

Затверджую

Директор Княжицької ЗОШ І-ІІІ ст.

О.Б.Олійник

План роботи шкільної бібліотеки

Княжицької ЗОШ І-ІІІ ступенів

На 2017/2018 навч.рік

Робота шкільної бібліотеки

У 2017/2018 навчальному році шкільна бібліотека буде продовжувати працювати над вихованням компетентного читача. Шкільна бібліотека для більшості дітей стає першою бібліотекою в житті, тому в бібліотеці створена атмосфера сприятлива для отримання та засвоєння інформації. Добре укомплектований бібліотечний фонд, який відповідає вимогам сьогодення - основа успішної інформаційної роботи. Сьогодні у бібліотеці є електронні учбові матеріали. Робота в цьому напрямку буде продовжена. Основним напрямком діяльності є підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які включають найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням і педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу; надання системної, цілеспрямованої допомоги школярам в опануванні ними знань з основ наук і на цій основі - формування особистості з високим рівнем громадської свідомості, належними правовими і поведінковими нормами.

Головна мета роботи бібліотеки - надання всебічної допомоги вчителям і учням у забезпеченні їх інформаційних потреб. У новому навчальному році бібліотека буде сприяти максимальному розкриттю індивідуальності учня, його здібностей, нахилів і талантів; формуванню здорового способу життя, національної свідомості і гідності.

Важливу роль відіграє шкільна бібліотека в засвоєнні шкільної програми, організації навчальної діяльності та дозвілля

Основні завдання бібліотеки:

Пріоритетними в роботі шкільної бібліотеки є вирішення таких завдань:

- допомога учням у оволодінні програмовими знаннями та їх закріпленні;

- виховання в учнів бажання самостійно розширювати обсяг своїх знань;
- навчання школярів сприймати й аналізувати різні види і типи джерел інформації;
- сприяння розвиткові пізнавальних інтересів учнів, формування читацьких інтересів;
- удосконалення інформаційно-бібліографічного обслуговування юних читачів;
- організація різноманітних видів масової роботи з пропаганди книги: книжкових виставок, оглядів, бесід;
- проведення індивідуальної роботи з читачами;
- розвиток художнього смаку й самостійності суджень учнів;
- виховання національної свідомості, формування громадянської позиції, моральних якостей, розвиток культури мовлення.

Протягом року планується провести:

№ з/п	Назва заходу	Кількість за планом заходів
1.	Книжкові виставки, підбірки	18
2.	Огляди літератури	4
3	Дні інформації	6
4.	Тематичні дні, Всеукраїнський день бібліотек	5
5.	Години цікавих повідомлень	7
6.	Інформаційні години	6
7.	Діалоги читачів, години-спілкування	8

8.	Експерсії до бібліотеки	6
9.	Виразні читання	6
10.	Вікторини	2

1. Організація інформаційно-маркетингової діяльності учнів-користувачів бібліотеки
1.1. Вивчення, інформування і задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Систематично вивчати та аналізувати читацький попит, відповідно до цього редагувати картотеку до комплектування.	Протягом року	Голованова А.М.	
2.	Вести облік нових надходжень, технічну обробку, каталогізацію.	Протягом року	Голованова А.М.	
3.	Скласти акти на списання літератури.	Протягом року	Голованова А.М.	
4.	Продовжити ведення алфавітного каталогу.	Травень	Голованова А.М.	
5.	Оформити підписку на періодичні видання на 2018 рік	Жовтень	Голованова А.М.	
6.	Співпрацювати з шкільними бібліотеками району з питань доукомплектування фонду	Протягом року	Голованова А.М.	

Робота з навчальною та навчально-методичною літературою.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Укомплектувати фонд підручників до нового навчального року згідно контингенту учнів.	Вересень	Голованова А.М.	
2.	Оформити замовлення на необхідну навчальну літературу згідно тематичним планам "Освіта" на 2016/2017 н.р.	Листопад		
3.	Провести інвентаризацію фонду підручників	Травень	Голованова А.М.	

4.	Оформити заміну підручників, загублених учнями.	Жовтень	Голованова А.М.	
5.	Скласти акти про списання підручників і зробити відмітки .	Березень	Голованова А.М.	
6.	Провести інвентаризацію підручників	Червень	Голованова А.М.	
7.	Здійснити звірку в УО реєстраційної картотеки руху підручників та звірку учбового фонду с бухгалтерією.	Листопад- Січень	Голованова А.М.	
8.	Систематизувати розстановку підручників у книгосховищі.	Жовтень-листопад	Голованова А.М.	

1.2. Інформаційна робота та довідково-бібліографічна робота

№ п/п	Назва заходу та технологій	Категорія читачів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поповнити ДІФ сучасними довідковими виданнями	1-11 кл.	Протягом року	Голованова А.М.	
2.	Ведення ДБА. Редагування картотеки краєзнавства	5-11 кл.	До вересня	Голованова А.М.	
3.	Ведення картотек: <ul style="list-style-type: none"> • Періодичних видань; • Підручників; • Народознавства; • «Здоров'я дітей – здоров'я нації»; • Бібліотечних уроків;масових заходів 		Протягом року	Голованова А.М.	
4	Проводити: <ul style="list-style-type: none"> • Інформаційні перерви – 12 • Інформаційні години – 6 • Експрес-інформації -80 	2-11 кл. 2-11 кл. 2-11 кл.	Протягом року Протягом року Протягом року	Голованова А.М.	

1.3. Бібліотечно-бібліографічні та інформаційні знання – учням школи

№ п/п	Назва заходу та технологій	Категорія читачів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1 клас					
1.	Знайомство з шкільною бібліотекою	1 кл.	Вересень	Голованова А.М.	

2.	Книга навчальна та для дозвілля	1 кл.	Квітень	Голованова А.М.	
2 клас					
1.	Екскурсія до бібліотеки(вибір книг)	2 кл.	Вересень	Голованова А.М.	
2.	Глядач у бібліотеці	2 кл.	Жовтень	Голованова А.М.	
3 клас					
1.	ДБА для молодших школярів	3 кл.	Вересень	Голованова А.М.	
2.	Самостійний вибір книг в бібліотеці	3 кл.	Вересень	Голованова А.М.	
4 клас					
1.	Альбоми,карти, атласи	4 кл.	Листопад	Голованова А.М.	
2.	Художня та науково-пізнавальна книга.	4 кл.	Квітень	Голованова А.М.	
5 клас					
1.	Вересневі зустрічі в шкільній бібліотеці	5 кл.	Вересень	Голованова А.М.	
2.	Самостійний вибір книг	5 кл.	Листопад	Голованова А.М.	
6 клас					
1.	Вересневі зустрічі в шкільній бібліотеці	6 кл.	Вересень	Голованова А.М.	
2.	Вибір книги	6 кл.	Жовтень	Голованова А.М.	
7 клас					
1.	Книга і бібліотека. Їх роль та значення	7 кл.	Жовтень	Голованова А.М.	
2.	Каталоги і картотеки бібліотеки	7 кл.	Вересень	Голованова А.М.	
8 клас					
1..	Як вибрати книгу. ДБА бібліотеки	8 кл.	Лютий	Голованова А.М.	
2.	Використання різних типів бібліотечних посібників при виборі літератури	8 кл.	Вересень	Голованова А.М.	
9 клас					
1.	Бібліотечно-бібліографічні засоби пошуку літератури	9 кл.	Жовтень	Голованова А.М.	
10 клас					
1.	Мистецтво бути читачем	10 кл.	Вересень	Голованова А.М.	
2.	Читач у науковій бібліотеці	10 кл.	Квітень	Голованова А.М.	
11 кл.					
1.	Мистецтво бути читачем	11 кл.	Січень	Голованова А.М.	
2.	Читач у науковій бібліотеці	11 кл.	Лютий	Голованова А.М.	

2. Становлення і розвиток виховної системи бібліотеки. Робота з батьками

2.1. Громадське виховання. Морально-правове виховання

№ п/п	Назва заходу та технологій	Категорія читачів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	«Добрі книжки доброї людини», огляд літератури	5-9 кл.	Березень	Голованова А.М.	
2.	«Про що розповідає наш Державний Прапор?», урок громадянськості	5-11 кл.	Лютий	Голованова А.М.	
3.	«Доля моя – в долі України», діалог читачів	10 кл.	Жовтень	Голованова А.М.	

2.2. Патріотичне виховання. Краєзнавство. Народознавство.

№ п/п	Назва заходу та технологій	Категорія читачів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	«Моя земля – земля моїх батьків» виставка	7-8 кл.	Травень	Голованова А.М.	
2.	«Є така держава – Україна» виставка	3-4 кл.	Листопад	Голованова А.М.	
3.	«Державні та народні символи України», бесіда	3-6 кл.	Грудень	Голованова А.М.	
4.	«Українське народознавство» година	5-6	Жовтень	Голованова А.М.	
5.	«Чи знаєш ти своє село» вікторина	7-8	Березень	Голованова А.М.	

2.3. Екологічне виховання

№ п/п	Назва заходу та технологій	Категорія читачів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	«Збережемо землю нашу глибокою і зеленою», тематичний стелаж	5-10 кл.	Вересень	Голованова А.М.	

2.	«Допоможи природі», година спілкування	10 кл.	Квітень	Голованова А.М.	
3.	Виставка рефератів на екологічну тематику	7-11 кл.	Жовтень	Голованова А.М.	

2.4. Профорієнтація. Фізичне і трудове виховання

№ п/п	Назва заходу та технологій	Категорія читачів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	«На світі тисячі професій – одна із них твоя» виставка тематичної літератури	9-11 кл.	Жовтень	Голованова А.М.	

2.5. Здоровий спосіб життя

№ п/п	Назва заходу та технологій	Категорія читачів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	«Хочеш жити – кидай курити», підбірка літератури	7-11 кл.	Грудень	Голованова А.М.	
2.	«Я обираю здоров*я», огляд літератури	7-9 кл.	Вересень	Голованова А.М.	

2.6. Художньо-естетичне виховання

№ п/п	Назва заходу та технологій	Категорія читачів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	«Торкнись краси природи серцем» тематична полиця	1-11	Вересень	Голованова А.М.	
2.	Виставка «Книги письменників – земляків»	4-11 кл.	Жовтень	Голованова А.М.	
3.	Виставка «Скарбниця духу і добра»	9 кл.	Січень	Голованова А.М.	

2.7. На допомогу шкільній програмі

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про
---	--------------	--------	---------------	--------------

п/п		виконання		виконання
Серпень				
1.	Отримати нові і доукомплектувати підручниками класи.	Протягом місяця	Голованова А.М.	
2.	Оформити тимчасову виставку літератури до Дня Прапора, Дня Незалежності України.	До 24.08	Голованова А.М.	
Вересень				
1.	Свято першого дзвоника. День Знань.	01.09		
2.	Екскурсія до бібліотеки першокласників "У рай книжок і слова"	12.09	Голованова А.М. Класні керівники 1-х класів	
3.	Всеукраїнський день бібліотек. Виставка книг по пропаганді бібліотеки. «Посвята в читачі».	27-28.09	Голованова А.М.	
4.	Всесвітній день учителя. Підбір літератури, матеріалів до святкування Дня Учителя.	20-27.09	Голованова А.М.	
Жовтень				
1.	Оформлення постійно діючої виставки для учнів "Це цікаво знати всім".	Протягом місяця	Голованова А.М..	
2.	День українського козацтва. Літературна добірка.	13.10	Голованова А.М.	
3.	. Провести уроки культури "Умій себе поводити"	Протягом місяця	Голованова А.М. Класні керівники	
Листопад				
1.	Допомога вчителям-предметникам у проведенні шкільних олімпіад.	Протягом місяця	Голованова А.М.	
2.	День української писемності та мови. Добірка літератури. Допомога вчителям-предметникам у проведенні тижня української мови.	2-7.11	Голованова А.М. Вчителі-предметники	
3.	Міжнародний день толерантності.	19.11	Голованова А.М.	
4.	День свободи.	21.11	Голованова А.М.	
5.	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. Виставка книг, фотоматеріалів "Низько схиляємо ми голову"	19-30.11	Голованова А.М.	
Грудень				
1.	Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Поповнення полицки матеріалами про СНІД "Тенета безпеки".	Протягом місяця	Голованова А.М.	
2.	День Збройних Сил України. Підготувати книжкову виставку "Ось де, люди, наша слава, слава України".	05.12	Голованова А.М.	
3.	День прав людини. "Право. Мораль, спільне і відмінне, їх місце в системі правових норм". Книжкова виставка.	8.12	Голованова А.м.	
4.	Взяти участь у святкуванні Нового року. Підбір літератури для підготовки свята.	18-26.12	Голованова А.М.	
5.	Робота книжкової лікарні	Зимові канікули	Голованова А.М.	

Січень				
1.	Аналіз читацьких формулярів старшокласників.	Січень	Голованова А.М.	
Лютий				
1.	Проаналізувати читацькі формуляри учнів молодших класів.	І тиждень лютого	Голованова А.М.	
2.	Підібрати матеріали до Дня Святого Валентина.	10.02	Голованова А.М.	
Березень				
1.	Взяти участь у заходах, присвячених пам'ятним датам Т.Г.Шевченка. "Реве та стогне Дніпр широкий" книжкова виставка.	І неділя березня	Голованова А.М.	
2.	Підібрати необхідну літературу до свята 8 березня, оформити тематичну полицку.	До 8.03	Голованова А.М.	
3.	Всесвітній день поезії. Огляд літератури.	20.03	Голованова А.М.	
4.	День народження Тараса Григоровича Шевченка (1814–1861), українського письменника, художника, мислителя	09.03	Голованов А.М.	
Квітень				
1.	Взяти участь у підготовці і проведенні: - Всесвітнього дня здоров'я; - Всесвітнього дня авіації й космонавтики;	06.04 12.04	Голованова А.М.	
2.	Оформити виставку "Готуємось до ДПА" та "Для вас випускники".	І половина квітня	Голованова А.М.	
3.	Оформити книжкову виставку до місячника екології, про аварію на ЧАЕС "Чорні крила Чорнобиля"	23-27.04	Голованова А.М.	
Травень				
1.	Взяти участь у підготовці та проведенні: - Дня Перемоги; - Дня Матері; - Міжнародного дня сім'ї; - Дня слов'янської писемності; - День вишиванки; - Міжнародний день боротьби з тютюнопалінням.	09.05 11.05 16.05 17.05 25.05	Голованова А.М.	
2.	Приєм підручників і художньої літератури від учнів та класних керівників.	Протягом місяця	Голованова А.М.	
3.	Видача художньої літератури учням на літні канікули.	Протягом місяця	Голованова А.М.	
Червень				
1.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. Підготувати і здати звіт.	До кінця місяця	Голованова А.м.	
2.	Скласти план роботи бібліотеки на 2018/2019навчальний рік.	До кінця місяця	Голованова А.М.	

3. Формування бібліотечного фонду

3.1. Комплектування. Організація фонду. Розстановка. Списання.

№ п/п	Назва заходу та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Комплектування фонду бібліотеки краєзнавчою літературою, літературою з історії України, методичною, довідковою, науково-популярною та програмною літературою	Упродовж навчального року	Голованова А.М.	
2.	Придбати книги на допомогу класному керівникові, а також для позакласного читання	Упродовж навчального Року	Голованова А.М.	
3.	Продовжити благодійну акцію «Подаруй книгу бібліотеці»	Упродовж навчального року	Голованова А.М.	
4.	Скласти анкети на списання застарілої літератури	Травень	Голованова А.М.	

3.2. Збереження фонду підручників та художньої літератури

№ п/п	Назва заходу та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Постійно здійснювати ремонт літератури	Упродовж навчального року	Голованова А.М.	
2.	Ліквідувати заборгованість бібліотечних книг	До жовтня	Голованова А.М.	
3.	Проводити роботу щодо знепилення книжкового фонду	Упродовж навчального року	Голованова А.М.	
4.	Упорядкувати підручники на стелажах	До жовтня	Голованов А.М.	
5.	Продовжити ведення картотеки підручників	Упродовж навчального року	Голованова А.М.	
6.	Проводити рейди-перевірки по класам щодо збереження підручників	1 раз на чверть	Голованова А.М.	
7.	Очистити фонд від застарілих підручників, не придатних до використання видань	Квітень	Голованова А.М.	
8.	На засіданні Ради школи виступити з питанням про забезпечення учнів школи підручниками	Вересень	Голованова А.М.	

9.	Оформити заміну загублених читачами книг	Жовтень-листопад	Голованова А.М.	
----	--	------------------	-----------------	--

4. Робота з читацьким активом бібліотеки

№ п/п	Назва заходу та технологій	Категорія читачів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Залучення активістів-учнів для допомоги в роботі бібліотеки: <ul style="list-style-type: none"> • Технічна обробка • Ремонт книг • Штемпелювання книг • Розстановка літератури • Ліквідація читацької заборгованості 	5-10 кл. 5-10 кл. 5-10 кл. 5-10 кл. 5-10 кл.	Упродовж навчального року	Голованова А.М.	
2.	Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу»	1-11 кл.	Вересень	Голованова А.М.	

5. Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками та батьками

«Бути гарнім педагогом – це бути справжнім реформатором майбутнього життя України, бути апостолом правди і науки»

№ п/п	Назва заходу та технологій	Категорія читачів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Виступи на зборах з питаннями збереження підручників	1-11 кл.	Вересень, травень	Голованова А.М. Кл.керівники	
2.	Підбір класним керівникам літератури для роботи з батьками	1-11 кл.	Упродовж навчального року	Голованова А.М.	
3.	Тематична полиця нової літератури до нового навчального року	1-11 кл.	Вересень	Голованова А.М.	
4.	Оформлення замовлень на літературу до педради		Упродовж навчального року	Голованова А.М.	

6. Заходи щодо обладнання шкільної бібліотеки

№ п/п	Назва заходу та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	----------------------------	------------------	----------------	------------------------

1.	Ремонт бібліотеки	Червень	Завгосп.	
2.	Санітарно-гігієнічна обробка приміщення бібліотеки	Щотижня	Голованова А.М.	
3.	Придбати канцтовари для роботи	Жовтень	Завгосп	
4.	Озеленення бібліотеки	Упродовж навчального року	Голованова А.М.	

7. Професійний розвиток бібліотекаря

№ п/п	Назва заходу та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оперативне ведення документації бібліотеки	Упродовж навчального року	Голованова А.М.	
2.	Систематичне відвідування методичних семінарів шкільних бібліотекарів, методичних об'єднань і обмін досвідом роботи	За планом метод.кабінету відділу освіти Броварського району	Голованова А.М.	
3.	Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів	Упродовж навчального року	Голованова А.М.	
4.	Удосконалювати роботу на сайті бібліотеки	Упродовж навчального Року	Голованова А.М.	

Шкільний бібліотекар:

Голованова А.М.