Погоджено Затверджую

на засіданні педагогічної ради Директор

протокол №1 від 30.08.2021 року Острозького навчально-виховного комплексу

 «Школа І-ІІІ ступенів – гімназія»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алла ПАРАНИЦЯ

**План роботи бібліотеки**

**Острозького навчально-виховного комплексу**

**«Школа І-ІІІ ступенів – гімназія»**

**На 2021 – 2022 н.р**

**І. Аналіз роботи бібліотеки ОНВК «Школа І-ІІІ ст. – гімназія» за 2020-2021н. р.**

Шкільна бібліотека є структурним підрозділом загальноосвітнього навчального закладу. Вона поєднує завдання, що стоять в галузі освіти і бібліотечної справи, здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу в урочний і позаурочний час. Її діяльність організовується спільно з педагогічним колективом у відповідності до плану роботи і нормативних документів, затверджених директором школи.

Однією з основних функцій бібліотеки закладу є інформаційна функція. Шкільна бібліотека систематично інформує вчителів і учнів про нові надходження художньої і методичної літератури - систематично організовується виставка «Новинки літератури».

Протягом навчального року випущені такі інформаційні вісники: «Сучасні українські композитори», «Рідна мова - калинова», «Це – необхідно знати», (присвячений всесвітньому дню боротьби зі СНІДом), «Будь собою! Будь патріотом!». Інформаційна робота бібліотеки передбачає також складання рекомендаційних списків літератури, тому протягом року були доповнені такі списки: «Що читають підлітки» та складений список рекомендованої літератури «Сімейне виховання: проблеми батьків та дітей».

З метою вшанування пам’ятних та ювілейних дат бібліотекарями закладу в 2020-2021 н. р. організовано такі виставки літератури: художньої та методичної літератури «28 жовтня – День визволення України від німецько-фашистських загарбників»; «Шляхами партизанської слави»; «Тривожні голоси загиблих та живих. Афганістан» - виставка-колаж; «Великі творці соборності», присвячена дню пам’яті героїв Крут; виставка-знайомство з новими надходженнями для молодших школярів «Знайомтесь, ми - новенькі»; виставка-огляд нових надходжень літератури «Новинки літератури»; виставка-колаж «День слави»; віртуальна виставка літератури «Моя родина - Україна»; виставка літератури «Багатство нашої мови»; виставка-реквієм «Засвіти свічку пам’яті»; виставка-жалоба «Чорнобиль не має минулого часу»; виставка-огляд літератури «Здоров’я - вічна мрія людства», «Засвіти свічку пам’яті». До дня народження сучасної поетеси Ліни Костенко було створено інформаційний колаж «Життя і творчість поетеси». До 150-річчя від дня народження Лесі Українки було організовано виставку «Я живу, я буду вічно жити!». З метою кращого інформування громадськості про заходи, які проводяться у бібліотеці та про виставки літератури поповнюється web-сторінка бібліотеки закладу.

У закладі традиційно проводяться предметні тижні. Активну участь у проведенні цих тижнів бере й бібліотека. Готуються виставки літератури з даного предмета для додаткового читання, добирається література для проведення вікторин. Цьогоріч бібліотека активну участь брала у тижні художнього мистецтва та трудового навчання, протягом тижня була створена виставка літератури «Художники минулого і сучасності». Тиждень історії пройшов не менш насичено – оформлено виставку літератури «Назад у минуле», а також проведена віртуальна виставка для 10 класів наукової літератури.

Протягом року діяла акція «Шкільна бібліотека - нова домівка для твоєї книги», під час якої було подаровано 14 книг.

Приділяється увага обдарованим дітям (бібліотекарі добирають літературу для повідомлень, рефератів, виступів, бесід). Під час індивідуальних та групових бесід діти молодшого шкільного віку вчаться користуватися довідниками, матеріалами бібліотеки, вибирати книги для читання. Зв'язок із вчителями, класними керівниками сприяє більш точному вивченню читацьких інтересів, тісному контакту з дітьми для подальшої індивідуальної роботи не тільки у формуванні читацького інтересу, але спільного проведення масових заходів.

Для виховання інформаційної культури школярів у гімназії сформовано систему бібліотечно-бібліографічних занять. Шкільна бібліотека співпрацює з педагогами школи. Так, зокрема, проведені такі уроки: «Мандруємо бібліотекою. Екскурсія в бібліотеку» 1-А,1-Б; «Правила користування Бібліотекою. Виготовлення закладок» 2-А, 2-Б.

Протягом року також було проведено ряд заходів: слайд-шоу рекомендованої літератури для дітей та підлітків про Україну «Будь патріотом – читай українське»; зустріч з медичною сестрою закладу «Азбука краси та бадьорості»; бібліографічний список рекомендованої літератури «Здорова людина – здорове суспільство»; перерва-презентація «Відомі люди з обмеженими можливостями». А також відео-ролики, що демонструються під час перерв: «Уроки обережності», «Безпека в побуті», «Безпека у мережі інтернет», «Безпечний дім», «Відпочинок на природі», «Вчимося відпочивати», «Дорожні знаки», «Джерела здоров’я», «Проблема харчування», «Шкідливі звички і здоров’я», «Безпека на дорозі», «Чорнобиль: життя у зоні відчуження», «Минуле та сьогодення Чорнобиля», «Чорнобиль. Заповідна зона», «Незвичайні бібліотеки світу», «Найдивовижніші бібліотеки світу», «Як виготовляється книга», «Легенда про святого Миколая», «Леся Українка дітям», «Цікаві факти про книгу», «Історія книги», «Грицькові книжки», «Народження книги», «Як твориться книга», «Шлях книги від давнини до сучасності».

 У шкільній бібліотеці працює бібліотечний актив, який допомагає організовувати бібліотечні заходи, перевіряти шкільні підручники, складати рекомендовані списки літератури з різних галузей знань, а також працює над створенням інформаційних вісників та бібліотечних буклетів. Важливим показником рівня виховної роботи в школі є стан збереження навчальної книги. З метою поліпшення роботи щодо збереження підручників та книги, виховання поваги до праці людей, які їх створюють, залучення підростаючого покоління до книги, як джерела знань, культурних надбань та цінностей народу, проводиться ряд бібліотечних уроків, а також здійснюються рейди перевірки підручників.

З метою збагачення бібліотечного фонду організовані благодійні акції «Подаруй бібліотеці книгу», «Різдвяний подарунок». До проведення акцій залучаються учнівський та педагогічний колективи, члени батьківського комітету.

З метою підвищення власного кваліфікаційного рівня бібліотекарі беруть участь у методичних об’єднаннях, семінарах, інструктивних нарадах, різноманітних конкурсах.

Під час дистанційної роботи закладу, бібліотека також працювала дистанційно, протягом цього періоду на гугл диску була розміщена інформація для учнів закладу: «Казкова вікторина» вікторина для учнів початкової ланки, майстер-клас з виготовлення закладок, а також рекомендаційний список літератури для підлітків, мультимедійна презентація «Найцікавіші бібліотеки світу».

На початок навчального року загальна кількість користувачів становила - 580. Загальна кількість книговидач за 2020-2021 н. р. - 802, загальна кількість відвідувань - 643. Бібліотекою, відповідно до Інструкції про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури, ведеться облік художньої літератури, підручників та навчальних посібників. Процес обліку бібліотечного фонду підручників включає прийом, реєстрацію, штемпелювання, надходження, розподіл по класах, рух підручників їх вибуття, а також підведення підсумків руху фонду. Цю роботу відображено у «Книзі сумарного руху обліку підручників».

Станом на 01.09.2020 року книжковий фонд бібліотеки становить :

* художня література – 24956;
* підручники – 6270.

**ІІ. Основні завдання шкільної бібліотеки на 2021-2022 навчальний рік**

Основними завданнями роботи бібліотеки є:

1. Створення в закладі інформаційно-бібліотечного середовища як осередку виховання та освіти.

2. Упровадження в діяльність сучасних інформаційно-комунікаційних технологій з метою підготовки молодого покоління до життєдіяльності в інформаційному суспільстві.

3. Підвищення загальноосвітнього, професійного та культурного рівня учасників навчально-виховного процесу засобами шкільної бібліотеки.

4. Якісне інформаційно-бібліотечне забезпечення користувачів бібліотеки НВК наявними матеріалами.

5. Формування інформаційно-бібліотечного фонду у відповідності до профілю навчальної та науково-методичної діяльності навчального закладу та інформаційних потреб користувачів.

6. Організація та ведення довідково-пошукового апарату.

7. Виховання у користувачів інформаційної культури шляхом проведення бібліотечних уроків.

8. Створення позитивного іміджу шкільної бібліотеки шляхом рекламування діяльності бібліотеки, оновлення інформації на сторінці бібліотеки веб-сайту ОНВК, впровадження інноваційних бібліотечних технологій та створення комфортних умов для роботи читачів.

9. Активізація роботи з батьківською громадськістю.

**Навчально-тематичний план**

**з основ бібліотечно-бібліографічних знань**

**для учнів 1-11 класів Острозького НВК «Школа І-ІІІ ст. - гімназія»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Клас** | **Тема уроку** | **Дата** |
| **1-А 1-Б** | Мандруємо Бібліотекою. Екскурсія у бібліотекуВибір книги. Правила поводження з книгою | 06-08.09.2021 |
| **1-А 1-Б** | Правила користування БібліотекоюЯк побудована книга. Основні елементи книги | 10.12.2021 |
| **2-А 2-Б** | Як створюється книга. Шлях до читача | 15.11.2021 |
| **2-А 2-Б** | Збереження книги. Виготовлення закладок. | 19.04.2022 |
| **3-А 3-Б** | Структура книги (презентація до уроку Структура книги) | 23.11.2021 |
| **3-А 3-Б** | Періодичні видання для молодших школярів | 24.03.2022 |
| **4-А 4-Б** | Незвичайні книги (мультимедійна презентація) | 24.12.2021 |
| **5-А 5-Б** | Історія книгодрукування. Винахід Гутенберга | 25.01.2022 |
| **6-А 6-Б** | Прес-веселка. Панорама періодичних видань (мультимедійна презентація) | 29.11.2021 |
| **7-А 7-Б** | Довідкова та енциклопедична література на допомогу учню | 20.12.2021 |
| **8-А 8-Б** | Енциклопедичні видання | 28.01.2022 |
| **9-А 9-Б** | Робота з Інтернет ресурсами | 21.02.2022 |
| **10-А 10-Б** | Основи бібліографії (презентація)  | 29.03.2022 |
| **11** | У світ книги через комп’ютер. Електронні книги.  | 18.04.2022 |

**Вересень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Сформувати склад активу бібліотеки, провести засідання з метою обговорення та затвердження плану роботи активу бібліотеки на навчальний рік | До 10.09.2021 |  | бібліотекар | засідання |  |
| 2. | Відбір та документальне оформлення навчальної літератури на переміщення згідно з її перерозподілом між навчальними закладами | Протягом місяця |  | бібліотекар | відбір |  |
| 3. | Звірка читацьких формулярів зі списками учнів по класах та списком працівників закладу | До 10.09.2021 |  | бібліотекар | звірка |  |
| 4. | Спланувати та погодити з адміністрацією та педагогічним колективом план бібліотечно-бібліографічних занять | До 10.09.2021 |  | бібліотекар | засідання |  |
| 5. | Затвердити режим роботи бібліотеки | До 06.09.2021 |  | бібліотекар | затвердження |  |
| Інформаційно-бібліотечний супровід навчального процесу | 1. | Підготувати інформацію про стан забезпечення підручниками учнів закладу | До 06.09.2021 |  | бібліотекар | інформація |  |
| 2. | Оформити виставку-огляд художньої літератури «Подвиг, що залишається у пам’яті назавжди» | 24.09.2021 | 1-11 класи | бібліотекар | виставка літератури |  |
| Формування бібліотечно-бібліографічної культури шляхом проведення бібліографічно-бібліотечних занять. | 1. | Провести бібліотечно-бібліографічні уроки, лекції з нагоди відзначення Дня людей похилого віку та Дня Ветерана | 27.09 – 30.09.2021 | 1-4, 5-7 класи | бібліотекар | бібліотечний урок |  |
| Робота з бібліотечним фондом | 1. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів | впродовж вересня | вчителі, учні | бібліотекар | аналіз програмних творів |  |
| 2. | Відібрати та документально оформити навчальну літературу на переміщення згідно з її перерозподілом між навчальними закладами (за відповідним розпорядчим документом відділу освіти) | впродовж вересня |  | бібліотекар | акти передачі |  |
| 3. | Встановити санітарний день у бібліотеці | остання п’ятниця місяця |  | бібліотекар | санітарний день |  |
| 4. | Робота з картотеками | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| Робота з читачами | 1. | Провести перереєстрацію всіх читачів школи | впродовж вересня | 2-11 кл. | бібліотекар | перереєстрація |  |
| 2. | Продовжувати роботу щодо вивчення читацьких інтересів учнів школи | впродовж вересня | 2-11 кл. | бібліотекар | вивчення читацьких інтересів |  |
| 3. | Проводити роботу з ліквідації заборгованості читачів | впродовж вересня | 2-11 кл. | бібліотекар | робота по заборгованості |  |
| 4. | Провести бесіди про правила користування бібліотекою | впродовж вересня | 1-5 кл. | бібліотекар | бесіда |  |
| 5. | Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги:- рекомендаційні бесіди;- бесіди про прочитане | впродовж вересня | 1-11 кл. | бібліотекар | бесіда |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом | 1. | Забезпечити вчителів навчальною та методичною літературою | впродовж вересня | вчителі | бібліотекар |  |  |
| 2. | Проводити індивідуальне інформування вчителів, що атестуються |  | вчителі | бібліотекар | інформування |  |
| 3. | Інформувати вчителів про нові надходження до бібліотеки | по мірі надходження | вчителі | бібліотекар | інформування |  |
| Робота з батьками | 1. | Висвітлення проблеми здачі підручників учнями | 03.09.2021 | батьки, учні, класні керівники | бібліотекар | батьківські збори |  |
| 2. | Висвітлювати проблему забезпеченості учнів навчальною книгою | впродовж місяця | батьки | бібліотекар | батьківські збори |  |
| Масова робота | 1. | Провести екскурсію-знайомство з шкільною бібліотекою школярів - першокласників | 06- 08.09.2021 | 1-А, 1-Б класи | бібліотекар | екскурсія - знайомство |  |
| Взаємодія з іншими структурними підрозділами | 1. | Провести консультативну годину з бібліотекарями міста з метою планування | впродовж місяця | бібліотекарі шкіл | бібліотекар | консультація |  |
| 2. | Організація обмінного фонду підручників, зв’язок з бібліотеками міста по обміну підручників, яких не вистачає | впродовж місяця |  | бібліотекар | обмін підручниками |  |
| Рекламно-видавнича діяльність | 1. | Поповнення матеріалами веб-сторінки шкільної бібліотеки | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 2. | Інформаційний вісник присвячений дню людей похилого віку | 28.09.2021 |  | бібліотекар | підготовка та друк |  |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Провести засідання активу бібліотеки з метою планування місяця | 04.10.2021 |  | бібліотекар | засідання |  |
| Інформаційно-бібліотечний супровід навчального процесу | 1. | Здійснювати інформаційно-бібліографічний супровід І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. | впродовж місяця | вчителі, учні | бібліотекар | підбір літератури |  |
| 2. | Оформити виставку-знайомство методичної та художньої літератури«Козацька Покрова» | 11-13.10.2021 | 1-11 класи, вчителі | бібліотекар | виставка літератури |  |
| Формування бібліотечно-бібліографічної культури шляхом проведення бібліографічно-бібліотечних занять. | 1. | Проводити бібліотечно-бібліографічні уроки (згідно плану) | впродовж жовтня | учні | бібліотекар | бібліотечний урок |  |
| Робота з бібліотечним фондом | 1. | Здійснювати обробку нових надходжень літератури і підручників | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 2. | З метою ефективного розкриття книжкового фонду поновлювати добір літератури для різновікових груп читачів у відкритому доступі | впродовж жовтня |  | бібліотекар | реклама фонду |  |
| 3. | Провести санітарний день у бібліотеці | 29.10.2021 |  | бібліотекар |  |  |
| Робота з читачами | 1. | Створити презентацію «Шкідливі звички» | впродовж жовтня | учні | бібліотекар | презентація |  |
| 2. | Провести конкурс малюнків «Я обираю здоров’я» | протягом жовтня | 5-11 кл. | бібліотекар | конкурс |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом | 1. | Забезпечити вчителів навчальною та методичною літературою | протягом місяця | вчителі | бібліотекар |  |  |
| 2. | Проводити індивідуальне інформування вчителів, що атестуються | протягом місяця | вчителі | бібліотекар | Інформування, підбір літератури |  |
| 3. | Інформувати вчителів про нові надходження до бібліотеки | по мірі надходження | вчителі | бібліотекар | інформування |  |
| 4. | Оформляти книжкові виставки, інформаційні бюлетені, експрес – інформації до нарад при директорі | протягом місяця | вчителі, учні | бібліотекар | виставка, розробка інформаційних бюлетенів |  |
| 5. | Оформити виставку художньої літератури до проведення тижня «Зарубіжна література» | 18.10 – 22.10 | вчителі, учні | бібліотекар | виставка |  |
| Рекламно-видавнича діяльність | 1. | Поповнення матеріалами веб-сторінки шкільної бібліотеки | протягом місяця |  | бібліотекар | Робота з веб-сторінкою бібліотеки |  |
| Робота з батьками | 1. | Участь в батьківських зборах | Згідно плану проведення батьківських зборів | батьки, вчителі, учні | бібліотекар | виступ |  |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Оформити підписку на періодичні видання | листопад |  | бібліотекар | підписка |  |
| 2. | Вивчення якісного складу фонду | протягом місяця |  | бібліотекар |  |  |
| Інформаційно-бібліотечний супровід навчального процесу | 1. | Виставка-реквієм «Засвіти свічку пам’яті» | 25 - 26.11.2021 | 1-11 класи | бібліотекар | виставка |  |
| 2. | Організувати інформаційно-бібліографічний супровід ІІ (міського) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін | упродовж листопада | учні, вчителі | бібліотекар | підбір літератури |  |
| 3. | Виставка-огляд методичної літератури, присвяченої Дню української писемності і мови | 09.11.2021 | 5-11 класи | бібліотекар | огляд літератури |  |
| Формування бібліотечно-бібліографічної культури шляхом проведення бібліографічно-бібліотечних занять. | 1. | Проводити бібліотечно-бібліографічні уроки (згідно плану) | листопад | учні | бібліотекар | бібліотечний урок |  |
| Робота з бібліотечним фондом | 1. | Вилучення з фондів застарілих видань, загублених читачами | протягом місяця |  | бібліотекар | робота з фондом |  |
| 2. | Провести санітарний день у бібліотеці | 26.11.2021 |  | бібліотекар |  |  |
| 3. | Робота з поповненням картотек | впродовж місяця |  | бібліотекар | поповнення картотек |  |
| Робота з читачами | 1. | Проводити індивідуальну роботу з читачами:- аналіз читання;- списки рекомендаційної літератури;- рекомендаційні бесіди при видачі книг прочитане | впродовж листопада | учні | бібліотекар | індивідуальна робота |  |
| 2. | Консультування читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою | впродовж листопада | учні | бібліотекар | бесіда |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом | 1. | Інформувати вчителів про нові надходження до бібліотеки | по мірі надходження | вчителі | бібліотекар | інформування |  |
| Робота з батьками | 1. | Калейдоскоп порад як зацікавити підлітка читанням | упродовж місяця | батьки, класні керівники 5-6 кл. | бібліотекар | батьківські збори, презентація |  |
| Рекламно-видавнича діяльність | 1. | Випуск інформаційного вісник «Це необхідно знати», присвячений всесвітньому дню боротьби зі СНІДом | 30.11.2021 | учні, вчителі | бібліотекар | Інформаційний вісник |  |
| 2. | Поповнення матеріалами веб-сторінки шкільної бібліотеки | упродовж місяця |  | бібліотекар | Робота з веб-сторінкою бібліотеки |  |

**Грудень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Скласти план роботи бібліотеки на час зимових канікул | До 22.12.2021 |  | бібліотекар | складання плану |  |
| 2. | Проаналізувати читацькі формуляри з метою виявлення заборгованості. Скласти списки боржників | До 17.12.2021 |  | бібліотекар | аналіз читацьких формулярів |  |
| Інформаційно-бібліотечний супровід навчального процесу | 1. | Здійснити інформаційно – рекомендаційну рекламу фонду бібліотеки | впродовж місяця | учні, вчителі | бібліотекар | реклама фонду |  |
| 2. | Виставка-огляд літератури, присвячена міжнародному дню прав людини | 07.12.2021 | учні, вчителі | бібліотекар | огляд |  |
| 3. | Виставка-жалоба науково-публіцистичної літератури до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС | 14.12.2021 | 1-11 класи, вчителі | бібліотекар | виставка |  |
| Формування бібліотечно-бібліографічної культури шляхом проведення бібліографічно-бібліотечних занять. | 1. | Відзначення Дня прав людиниУрок «Законодавство, яке тебе захищає» | 10.12.2021 | 5 класи | бібліотекар | бібліотечний урок |  |
| 2. | Виставка науково-публіцистичної літератури до Дня вшанування учасників ліквідації на Чорнобильській АЕС | 13 – 14.12.2021 | 1-11 класи | бібліотекар | виставка |  |
| 3. | До Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом оформити Виставку методичної літератури | 01.12.2021 | 5-11 класи | бібліотекар | виставка |  |
| Робота з бібліотечним фондом | 1. | Провести санітарний день у бібліотеці | 29.12.2021 |  | бібліотекар | робота з фондом |  |
| 2. | Вивчення стану збереження підручників, підготовка аналітичної довідки та інформаційного вісника за його результатами | впродовж грудня |  | бібліотекар | перевірка підручників |  |
| Робота з читачами | 1. | Організувати літературно – інформаційну поличку:* кращі книги року;
* єдина книга в бібліотеці;
* прочитай сам, зацікав товариша
 | 10.12.2021 | вчителі, учні | бібліотекар | реклама фонду бібліотеки |  |
| 2. | Здійснити стан перевірки підручників | впродовж місяця | 1-11 класи | бібліотекар | перевірка |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом | 1. | Надати допомогу у проведенні Нового року, Андріївських вечорниць, свята Миколая чудотворця | упродовж грудня | учні, вчителі | бібліотекар | підбір літератури |  |
| 2. | Оформити виставку художньої, додаткової та методичної літератури до проведення тижня «Географії» | 13.12 – 17.12 | учні, вчителі | бібліотекар | виставка |  |
| Робота з батьками | 1. | Участь в батьківських зборах | Згідно плану проведення батьківських зборів | батьки | бібліотекар | батьківські збори, виступ |  |
| Масові заходи | 1. | Урок пам’яті присвячений інформованості про локальні конфлікти | 08.12.2021 | 9-10 класи | бібліотекар | презентація |  |
| Рекламно-видавнича діяльність | 1. | Поповнення матеріалами веб-сторінки шкільної бібліотеки | упродовж місяця |  | бібліотекар | Робота з веб-сторінкою бібліотеки |  |

**Січень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Провести звірку даних сумарного обліку бібліотечного фонду з даними бухгалтерського обліку (станом на 01.01.2022) | До 28.01.2022 |  | бібліотекар | збірка обліку фонду |  |
| 2. | Упорядкувати документи, що утворюються у діяльності бібліотеки школи згідно з затвердженою номенклатурою справ | упродовж січня |  | бібліотекар | робота з бібліотечною документацією |  |
| Інформаційно-бібліотечний супровід навчального процесу | 1. | Здійснити інформаційно-бібліографічний супровід ІІІ (обласного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін | впродовж січня | учні, вчителі | бібліотекар | підбір матеріалу |  |
| 2. | Виставка-привітання методичної літератури «Велична Україна» | 24.01.2022 | 1-11 класи | бібліотекар | виставка |  |
| Формування бібліотечно-бібліографічної культури шляхом проведення бібліографічно-бібліотечних занять. | 1. | Проводити бібліотечно-бібліографічні уроки (згідно плану) | січень | учні | бібліотекар | урок  |  |
| 2. | Виставка літератури «Бій під Крутами» | 28.01.2022 | 5-11 класи | бібліотекар | виставка |  |
| Робота з бібліотечним фондом | 1. | Провести санітарний день у бібліотеці | 28.01.2022 |  | бібліотекар | робота з фондом |  |
| 2. | Проводити роботу з перспективними бібліографічними виданнями ( Прайс-листами, перелік підручників і навчальних посібників, які рекомендують Міністерством освіти) | впродовж січня |  | бібліотекар | робота з бібліографічними виданнями |  |
| 3. | Робота з поповнення картотек, каталогів | протягом місяця |  | бібліотекар | робота з фондом |  |
| Робота з читачами | 1. | Проводити консультування читачів під час видачі літератури щодо вибору книг | впродовж січня | учні | бібліотекар | консультація |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом | 1. | Підібрати літературу для оформлення в кабінетах книжкової виставки на досліджувану тему з певного предмета | протягом місяця | вчителі | бібліотекар | підбір літератури |  |
| Рекламно-видавнича діяльність | 1. | Поповнення матеріалами веб-сторінки шкільної бібліотеки | впродовж січня |  | бібліотекар | підбір матеріалу |  |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Ознайомлення з літературою бібліотечної справи, перегляд фахових журналів та газет | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 2. | Упорядкувати документи, що утворюються у діяльності бібліотеки школи згідно з затвердженою номенклатурою справ | упродовж лютого |  | бібліотекар | робота з бібліотечною документацією |  |
| Інформаційно-бібліотечний супровід навчального процесу | 1. | Слайд-шоу «Афганістан болить в моїй душі» | 11.02.2022 | учні, вчителі | бібліотекар | підбір літератури та ілюстративного матеріалу |  |
| 2. | Виставка-огляд літератури до Дня рідної мови | 21.02.2022 | учні, вчителі | бібліотекар | виставка |  |
| Формування бібліотечно-бібліографічної культури шляхом проведення бібліографічно-бібліотечних занять. | 1. | Проводити бібліотечно-бібліографічні уроки (згідно плану) | лютий | учні | бібліотекар | урок  |  |
| Робота з бібліотечним фондом | 1. | Провести санітарний день у бібліотеці | 25.02.2022 |  | бібліотекар | робота з фондом |  |
| 2. | Організувати роботу по відкритому доступу до бібліотечного фонду користувачів бібліотеки | впродовж року | учні, вчителі | бібліотекар | реклама фонду |  |
| 3. | Проводити роботу з картотекою навчальної літератури і її електронним варіантом | протягом лютого |  | бібліотекар | робота з картотекою |  |
| Робота з читачами | 1. | Проводити рекомендаційні бесіди щодо вибору книг | впродовж місяця | учні, вчителі | бібліотекар | бесіди |  |
| 2. | Забезпечити доступ до ресурсів бібліотек через мережу Інтернет | впродовж місяця | учні, вчителі | бібліотекар |  |  |
| 3. | Провести акцію «Подаруй книгу бібліотеці» | 14 – 18.02.2021 | учні,вчителі | бібліотекар |  |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом | 1. | Оформити виставку методичної літератури | 21.02.2022 | вчителі | бібліотекар | виставка методичної літератури |  |
| 2. | Оформити виставку художньої літератури до проведення тижня «Музичне мистецтво, мистецтво» | 14.02 – 18.02 | учні, вчителі | бібліотекар | виставка |  |
| Робота батьками | 1. | Провести анкетування для батьків «Ваша дитина у дзеркалі читання» | 07-11.02.2022 | батьки | бібліотекар | анкетування |  |
| 2. | Провести бесіду з батьками «Подаруйте дитині книжку» | впродовж лютого | батьки | бібліотекар | бесіда |  |
| Рекламно-видавнича діяльність | 1. | Поповнення матеріалами веб-сторінки шкільної бібліотеки | впродовж лютого |  | бібліотекар | підбір матеріалу |  |
| 2. | Підготувати та видрукувати інформаційний вісник «Герої Небесної Сотні» | 21.02.2022 | учні, вчителі | бібліотекар | інформаційний вісник |  |

**Березень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Скласти план роботи бібліотеки під час весняних канікул | До 25.03.2022 |  | бібліотекар | план роботи |  |
| 2. | Розробити заходи до Всеукраїнського тижня дитячого читання | 07-11.03.2022 | 1-11 класи | бібліотекар | план роботи |  |
| Інформаційно-бібліотечний супровід навчального процесу | 1. | Виставка художньої літератури до дня народження та смерті Т.Г. Шевченка | 07-11.03.2022 | учні, вчителі | бібліотекар | виставка |  |
| Формування бібліотечно-бібліографічної культури шляхом проведення бібліографічно-бібліотечних занять. | 1. | Проводити бібліотечно-бібліографічні уроки (згідно плану) | березень | учні | бібліотекар | урок  |  |
| Робота з бібліотечним фондом | 1. | Провести санітарний день у бібліотеці | 25.03.2022 |  | бібліотекар | робота у книгосховищі |  |
| 2. | Робота з картотеками | протягом місяця |  | бібліотекар |  |  |
| Робота з читачами | 1. | Проводити рекомендаційні бесіди щодо вибору книг | впродовж місяця | учні, вчителі | бібліотекар | бесіди |  |
| Масові заходи | 1. | За планом Всеукраїнського тижня дитячого читання | 07-11.03.2022 | 1-11 класи, вчителі | бібліотекар |  |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом | 1. | Освоєння інформації з професійних видань | впродовж місяця |  | бібліотекар | самоосвіта |  |
| 2. | Оформити виставку художньої, додаткової та методичної літератури до проведення тижня «Біологія» | 14.03 – 18.03 | учні, вчителі | бібліотекар | виставка |  |
| Рекламно-видавнича діяльність | 1. | Поповнення матеріалами веб-сторінки шкільної бібліотеки | впродовж лютого |  | бібліотекар | підбір матеріалу |  |

**Квітень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Вивчення стану збереження підручників | впродовж квітня | учні | бібліотекар | рейди перевірки |  |
| Інформаційно-бібліотечний супровід навчального процесу | 1. | Здійснити інформаційно-бібліографічний супровід підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання | впродовж квітня | 11-ті класи | бібліотекар | підбір літератури |  |
| 2. | Виставка-огляд літератури «Відлуння Чорнобильської трагедії» | 26.04.2022 | учні, вчителі | бібліотекар | виставка |  |
| Формування бібліотечно-бібліографічної культури шляхом проведення бібліографічно-бібліотечних занять. | 1. | Проводити бібліотечно-бібліографічні уроки (згідно плану) | квітень | учні | бібліотекар | урок  |  |
| Робота з бібліотечним фондом | 1. | Провести санітарний день у бібліотеці | 29.04.2022 |  | бібліотекар | Згідно плану |  |
| Робота з читачами | 1. | Оформити виставку формулярів кращих читачів школи з їх улюбленими творами | 15.04.2022 | 1-4 класи | бібліотекар | виставка формулярів |  |
| Робота з батьками | 1. | Участь в батьківських зборах | згідно плану |  | бібліотекар | інформація про стан підручників |  |
| Масові заходи | 1. | Мультимедійна презентація «Полинова зоря» | 26.04.2022 | 9 клас | бібліотекар | презентація |  |
| Рекламно-видавнича діяльність | 1. | Поповнення матеріалами веб-сторінки шкільної бібліотеки | впродовж квітня |  | бібліотекар | підбір матеріалу |  |
| 2. | Підготовка та друк буклета «Всесвітній день здоров’я» | 04.04.2022 | вчителі, учні | бібліотекар | буклет |  |

**Травень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Підготувати інформацію про забезпечення підручниками та навчальними посібниками учнів школи та стан їх збереження | впродовж травня | учні | бібліотекар | інформація |  |
| 2. | Проаналізувати забезпечення підручниками учнів школи на наступний навчальний рік | до кінця місяця |  | бібліотекар | аналіз забезпечення |  |
| 3. | Оформити передплату періодичних видань на ІІ півріччя календарного року | впродовж травня |  | бібліотекар | передплата |  |
| 4. | Скласти графік здачі підручників | протягом місяця |  | бібліотекар | графік |  |
| Інформаційно-бібліотечний супровід навчального процесу | 1. | Виставка-огляд літератури «Ми йшли до тебе, Перемого!» | 06.05.2022 | учні, вчителі | бібліотекар | підбір літератури |  |
| Формування бібліотечно-бібліографічної культури шляхом проведення бібліографічно-бібліотечних занять. | 1. | Проводити бібліотечно-бібліографічні уроки (згідно плану) | травень | учні | бібліотекар | урок  |  |
| Робота з бібліотечним фондом | 1. | Провести санітарний день у бібліотеці | 27.05.2022 |  | бібліотекар | вологе прибирання |  |
| 2. | Провести щорічну інвентаризацію бібліотечних фондів навчальної літератури | упродовж травня |  | бібліотекар | інвентерезація фонду |  |
| 3. | Скласти графік здачі шкільних підручників. Підготувати книгосховище. Перевірити стан збереження навчальної літератури | До 27.05.2022 |  | бібліотекар | скласти графік здачі підручників |  |
| 4. | Прийом підручників до бібліотеки | згідно графіку | вчителі, учні | бібліотекар | прийом підручників |  |
| 5.  | Документально оформити списання вилучених із бібліотечного фонду непридатних для подальшого використання навчальних видань | До 31.05.2022 |  | бібліотекар | акти на списання |  |
| 6. | Документально оформити списання з бібліотечного фонду документів, втрачених читачами, зношених та пошкоджених видань | впродовж травня |  | бібліотекар | документи на списання |  |
| Робота з читачами | 1. | Проводити індивідуальні бесіди з учнями при здачі підручників | згідно графіку | учні | бібліотекар | індивідуальні бесіди |  |
| Робота з батьками | 1. | Інформування батьків про стан збереження підручників | батьківські збори | батьки | бібліотекар | інформування |  |
| Масові заходи | 1. | Провести урок-пам’яті «Незгасна пам’ять про війну» | 06.05.2022 | учні | бібліотекар | урок - пам’яті |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом | 1. | Проводити спільну роботу по здачі шкільних підручників | впродовж травня | класні керівники, учні | бібліотекар | перевірка підручників |  |
| Рекламно-видавнича діяльність | 1. | Поповнення матеріалами веб-сторінки шкільної бібліотеки | впродовж травня |  | бібліотекар | підбір матеріалу |  |

**Червень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Підготовка підсумкового акта про інвентаризацію бібліотечного фонду навчальної літератури, аналітичної довідки та проекту наказу за її результатами | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 2. | Інформування педагогічного колективу та відділу освіти про результати інвентаризації | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 3.  | Документальне оформлення списання вилучених із бібліотечного фонду непридатних для подальшого використання навчальних видань | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 4. | Документальне оформлення списання з бібліотечного фонду документів, втрачених читачами, зношених та пошкоджених видань впродовж місяця | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 5. | Виключення з обліку періодичних видань, термін зберігання яких закінчився | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 6. | Здавання в макулатуру списаної літератури | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 7. | Підготовка статистичного звіту про наявні бібліотечні фонди навчальної літератури та показники забезпечення нею, дані про резерв і потребу | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 8. | Аналіз діяльності бібліотеки за навчальний рік. Підготовка цифрового та текстового звітів про роботу бібліотеки. Підготовка інформації до щорічного звіту керівника навчального закладу перед педагогічним колективом та громадськістю | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 9. | Складання проекту річного плану роботи бібліотеки | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
|  | 10. | Робота з читацькими формулярами з метою виявлення заборгованості | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |

**Липень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Робота з бібліотечним фондом (планова інвентаризація основного фонду, ремонт пошкоджених видань тощо) | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 2. | Укладання бюлетеня нових надходжень за ІІ півріччя навчального року | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 3. | Упорядкування документів, що утворюються в діяльності бібліотеки закладу згідно з затвердженою номенклатурою справ | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |

**Серпень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямки роботи | № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Категорія користувачів бібліотеки | Виконавець | Форма проведення | Примітка |
| Організаційні заходи | 1. | Участь у проведенні серпневої наради шкільних бібліотекарів | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 2. | Завершальний етап укладання плану роботи бібліотеки на новий навчальний рік: узгодження з річним планом роботи закладу, з планом виховної роботи | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 3. | Облік, технічне обробляння та розміщення нових надходжень навчальної літератури | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 4. | Участь у засіданні педагогічної ради за підсумками діяльності минулого навчального року та постановки завдань на наступний навчальний рік. | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 5. | Затвердження плану роботи бібліотеки школи | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 6. | Укладання проекту графіка видачі підручників | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |
| 7. | Видача підручників учням, педагогам, оформлення відповідних облікових документів згідно із затвердженим графіком | впродовж місяця |  | бібліотекар |  |  |