуя-Левицького (Левицького) (1838-1918), українського прозаїка, публіциста.</p> <p>4.Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам'яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку - «Скорботна свічка пам'яті святої».</p> <p>5.Скласти рекомендаційний список літератури „Трагедія України – Голодомор”.</p>	<p>До 25.10</p> <p>Четвертий тиждень</p> <p>27.11</p>	<p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p>	
Грудень			
<p>1.Виставка –bookmarket «Що ми знаємо про ВІЛ»</p> <p>2.Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України”</p> <p>3.«Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань.»</p> <p>4.Підібрати літературу до свята Святого Миколая.</p> <p>5.Оформлення робочої документації, подання звітів.</p> <p>6.Підібрати літературу і провести онлайн-бесіди „Як зустрічають Новий рік в різних країнах”.</p>	<p>01.12</p> <p>До 04.12</p> <p>До 27.12</p> <p>До 06.12</p> <p>До 29.12</p> <p>Четвертий тиждень</p>	<p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p>	
Січень			
<p>1 Оформити тематичну виставку присвячену дню Соборності України “Соборна і свята, моя ти Україно” Буктрейлер до книги "Битва за Соборність".</p> <p>2.Підібрати літературу і оформити книжкову виставку до дня вшанування подвигу юних українців під Крутами -«Квіти у полі, там де Крути...»</p>	<p>22.01</p> <p>29.01</p>	<p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p>	
Лютий			

<p>1. Бібліофорсаж « Світлофор - найкращий друг ».</p> <p>2. Місто майстрів із створення валентинок «Подаруй часточку любові».</p> <p>3. Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні.</p> <p>4. Оформити тематичну полицю до Міжнародного дня рідної мови – 21 лютого, для учнів 1-4 кл. „Рідна мова – Всесвіту основа”.</p> <p>5. Оформити книжкову виставку, та он-лайн презентацію творчості до дня народження Лесі Українки – української поетеси, письменниці.</p> <p>6. Гра-презентація дитячих книг сучасних українських письменників.</p>	<p>08.02</p> <p>До 14.02</p> <p>20-22 лютого</p> <p>II тиждень</p> <p>До 25.02</p> <p>27.02</p>	<p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p>	
Березень			
<p>1 Аргумент-гра «Шевченко - супергерой». До 210 річниці від дня народження Тараса Григоровича Шевченка (1814-1861), українського поета, художника.</p> <p>2. Оформити тематичну виставку «Видатні жінки епохи».</p> <p>3. Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги .</p> <p>4. Оформити книжкову виставку до дня театру «Весь світ – театр, і люди в ньому актори».</p>	<p>До 09.03</p> <p>08.03</p> <p>Третій тиждень</p> <p>До 27.03</p>	<p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p>	
Квітень			
<p>1. Віртуальна виставка "Для тих, хто не любить читати"</p> <p>2. Каскад інформаційних повідомлень . До Міжнародного дня птахів: «Я милуюся птахами» .</p> <p>3. Оформити книжкові виставки: „Скоро державна атестація”, „Для вас випускники”.</p> <p>4. Оформити тематичну полицю „Загляньмо в очі природі” присвячену дню Матері-Землі.</p> <p>5. Доповнити папку „Чорнобиль – біль наш довічний” і оформити книжкову виставку.</p>	<p>02.04</p> <p>01.04</p> <p>Другий тиждень</p> <p>До 22.04</p> <p>До 26.04</p>	<p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Бібліотекар</p>	

Травень-Червень			
<p>1. Виставка-дослідження «І буде пам'ять вічно жити про дні ті легендарні» (до Дня пам'яті та примирення, присвячених пам'яті жертв Другої світової війни). Виставка-реквієм "І пам'ять про війну нам книга оживляє".</p> <p>2. Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолюсь, як перед образом святим» присвячену Дню Матері.</p> <p>3. «Тиждень поверненої книги» - Експрес-інформація по класах про боржників бібліотеки. - повернення книжок . - відшкодування втраченої літератури.</p> <p>4. Прийом підручників (згідно плану).</p> <p>5. Планування роботи на наступний навчальний рік.</p> <p>6. Провести інвентаризацію навчальної літератури.</p> <p>7. Робота з боржниками.</p> <p>8. Поповнювати електронну базу даних «Книжковий фонд».</p>	Перший тиждень	Бібліотекар	
	До 13.05	Бібліотекар	
	Протягом місяця	Бібліотекар	
		Бібліотекар	
	Протягом місяця	Бібліотекар	
	Протягом місяця	Бібліотекар	
	Протягом місяця	Бібліотекар	
	Весь рік	Бібліотекар	

1. Робота з читачами щодо формування і задоволення їхніх читацьких потреб

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Перереєстрація та запис нових читачів	Вересень	Бібліотекар	
2.	Бесіда з читачами про правила користування бібліотекою.	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Робота з формулярами	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Провести роботу з читачами-боржниками шкільної бібліотеки (за наявності).	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Виготовлення рекомендаційних списків літератури, посібників рекомендованої бібліографії «Що нам читати?», «Це допоможе тобі у вивченні шкільних предметів», «Хто читає, той багато знає»	Протягом року	Бібліотекар	

2. Індивідуальна робота з читачами

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------------	------------------	----------------	------------------------

1.	Проводити рекомендаційні бесіди з читачами під час видачі літератури та її повернення до бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Індивідуальне консультування читачів при виборі книги: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Рекомендаційні бесіди; ➤ Бесіди про прочитане; ➤ Індивідуальні консультації біля книжкових виставок; Абоненти індивідуальної інформації.	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Проводити індивідуальні та групові консультації щодо вибору літератури читачами біля книжкових полиць.	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Провести захист читацьких формулярів читачів 1-9-х класів.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Аналіз читацьких формулярів «Що читаємо, як читаємо». Моніторинг відвідування бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар	

3.Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечення інформаційних потреб педагогічних працівників : -Методичні рекомендації на допомогу вчителям 5 класів (за новими програмами НУШ) -Методичні рекомендації для педагогічних працівників з порядку організації та початку 2022-2023 навчального року. -Створення бази електронних підручників для 1-9 класів -Створення бази документів для педагогічних працівників з програмного забезпечення освітнього процесу	Серпень Вересень Листопад Вересень	Бібліотекар	
2.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Організація видачі (прийому) підручників класним керівникам 1-9 класів; ➤ Робота з ліквідації заборгованості підручників; Перевірка підручників протягом року;	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Участь шкільної бібліотеки у методичних об'єднаннях вчителів-предметників, педагогічних радах з різних питань навчання та виховання дітей та учнів з інформацією про літературу певної тематики.	Протягом року	Бібліотекар	

5.	Інформаційне забезпечення роботи методичних об'єднань вчителів-предметників	Протягом року	Бібліотекар	
6.	Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються.	Протягом року	Бібліотекар	

4. Формування бібліотечного фонду

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Бібліотекар	
2.	Вилучення з фондів: <ul style="list-style-type: none"> • застарілих видань; • загублених читачами книг; • з інших причин • (складання актів, • вивіз макулатури, • здача актів до бухгалтерії; робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року по узгодженню з бухгалтерією	Бібліотекар	
3.	Поповнення бібліотечного фонду підручниками, художньою, методичною літературою відповідно до потреб користувачів. Акція «Подаруй бібліотеці книгу»	Протягом року Жовтень-грудень	Бібліотекар	
4.	Здійснювати аналіз придатних для використання підручників і посібників та порівнювати їх з реальною потребою учнівського контингенту. Тримати зв'язок з методкабінетом, школами району щодо комплектування фонду підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Внесення до електронної бази підручників нових надходжень.	По мірі надходження нових підручників	Бібліотекар	
6.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. Надання інформації до Відділу освіти.		Бібліотекар	
7.	Робота з фондом підручників: <ul style="list-style-type: none"> • організація видачі підручників; • організація повернення підручників; • оформлення нових надходжень; робота з відшкодування втрачених книжок	Вересень Травень-червень Протягом року	Бібліотекар	
8.	Заходи по збереженню фонду: <ul style="list-style-type: none"> • рейди перевірки стану підручників; 	1 раз на семестр	Бібліотекар	
9.	Оформлення передплати на періодичні видання.	Жовтень-грудень	Бібліотекар	
10.	Надання інформації (звіт) Адміністрації школи та Відділ	До 20.06.2024	Бібліотекар	

	освіти про роботу бібліотеки.			
--	-------------------------------	--	--	--

5.Робота з активом бібліотеки

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	У новому 2023/2024 навчальному році оновити склад активу шкільної бібліотеки.	Вересень	Бібліотекар	
2.	Розробити план роботи активу, кількість та орієнтовну тематику засідань активу на навчальний рік (дивись окремо).	Вересень	Бібліотекар	
3.	Залучення активістів-учнів для допомоги в роботі бібліотеки: <ul style="list-style-type: none"> ➤ технічна обробка літератури; ➤ ремонт книги; ➤ штемпелювання літератури; проведення масових заходів.	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Допомога активу у проведенні рейдів-перевірок стану збереження підручників учнів 1-9-х класів.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Оновлення матеріалів електронних інформаційних баз даних, їх використання в освітньому процесі.	Протягом року	Бібліотекар	
6.	Залучення здобувачів освіти до участі у групі Фейсбук.	Протягом року	Бібліотекар	

6. Робота з батьками

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Консультації з батьками з питання керівництва читанням.	Вересень	Бібліотекар	
2.	Висвітлення проблем забезпеченості учнів навчальною книгою	Жовтень	Бібліотекар	
3.	Надання індивідуальних консультацій, рекомендацій батькам щодо сімейного читання, культури та гігієни читання.	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Оформити тематичну інформаційну полицю для батьків: «Роль інформації в сучасному житті».	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Залучення батьків до участі у групі у Фейсбук.	Протягом року	Бібліотекар	