

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

---

---

***ПЛАН  
РОБОТИ  
БІБЛІОТЕКИ***

2023-2024 навчальний рік



---

## **Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки у 2023-2024 навчальному році**

Сьогодні в Україні йде процес становлення нової системи освіти та виховання учнів середньої школи, зорієнтованих на входження в новий для нас європейський простір. Основним завданням шкільної бібліотеки є:

- сприяння реалізації державної політики у галузі освіти та культури;
- дотримання принципів гуманізму, демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі;
- інформаційно забезпечувати всі напрямки навчально-виховного процесу, вчити учнів любити та шанувати книгу, за допомогою книги поглиблювати свої знання, розширювати кругозір, займатись самовдосконаленням особистості.

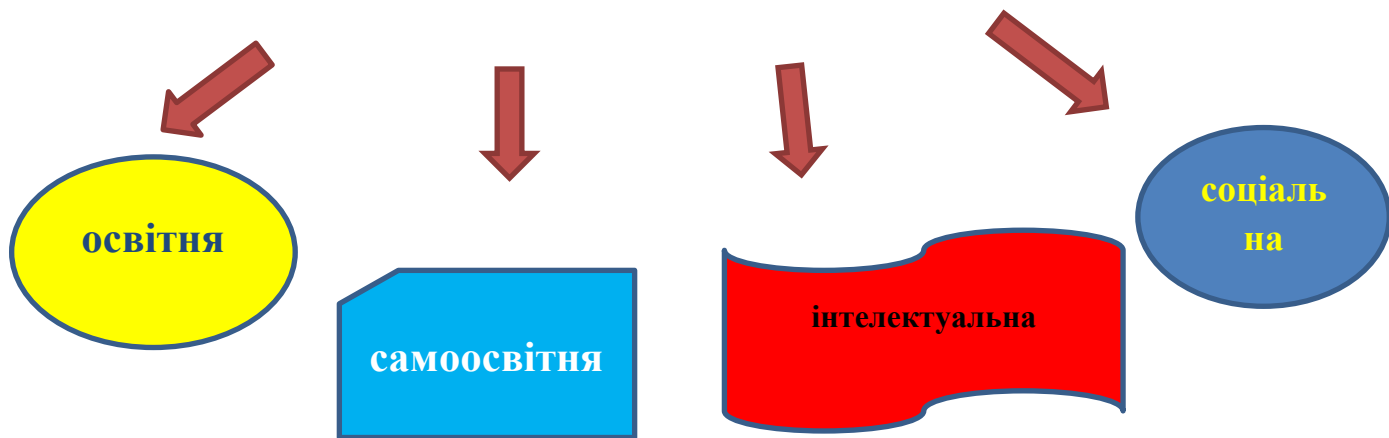
Виходячи з того, бібліотекар у 2023-2024 навчальному році ставить перед собою такі завдання:

- розвивати загальні уміння та навички користувачів бібліотеки у роботі з книгою та іншими друкованими джерелами інформації;
- координувати роботу бібліотеки з планом виховної роботи школи, бути учасником позаурочних заходів;
- комплектувати книжковий фонд із врахуванням специфіки школи та її статусу;
- враховувати запити користувачів – вчителів, вихователів, психолога, працівників школи, учнів, особливо допомагати обдарованим дітям у підготовці їх до участі у предметних олімпіадах та роботі у МАН;
- сприяти роботі гуртків та факультативів;
- надавати допомогу структурі учнівського самоврядування;
- допомагати учням та вчителям готуватись до тематичних екскурсій;
- активно співпрацювати з педагогами та психологом у підготовці матеріалів до міжшкільних предметно-методичних семінарів;
- надавати допомогу організаторам та учасникам предметних тижнів, тижнів виховної роботи та методичних тижнів;
- вести роботу з підручниками;
- ретельно стежити за збереженням фондів бібліотеки;
- разом з учнівським самоврядуванням проводити щорічну акцію «Подаруй книжку бібліотеці»;
- створювати комфортне бібліотечне середовище.

---

**Реалізація цих завдань визначає такі основні функції роботи:**

---



Поряд з тим не менш важливими залишаються інформаційна та виховна функції, як запорука виховання гармонійної, моральної, досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої до інтелектуального та творчого розвитку.

### *Основні показники роботи шкільної бібліотеки:*

Основні показники	Навчальний рік	
	2022-2023	2023-2024
Кількість учнів в школі	488	482
Всього читачів	560	554
Всього читачів учнів	488	482
% читачів	100%	100%
Кількість відвідувань	896	760
Книговидача	38	32
Середня читаність	8,00	6,00
Середнє відвідування	2,00	2,00
Фонд підручників	9989	10499
Фонд літератури	1508	1508

### *При складанні плану враховані такі документи:*

- Закон України «Про освіту»
- Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»
- Положення про бібліотеку середнього загально-освітнього закладу
- Концепція «Про національно-патріотичне виховання дітей та молоді», Про Стратегію національно-патріотичного виховання.
- Рекомендації Міністерства культури та інформаційної політики України щодо актуалізації бібліотечних фондів у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України
  - Стратегія розвитку читання на 2023 – 2032 роки «Читання як життєва стратегія» (розпорядження від 03 березня 2023 р. № 190-р)

## **1. Організація інформаційної - маркетингової діяльності.**

**Сприяння національному відродженню та духовному становленню учнів-користувачів бібліотеки: Вивчення, інформування і задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію**

№	Назва заходів та технологій	Клас	Дата	Відповідальні
1.	Оформлення наочної інформативної бази бібліотеки.		вересень	
2.	Затвердження графіка роботи бібліотеки та ознайомлення з ним користувачів бібліотеки.		вересень	
3.	Складення системи обслуговування учнів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• індивідуальне консультування читачів при виборі книги: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ рекомендаційні бесіди;</li> <li>○ бесіди про прочитане;</li> <li>○ індивідуальні консультації біля книжкових виставок;</li> <li>○ абоненти індивідуальної інформації</li> </ul> </li> <li>- групове обслуговування читачів з уже сформованим інтересом при виборі книг: <ul style="list-style-type: none"> <li>• рекомендаційні списки, літератури;</li> <li>• бібліографічні огляди літератури;</li> <li>• тематичні бесіди з визначеної теми</li> </ul> </li> </ul>		вересень протягом року при записі протягом року протягом року	
4.	Вивчення та задоволення інформаційних потреб читачів.		протягом року	
5.	Регулярно проводити бесіди з читачами про правила користування та правила читання в шкільної бібліотеки.		протягом року	
6.	За гнучким графіком проводити масові заходи та бібліотечні заняття, ББЗ з використанням інноваційних технологій Проводити рейди – перевірки підручників та інформувати про новинки.		протягом року	
7.				

## 2. Моніторинг розвитку інформаційних потреб та самоосвітній діяльності учнів.

№	Назва заходів та технологій	Клас	Дата	Відповідальні
1.	Скласти систему вивчення інформаційних потреб читачів:- проводити анкетування учнів при запису до бібліотеки, при проведенні бібліотечних уроків та інших заходів.  Створення позитивного іміджу кращих читачів школи, визначення та нагородження.		Протягом року	
2.	Провести аналіз читання окремих групи читачів, які вимагають додаткового супроводу:			
3	Недостатньо читаючі діти.			

## 3. Формування та збереження бібліотечного фонду літератури згідно з освітянськими задачами школи.

№	Напрямки роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання.	При надходженні	
2	Бібліографічний опис книг та журналів.	Протягом року	
3	Проводити систематичне упорядкування фонду, нових надходжень, періодики	Протягом року	
4	Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу!»	Вересень -жовтень	
5	Оновлення бази даних підручників та книжкового фонду бібліотеки	Протягом року	
6	Ведення зошита заміни втрачених документів книжкового фонду.	Протягом року.	
7	Оформлення передплати на періодичні видання	1 раз на півроку	
8	Реєстрація та технічне опрацювання періодичних видань	Протягом року.	
9	Розстановка книг за УДК	Постійно	

#### 4. Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та виховання дбайливого відношення до книги.

№	Назва заходів та технологій	Клас	Дата	Відповідальні
1.	Оформити пакет документів на видачу підручників в тимчасове користування в школі.	5-11	02.09-06.09	
2.	Спланувати роботу по вихованню дбайливого ставлення до навчальної книги : проводити перевірки стану підручників у класах, виховні години ,бесіди .	5-11	постійно	
3.	Провести акцію «Подаруй книгу у бібліотеку!	5-11	вересень-жовтень	
4.	Ведення всіх операцій по обліку бібліотечного фонду підручників (згідно Інструкції).		протягом року	
5.	Зробити замовлення підручників на поточний навчальний рік		пр..року	
6.	Постійно контролювати потреби в навчальній літературі.		пр..року	

#### 5. Виховання інформаційної культури школярів, інформаційно-бібліографічна робота

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання	Постійно
2	Розкриття основних функцій шкільної бібліотеки через виступи на батьківських зборах, виховних годинах.	Протягом року
3	Висвітлення даної тематики на сайті бібліотеки	Протягом року
4	Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам'ятних дат. Також і в он-лайн форматі.	Протягом року
5	Надання бібліографічних довідок	Протягом року

6	Створення бібліографічних списків на відповідну тему Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників на педрадах, конференціях, семінарах. Підготовка інформаційних бюлетенів, експрес-інформацій	Протягом року
7		Протягом року
8		Протягом року

### 6. Організація довідково-бібліографічного апарата, пропаганда бібліографічних знань.

№	Назва заходів та технологій.	Клас	Дата	Відповідальні
1	Поновити систему діючих картотек на допомогу удосконалення інформаційної компетентності вчителів.	Вчителі	Постійно	
2.	Продовжити роботу по редагуванню традиційних картотек та каталогу: - каталог педагогічної літератури, систематична картотека статей, тематичних картотек для учнів та вчителів		протягом року	
3.	Спланувати проведення занять по пропаганді бібліотечних знань з використанням інноваційних технологій, групові форми роботи , інтерактивні технології, проектна методика.		вересень	
4.	Поповнювати тематичні папки .		протягом року	

### 7. Популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу.

№ п/п	Заходи	Дата	Відповідальний
<b>Серпень - вересень</b>			
1.	Вивчити стан забезпечення учнів підручниками	серпень	Бібліотекар
2.	Здійснити прийом і технічну обробку нової літератури і підручників.	серпень вересень	Бібліотекар
3.	Провести перереєстрацію читачів на 2023-24 н.р.	вересень	Бібліотекар
4.	Консультувати читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою.	вересень	Бібліотекар

5.	Видати підручники згідно графіка учням школи	Серпень-вересень	Бібліотекар, Кл.керівники
6.	Підібрати матеріал для першого уроку	серпень	Бібліотекар
7.	Створити новий актив читачів на 2023-24н.р.	вересень	Бібліотекар
8.	Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників та класоводів.	серпень-вересень	Завуч НВР Бібліотекар
9.	Оформити книжкову виставку- заклик «Це моя Україна – це моя Батьківщина»	серпень	Бібліотекар
10	Організувати творчу групу «Книжкова лікарня»	вересень	Бібліотекар
11	Оформити інформаційний бюлетень до дня фізкультури та спорту «Спорт – модно, здорово, захопливо»	11 вересня	бібліотекар
12	Провести літературну гру «Обізнаний, значить врятований» під час свята до дня рятувальника	17 вересня	Бібліотекар, учні 5-9-х класів
13	Оформити книжкову виставку до Дня партизанської слави України.	22 вересня	бібліотекар
14	Історичний репортаж « Трагедія Бабиного Яру»	29. 09	Бібліотекар
15	Підготувати і провести захід присвячений Всеукраїнському дню бібліотек (окремо)	До 30 вересня	Бібліотекар, кл.керівники, ЗНР, педагог організатор.
16	Конкурс-виставка дитячих малюнків «Сторінками творів Василя Сухомлинського» ( До 105 річниці від дня народження Василя Олексійовича Сухомлинського (1918-1970), українського педагога, прозаїка )	28 вересня	Бібліотекар

### **Жовтень**

1	Експрес- вітання учителів	02.10.	Бібліотекар
2	Оформити книжкову виставку «Брати наші менші» до дня захисту тварин.	02.04	Бібліотекар
3	Підготувати і провести Місячник шкільної бібліотеки	Протягом місяця	Бібліотекар, кл.керівники, ЗВР, педагог організатор.



4	Оформити тематичну виставку до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Підліток і закон»	До 5 жовтня	бібліотекар
5	Оформити книжкову виставку «Козацька наша слава не вмре, не загине». Каскад інформаційних повідомлень до Дня козацтва. Цікавинки з історії козацтва.	14 жовтня	бібліотекар
6	Робота творчої групи «Книжкова лікарня»	Третій тиждень	Бібліотекар

### *Листопад*

1	Спланувати і провести заходи до дня української писемності – 9 листопада.	Другий тиждень	Бібліотекар, вч.предметники
2	Проаналізувати читацькі формуляри учнів 1-4 класів	Протягом місяця	Бібліотекар, кл.керівники
3	Робота творчої групи «Книжкова лікарня»	Третій тиждень	Бібліотекар
4	Підготувати книжкову виставку до Дня гідності і свободи. Зробити он-лайн презентацію літератури.	20 листопада	бібліотекар
5	Літературна гра «Співець народного життя» до 185 річниці від дня народження Івана Семеновича Нечуя-Левицького (Левицького) (1838-1918), українського прозаїка, публіциста	25 листопада	Бібліотекар
6	Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам'яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку - «Скорботна свічка пам'яті святої»	Четвертий тиждень	Бібліотекар
7	Скласти рекомендаційний список літератури „Трагедія України – Голодомор”.	27 листопада	Бібліотекар

### *Грудень*

1.	Виставка –book market «Що ми знаємо про ВІЛ»	До 1 грудня	Бібліотекар, соціальний педагог
3.	Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України”	До 4 грудня	Бібліотекар
4	«Книга та комп'ютер у інформаційному суспільстві» (урок – діалог)	7 грудня	Бібліотекар

5	«Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань.»	До 27 грудня	Бібліотекар
6	Підібрати літературу до свята Святого Миколая	перший тиждень	Бібліотекар
7	Оформлення робочої документації, подання звітів.	До 22 грудня	Бібліотекар
8	Підібрати літературу і провести бесіди „Як зустрічають Новий рік в різних країнах”	Четвертий тиждень	Бібліотекар

### **Січень**

1.	Оформити книжкову виставку «Радуйся, земле»	Перший тиждень	Бібліотекар
2.	Систематично поповнювати краєзнавчий каталог	Протягом року	Бібліотекар
3.	Оформити тематичну виставку присвячену дню Соборності України “Соборна і свята, моя ти Україно” Буктрейлер до книги "Битва за Соборність"	22 січня	Бібліотекар
4.	Підібрати літературу і оформити книжкову виставку до дня вшанування подвигу юних українців під Крутами -«Квіти у полі, там де Крути...»	29.01	Бібліотекар

### **Лютий**

1	Бібліофорсаж « Світлофор - найкращий друг »	8 лютого	Бібліотекар
2.	Місто майстрів із створення валентинок «Подаруй часточку любові»	До 14 лютого	Бібліотекар
3	Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні	20-22 лютого	Бібліотекар
4.	Оформити тематичну полицю до Міжнародного дня рідної мови – 21 лютого, для учнів 5-7 кл. „Рідна мова – Всесвіту основа”	Другий тиждень	Бібліотекар
5.	Оформити книжкову виставку, та он-лайн презентацію творчості до дня народження Лесі Українки – української поетеси, письменниці.	До 25 лютого	Бібліотекар
6	Гра-презентація дитячих книг сучасних українських письменників.	27 лютого	бібліотекар

### **Березень**

1	Аргумент-гра «Шевченко - супергерой». До 210 річниці від дня народження Тараса Григоровича	До 9 березня	Бібліотекар
---	--	--------------	-------------

	Шевченка (1814-1861), українського поета, художника		
2.	Оформити тематичну виставку «Видатні жінки епохи»	До 8.03.	Бібліотекар
3.	Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом)	Третій тиждень	Бібліотекар
4.	Оформити книжкову виставку до дня театру «Весь світ – театр, і люди в ньому актори»	До 27 березня	Бібліотекар
5.	Скласти список рекомендованої літератури „Скільки світу, стільки й сміху”	До 1 квітня	Бібліотекар
6	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».		Бібліотекар

### *Квітень*

1.	Інтерактивні пазли «Здоров'я дитини-важливо!»	5 квітня	Бібліотекар
2	Віртуальна виставка "Для тих, хто не любить читати"	2 квітня	Актив
3	Каскад інформаційних повідомлень . До Міжнародного дня птахів: «Я милуюся птахами» .	1 квітня	Бібліотекар, актив
4.	Оформити книжкові виставки: „Скоро державна атестація”, „Для вас випускники”	Другий тиждень	Бібліотекар
5.	Оформити тематичну полицю „Загляньмо в очі природі” присвячену дню Матері-Землі	До 22 квітня	Бібліотекар
7.	Доповнити папку „Чорнобиль – біль наш довічний” і оформити книжкову виставку.	До 26 квітня	Бібліотекар

### *Травень*

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".	Перший тиждень	Бібліотекар
3.	Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолюсь, як перед образом святим» присвячену Дню Матері.	До 13 травня	Бібліотекар
4	ЄвроЛітераТур до Дня Європи в Україні	20 травня	Бібліотекар

5	«Тиждень поверненої книги» -Експрес-інформація по класах про боржників бібліотеки. - повернення книжок . - відшкодування втраченої літератури		Бібліотекар Кл.керівники
---	--	--	-----------------------------

### *Червень*

1.	Прийом підручників (згідно плану)		Бібліотекар
2.	Планування роботи на наступний навчальний рік	Протягом місяця	Бібліотекар
3.	Провести інвентаризацію навчальної літератури	Перший тиждень	Бібліотекар, комісія
4.	Робота з боржниками	Протягом місяця	Бібліотекар
5.	Поповнювати електронну базу даних «Книжковий фонд»	Протягом року	Бібліотекар

### 8. Робота з активом бібліотеки

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки.	Вересень – жовтень	Бібліотекар
2	Проводити в бібліотеці засідання активу щодо популяризації книги та довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, реклами книги, збереження підручників.	Щоквартально	Бібліотекар Актив бібліотеки
3	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекар
4	Залучити актив до роботи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• з ремонту книг;</li> <li>• щодо роботи з боржниками;</li> <li>• щодо збереження навчальної літератури у класах;</li> <li>• з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки;</li> <li>• щодо залучення учнів до читання.</li> </ul>	Протягом року	Актив бібліотеки Бібліотекар
5	Практичне заняття «Робота з каталогом».	Зимові канікули	Бібліотекар
6	Заходи по збереженню фонду підручників: <ul style="list-style-type: none"> <li>• рейди перевірки стану підручників;</li> <li>• оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами на стенді «Шкільна бібліотека інформує».</li> </ul>	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекар
7	Участь у Всеукраїнських заходах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Місячник шкільних бібліотек;</li> <li>• Тиждень дитячої та юнацької книги.</li> </ul>	За планом	Актив бібліотеки Бібліотекар

### 9. Робота з батьками.

№	Назва заходів та технологій	Для кого	Дата	Відповідальні
1	Бібліотечне інформування батьків щодо виховання дітей та роботи бібліотеки.	батьки	протягом року	
2.	Залучення батьків до благодійної акції бібліотеки «Подаруй бібліотеці книгу»	батьки	Протягом вересня	
3.	Виступи на батьківських зборів із питаннями вивчення читацьких інтересів , збереження книжкового фонду бібліотеки та ін.	батьки	Протягом року	
4	День відкритих дверей для батьків.	батьки	Вересень	
5	Бібліотечні виставки, поради для батьків.	батьки	Протягом року	
6.	Консультації для батьків із питання читанням молодших школярів.	батьки	Протягом року	

### 10. Робота з педагогічним колективом

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»)	Постійно	Бібліотекар
2.	Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників .	За потребою	Бібліотекар
3.	Підготовка анотованих списків літератури для вчителів-предметників.	За потребою	Бібліотекар
4.	Брати участь у педрадах, семінарах, ШМО та РМО.	Протягом року	Бібліотекар
5.	Поновлювати базу на допомогу виховному процесу : <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Національно-патріотичного виховання»;</li> <li>• НУШ;</li> <li>• Класному керівнику.</li> </ul>	Протягом року	Бібліотекар
7.	Поповнювати інформаційну базу.	Постійно	Бібліотекар
8.	Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються.	Постійно	Бібліотекар
9.	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекар
10.	Допомога у виборі літератури педколективу при проведенні масових заходів.	За потребою	Бібліотекар
11.	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	За потребою	Бібліотекар

## 12. Підвищення професійної компетентності

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами.	Протягом року	Бібліотекар
2	Передплатити фаховий журнал «Шкільна бібліотека», «Шкільний бібліотечно-інформаційний центр», «Шкільний бібліотекар» (за можливості).	Жовтень	-//-
3	Взяти активну участь у роботі методоб'єднання шкільних бібліотекарів.	За планом РМО	Бібліотекар
4	Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень. Самоосвіта.	За потребою	Бібліотекар
5	Спілкуватися з шкільними бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід .	Протягом року	Бібліотекар
6	Підвищувати професійний рівень: брати активну участь у фахових вебінарах.	Протягом року	Бібліотекар

Бібліотекар  
Кметюк О.Д.

---