

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Боярського

академічного ліцею «Престиж»

_____ Кривенко В. В.

«__» _____ серпня 2020 р.

ПЛАН РОБОТИ
бібліотеки Боярського
академічного ліцею «Престиж»
на 2020/2021 навчальний рік

м. Боярка

Шкільна бібліотека є структурним підрозділом закладу загальної середньої освіти, який здійснює інформаційне забезпечення всіх аспектів освітнього процесу, надає навички пошуку потрібної інформації, закладає основи самоосвітньої діяльності, виховує інформаційну культуру користувачів, сприяє підвищенню фахової майстерності педагогічних працівників. Свою роботу бібліотекарі організують спільно з адміністрацією та педагогічним колективом закладу освіти відповідно до планів роботи і регламентуючої документації.

У 2019/2020 навчальному році бібліотека Боярського академічного ліцею «Престиж» керувалася у своїй діяльності Законом України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР, наказом МОН України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ», постановами Кабінету Міністрів України, відповідними наказами Департаменту освіти Київської обласної адміністрації, відділу освіти Києво-Святошинської РДА, Боярського академічного ліцею «Престиж» та іншою нормативно-правовою документацією.

Робота бібліотеки у 2019/2020 навчальному році спиралася на вирішення завдань з інформаційного забезпечення освітнього процесу та здійснювала інформаційно-бібліографічний супровід упровадження Нової української школи (НУШ) та державних стандартів освіти.

Діяльність бібліотеки здійснюється згідно затвердженого річного плану і спрямована на національно-патріотичне, культурологічне, моральне, фізичне, трудове, екологічне й естетичне виховання. Здійснює інформаційну, освітню, соціальну, інтелектуальну, самоосвітню функції. Формує, поповнює, облікує, систематизує і зберігає фонд літератури бібліотеки ліцею.

Завідуюча бібліотекою Хлинова Н. Ф. та бібліотекар Фещенко М. А. протягом року:

- ✓ здійснювали системну, цілеспрямовану допомогу учням в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх творчого мислення,

пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу;

- ✓ надавали інформаційну підтримку педагогічним працівникам у підвищенні методичної культури, педагогічної майстерності, а також в підготовці освітніх проектів;
- ✓ формували в учнів навички незалежного користувача бібліотеки, навчали користуватися книгою й іншими носіями інформації, пошуку, відбору й критичній оцінці інформації;
- ✓ удосконалювали традиційні й допомагали в засвоєнні нових інформаційних технологій. Забезпечували можливості для найбільш швидкого й повного доступу до інформаційних ресурсів та документів. Надавали інформаційну, методичну, консультаційну допомогу педагогам та іншим користувачам, особливо під час дистанційного навчання в умовах карантину.

Під час карантину на сайті бібліотеки ліцею оперативно висвітлювалася уся необхідна інформація, а саме: ресурси для дистанційного навчання, розклад відео уроків, перелік пізнавальних книжок для карантину, онлайн-заняття тощо. Також завідувача бібліотекою склала інструкції щодо роботи на сервісах Google, які використовувалися для дистанційного навчання.

Бібліотека Боярського академічного ліцею «Престиж» - це місце, де всі учасники освітнього процесу зустрічаються щодня для спільної роботи, де на практиці виховується потреба в знаннях, надаються навички пошуку потрібної інформації, закладаються основи самоосвітньої діяльності. Бібліотека має добре організоване інформаційне середовище, відповідає запитам і потребам основної категорії користувачів.

Шкільна бібліотека має абонемент, читацький зал (на 12 посадочних місць). Приміщення бібліотеки відремонтовано та естетично оформлено. Для шкільних підручників бібліотека має ізольоване приміщення.

На виконання Програми розвитку та функціонування системи освіти Києво-Святошинського району Київської області на 2018-2020 роки та

відповідно до листа Українського інституту нормативної інформації від 07.12.2019 №8/45 «Про реформування шкільних бібліотек в сучасні інформаційні центри та поставки ШБІЦ до шкіл» для бібліотек району в грудні 2019 року відділом освіти Києво-Святошинського району придбано 10 програмних пакетів «Автоматизована бібліотечно-інформаційна система «ШБІЦ-облік» та 10 баз даних «Автоматизована бібліотечно-інформаційна система «ШБІЦ-інфо». Таким чином бібліотека ліцею отримала сучасний програмно-технологічний комплекс, робота з яким продовжиться у наступному 2020-2021 навчальному році у тісній співпраці з авторами проекту.

Протягом 2019-2020 навчального року бібліотекарі ліцею формували бібліотечний фонд, відповідний до змісту освітніх, виховних та інформаційних потреб, а також забезпечували бібліотечне обслуговування всіх учасників освітнього процесу.

За минулий 2019 рік бібліотека одержала художньої та галузевої літератури у кількості 290 примірників за рахунок відділу освіти Києво-Святошинської районної державної адміністрації. Ця цифра значно перевищує показники надходжень минулих років:

Рік надходження	Кількість надходжень художньої та галузевої літератури (прим.)
2017	45
2018	24
2019	290

Цифри порівняльної таблиці чітко демонструють, що фінансування на придбання художньої та методичної літератури у 2019 році значно збільшилося порівняно з минулими роками. Також потрібно зазначити, що усі 290 примірників надійшли українською мовою.

За 2019 рік фонд бібліотеки навчальної літератури поповнився на 4062 примірника. Учні 2-х і 11-х класів одержали підручники за новою програмою, забезпеченість склала 100% . У зв'язку з чисельним зростанням контингенту учнів і неможливістю здійснювати обмін між шкільними бібліотеками, відділ освіти Києво-Святошинської РДА доукомплектував фонди, шляхом закупівлі підручників для 4-х та 5-8-х класів. Таким чином до бібліотеки надійшло – 1048 примірників підручників.

За рахунок бюджетних коштів з квітня по грудень 2019 року передплачено 4 назви періодичних видань на суму 2515 грн. 73 коп.

Наша бібліотека продовжуватиме свою діяльність у всіх напрямках, за якими працює ліцей.

Основні показники роботи бібліотеки ліцею:

Основні показники	Навчальний рік		
	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Кількість учнів в школі	901	1006	1060
Всього читачів	971	1078	1132
Всього читачів учнів	901	1006	1060
% читачів	100	100	100
Кількість відвідувань	10369	11653	12895
Книговидача	22119	23852	23252
Фонд підручників (на 01.01)	17435	19362	18752
Видано підручників	8391	10232	11022
Проведено масових заходів	14	8	3
Проведено ББЗ	8	6	2
Періодична література (кількість газет, журналів)	626	532	123

Були визначені конкретні форми інформування кожної категорії читачів з урахуванням їхніх потреб.

Продовжувалося формування довідково-інформаційного фонду, певна робота проводилася бібліотекарями щодо популяризації літератури та медіа ресурсів, з цією метою були сформовані тематичні викладки книжного фонду, такі як: «Україна - європейська країна», «Мої права та обов'язки», «Нові надходження» тощо. Протягом навчального року бібліотекарі ліцею

постійно розширювали бібліотечно-інформаційні послуги на основі вдосконалення традиційних і використання сучасних бібліотечних форм і методів роботи. Систематично на сайті бібліотеки ліцею висвітлювалися новини події до знаменних і пам'ятних дат, а також ювілеїв видатних людей. Усього протягом навчального року було оформлено 11 яскравих книжково-ілюстративних виставок.

Бібліотека готувала різноманітні бібліографічні довідки, які носили фактичний та тематичний характер.

Особлива увага приділялася широкій популяризації української літератури, літературі з питань освіти, історії і культури українського народу та поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

Отримуючи нові надходження, бібліотекарі оперативно інформували про новинки шляхом відкритих переглядів літератури та періодики, організації книжкових та віртуальних виставок, а також виступу з оглядами новинок на педагогічних радах.

На бібліотечно-бібліографічних уроках діти вчилися користуватися книгою і опановували навички спілкування. Проводились заняття з таких тем: «Виникнення писемності», "Книга - казкова лампа, що дарує людині світло на далеких і темних дорогах життя", «Гігієна читання», «Казка про Катрусю».

Один раз на місяць у читальному залі бібліотеки проводились інформаційні дні. Цього дня діяли книжкові виставки, були розкладені добірки статей, журналів, газет, а також усе нове і цікаве, що надійшло до бібліотеки за місяць.

Інформаційна робота серед педагогічного колективу проводилась на педрадах і методичних об'єднаннях з оглядами науково-методичної, навчальної літератури та періодики.

Є багато форм і методів виховання культурної людини, прищеплення любові до книги і одним із них – прищеплення школярам навичок

бібліотечно-бібліографічної грамотності. У популяризації основ бібліотечно-бібліографічних знань використовувалися найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, практичні заняття, повідомлення учнів, різні види змагань, конкурсів.

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяли формуванню цих навичок: завдання з будь-якого предмета подавалися так, що учні були змушені звертатися до словників і довідників, особливо вчителі початкової школи, географії, біології, іноземної та української мов.

Слід зазначити активну участь бібліотеки у проведенні Місячника шкільної бібліотеки та місячника книги, який проходив під гаслом: «Бібліотека Нової української школи – простір для освітніх можливостей кожного учня». У рамках місячника проведена низка заходів, які сприятимуть задоволенню й розвитку інформаційних потреб і запитів користувачів, розширенню кола їх пізнавальних інтересів, забезпеченню дозвілля читачів, залученню нових користувачів до бібліотеки, рекламуванню бібліотеки, створенню її іміджу. На сайті бібліотеки ліцею створено новий розділ "Інтерактивні вправи", за допомогою якого учні різних вікових категорій можуть перевірити і закріпити свої знання в ігровій формі, що сприяє формуванню їх пізнавального інтересу, а саме: "Письменники та їх герої"; "Література українського «Розстріляного Відродження»"; "Звичаї та традиції козаків"; "Кросворди в загадках".

Також сайт поповнився підрозділом "Говоримо українською", який скаладеться з YouTube-каналів для розвитку дітей. Веселі та мудрі мультики та мультсеріали, в яких всі герої розмовляють українською літературною мовою, стануть у пригоді читачам.

Віртуальна виставка "Книжка про мене" запропонує читачеві назвати своє ім'я і йому відкриється книга, головний персонаж якої має таке саме. Розділ "Літературний кінозал" познайомить із екранізацією відомих українських і світових творів художньої літератури. Звіт про проведення Місячника шкільної бібліотеки оприлюднений на сайті.

Бібліотечними працівниками один раз у семестр проводяться рейди-перевірки стану збереження підручників. Результати конкурсу висвітлюють в бібліотечному куточку «Живи, книго!». Проводиться робота по ознайомленню учнів з правилами користування бібліотекою, даються рекомендації батькам щодо виховання у дітей бережливого ставлення до навчальної книги.

Спільно з учителями проводяться бесіди, бібліотечні уроки з виховання у дітей бережливого ставлення до навчальної книги.

Працюючи в тісному контакті з учителями, бібліотека використовує усі можливі форми співробітництва в здійсненні виховання культури читання школярів під час викладання різних предметів, у повсякденній роботі з читачами-учнями.

Для проведення бібліотечних занять використовувалися уроки позакласного читання та години, відведені для позакласної роботи.

У популяризації основ бібліотечно-бібліографічних знань використовувалися найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, бібліотечні уроки, практичні заняття, повідомлення учнів, різні види змагань, конкурсів. Крім того в класах була проведена бесіда про збереження підручників.

Уся робота шкільної бібліотеки спрямована на виховання гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадського обов'язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

Таким чином, дії бібліотекарів та всього педагогічного колективу дали певні результати.

Майже всі діти школи вільно орієнтуються у книжковому фонді бібліотеки відповідно до їх вікової групи; вони мають первинні знання про книгу, бібліографію, бібліотеку від загального ознайомлення з бібліотекою до знання змісту окремих розділів книжкового фонду і вибору книг, використання каталогів і картотек.

Важливим показником рівня виховної роботи в школі є стан збереження навчальної книги. Тому пріоритетним напрямком діяльності бібліотеки та

педагогічного колективу є формування в учнів дбайливого ставлення до підручників та навчальної книги.

Особливою ланкою в роботі бібліотеки була співпраця з учителями початкових класів, яка була спрямована на те, щоб допомогти учням якнайшвидше й найкраще оволодіти навичками читання, роботи з книгою, елементарними прийомами пошуку потрібної інформації.

Бібліотекарі ліцею підвищували свій професійний рівень шляхом активної участі в районних нарадах, семінарах, конференціях. Завідуюча бібліотекою Хлинова Н. Ф., керівник творчої лабораторії шкільних бібліотекарів Києво-Святошинського району, організовувала та провела інтернет-заняття «Мультимедійні продукти в роботі шкільної бібліотеки: огляд безкоштовних веб-сервісів»; інтернет-практикум «Соціальні мережі: застосування в роботі освітянських бібліотек»; консультації з приводу підготовки матеріалів до конкурсу "Шкільна бібліотека-2020"; консультативно-тренінговий семінар «Автоматизована бібліотечно-інформаційна система «ШБЦ-облік»; консультативний семінар «Шляхи реформування змісту освіти через створення нової інформаційної платформи в закладі загальної середньої освіти».

Також завідуюча бібліотекою взяла участь у Всеукраїнському конкурсі «Шкільна бібліотека-2020» у номінації «Медіакультура в бібліотечному просторі». Робота «Формування медіаграмотності як компонента інформаційної культури шкільного бібліотекаря» отримала звання «Лауреат II (обласного етапу) конкурсу».

Протягом навчального року робота бібліотеки була спрямована на виконання основних завдань і напрямів діяльності, зазначених у річному плані роботи бібліотеки.

Треба зазначити, що резерви бібліотеки ліцею в справі інформаційної діяльності далеко не вичерпані. Постійний пошук нових, ефективних технологій, прагнення до формування системи інформаційної підтримки освіти, тісний взаємозв'язок і взаємодія з педагогічним колективом,

наявність нового програмно-технологічного комплексу і сучасного обладнання сприятиме трансформації бібліотеки у бібліотечно-інформаційний центр. Бібліотека вже сьогодні здатна надавати якісні інформаційні послуги, працівники вільно володіють навичками роботи у мережі Інтернет, залучають мультимедійні ресурси і продукти, висвітлюють досвід впровадження мультимедійних засобів у практику роботи бібліотеки.

У минулому навчальному році сайт бібліотеки ліцею поповнився новою рубрикою «Блоги», яких вже налічується чотири: «Матеріали конкурсу "Шкільна бібліотека - 2020", "Пам'ятаємо. Перемагаємо", "Вишиванка - унікальний код", "Готуємось до нового 2020/2021 навчального року".

Щоб розвинути світогляд дитини, його мислення і увагу, потрібно зробити його учасником пізнавального процесу. І кращий помічник у цій непростій справі – Книга. Таким чином, зміст роботи бібліотеки школи був спрямований на те, щоб формувати духовний світ дитини і сприяти гармонійному розвитку особистості, яка здатна бути спадкоємцем і продовжувачем прогресивних національних традицій.

Пріоритетні завдання шкільної бібліотеки на 2020/2021 навчальний рік:

2020/2021 навчальний рік продовжується разом із Новою українською школою, в основі реалізації якої:

- Концепція НУШ;
- новий ЗУ «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- новий ЗУ «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX (із змінами, внесеними згідно із Законом № 764-IX від 13.07.2020)

Виходячи з вищезазначеного, продовжується робота над наповненням електронної картотеки «НУШ: впровадження, проблеми, досягнення» . Відповідно до нових освітніх планів та типових програм протягом лютого-

липня 2021 року планується здійснити відбір і замовлення підручників для учнів 4 класів за програмою НУШ.

Сьогодні основними завданнями бібліотеки ліцею є:

1. Поступова трансформація у бібліотечно-інформаційний центр, інформатизація бібліотечних процесів, використання в роботі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення освітнього процесу.
2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку освітнього процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.
3. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій.
4. Надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам для ефективного забезпечення освітнього процесу.
5. Координація всіх учасників освітнього процесу в популяризації книги, у задоволенні інформаційних потреб, формуванні навичок читання літератури.
6. Виховання в учнів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користування бібліотекою: її фондами, послугами, поводженням з книгою, довідковим апаратом, базами даних; розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей і інтересів. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних кадрів.
7. Систематична робота бібліотекаря ліцею задля збереження, зміцнення та поповнення книжкового фонду.
8. Поступове переведення фонду на систему УДК.
9. Формування україномовного книжкового фонду, поповнення краєзнавчими та бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів тощо.

10. Поповнення книжкового фонду засобами проведення добродійних акцій «Подаруй бібліотеці книгу».
11. Вивчення та задоволення читацьких інтересів відповідно до можливостей бібліотеки.
12. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, нових надходжень.
13. Підвищення авторитету, збільшення ролі в освітньому процесі ліцею, сприяння зростанню соціальної активності бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу бібліотеки ліцею.

I. Робота з читачами

Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Перереєстрація та запис нових читачів.	Вересень, жовтень	Бібліотекарі
2.	Обслуговування учнів, вчителів, батьків.	Постійно	Бібліотекарі
3.	Екскурсії до шкільної бібліотеки першокласників.	Жовтень	Бібліотекарі
4.	Проводити бесіди про правила користування бібліотекою.	Протягом року	Бібліотекарі
5.	Проводити роботу з ліквідації заборгованості читачів.	Постійно	Бібліотекарі
6.	Робота з формулярами читачів. Захист читацьких формулярів.	Постійно	Бібліотекарі
7.	Відзначити кращих читачів на лінійці (до Всеукраїнського місячника книги).	Березень, квітень	Бібліотекарі
8.	Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.	За планом	Бібліотекарі, вчителі

Індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги: <ul style="list-style-type: none"> • рекомендаційні бесіди; • бесіди про прочитане; • реклама книги; 	Постійно	Бібліотекарі

	<ul style="list-style-type: none"> • консультації біля книжкових виставок. 		
2.	Виділити групи читачів за інтересами.	Жовтень	Бібліотекарі
3.	Аналіз читацьких формулярів: «Що читаємо? Як читаємо?»	Лютий	Бібліотекарі
4.	Проводити бібліографічні індивідуальні консультації: <ul style="list-style-type: none"> • рекомендаційні списки літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми. 	Жовтень, листопад, грудень	Бібліотекарі

Обслуговування читачів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки .	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
2.	Залучення нових читачів: <ul style="list-style-type: none"> • екскурсії до бібліотеки; • пояснення учням правил користування бібліотекою; • ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки. 	Вересень Постійно Протягом року	Хлинова Н. Ф.
3.	Обслуговування читачів протягом року.	Систематично	Бібліотекарі
4.	Налагодити індивідуальну роботу з читачами: <ul style="list-style-type: none"> • тематичні папки за інтересами; • списки рекомендованої літератури; • рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; • рекламування літератури; • виставка однієї книги; • виставка книг-ювілярів; • робота з формулярами читачів, захист читацьких формулярів; • виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів (за планом). 	Протягом року За планом	Актив бібліотеки, Хлинова Н. Ф. Бібліотекарі, Вчителі початкових класів
5.	Продовження роботи літературно-інформаційного центру: <ul style="list-style-type: none"> • «Виставка однієї книги»; • «Прочитай сам, зацікав товариша»; • «Знайомтесь: нові книжки»; • «Виставка книг-ювілярів 2018-2019 років». 	1 раз на чверть	Бібліотекарі
6.	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Систематично	Хлинова Н. Ф.

7.	Участь у всеукраїнських конкурсах, акціях, інтернет-семінарах тощо	Протягом року	Бібліотекарі, вчителі, актив бібліотеки
----	--	---------------	---

II. Організація книжкових фондів і каталогів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Оформити передплату на періодичні видання.	Жовтень – листопад	Бібліотекарі
2.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
3.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Хлинова Н. Ф.
4.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
5.	Робота з фондом: переведення та розміщення літератури згідно таблиць УДК.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
6.	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	Хлинова Н. Ф.
7.	Комплектування книжкового фонду.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
8.	Робота з фондом підручників: <ul style="list-style-type: none"> • організація видачі підручників; • організація здачі підручників; • оформлення нових надходжень; • оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!». 	Вересень Травень Протягом року	Хлинова Н. Ф.
9.	Створити у кожному класі пости бережливих по збереженню книги, регулярно освітлювати роботу посту бережливих.	Вересень	Класні керівники
10.	Заходи по збереженню фонду: <ul style="list-style-type: none"> • рейди перевірки стану підручників; • робота Книжкової лікарні 	1 раз на семестр Протягом року	Актив бібліотеки, класні керівники
11.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
12.	Залучення учнів та педколективу школи до участі у внутрішньошкільній акції «Живи, книго!».	Протягом року	Оргкомітет, голова оргкомітету

13.	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
14.	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду.	Протягом року	Кл. керівники, бібліотекарі

Робота з підручниками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Своєчасно забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.	Вересень	Бібліотекарі
2	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників.	Вересень Жовтень	Бібліотекарі
3	Продовжувати комплектувати фонд шкільних підручників. Систематично вести картотеки.	Протягом року	Бібліотекарі
4	Провести списання підручників загублених читачами та застарілих.	Жовтень - грудень	Бібліотекарі
5	Прийняти участь у Всеукраїнському місячнику бібліотек.	За планом	Бібліотекарі, класні керівники
6	Проведення бібліотечних уроків (за планом).	Протягом року	Класні керівники, бібліотекарі
7	Провести повну інвентаризацію фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях, роках видання.	Вересень, Квітень-травень	Бібліотекарі

III. Масові заходи з популяризації літератури

Керівництво читанням дітей

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Індивідуальні бесіди: <ul style="list-style-type: none"> • при запису до бібліотеки; • рекомендації щодо вибору літератури та читання, • про прочитане. 	Вересень – травень	Бібліотекарі
2	Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки: <ul style="list-style-type: none"> • Звичаї нашого народу • Книги про природу («У світі тварин») 	Протягом року	Бібліотекарі

	<ul style="list-style-type: none"> • Абетка здоров'я • На допомогу у вивченні шкільних предметів • Безпека життєдіяльності 		
3	Оформлювати тематичні книжкові полиці: <ul style="list-style-type: none"> • До першого уроку • Знайомтесь, новинки! • Українська книга – дітям • Правові знання – підліткам • «Подаруй книгу школі» • До ювілейних дат • Книги-ювіляри 2020-2021 років • Прочитав сам, зацікав товариша • Виставка однієї книги 	Серпень – вересень. Протягом року	Бібліотекарі
4	Добірка літератури та матеріалів щодо участі учнів у фестивалях: <ul style="list-style-type: none"> • «Здоровий спосіб життя» • Україна – це ми! • Предметних тижнях 	Березень - травень	Бібліотекарі
5	Вікторини	За планом	Бібліотекарі, вчителі української мови
6	Бібліографічні огляди: <ul style="list-style-type: none"> • До дня української писемності; • До дня Чорнобильської трагедії; • До дня матері; • «Великі українці»; • Рекомендуємо почитати; • До ювілейних дат; • Інше 	За планом	Бібліотекарі
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Свято до дня Всеукраїнського дня бібліотек. • Посвята в читачі. • Заходи Всеукраїнського місячника «Шкільна бібліотека – центр творчого розвитку дитини» • «Зорепад книжкових ідей»; • Конкурс «Кращий читач школи». • Тиждень юнацької та дитячої книги. 	Протягом року	Бібліотекарі Вчителі

IV. Робота з активом бібліотеки

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки.	Вересень жовтень	Хлинова Н. Ф.
2	Проводити в бібліотеці засідання активу з	Щокварталь	Хлинова Н. Ф.

	питання роботи з книгою.	но	
3	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Хлинова Н. Ф.
4	Залучити актив до роботи: <ul style="list-style-type: none"> ➤ з ремонту книг; ➤ щодо роботи з боржниками; ➤ щодо збереження навчальної літератури у класах; ➤ з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; ➤ щодо залучення учнів до читання. 	Протягом року	Актив бібліотеки Хлинова Н. Ф.
5.	Практичне заняття «Робота на абонементі».	Листопад	Бібліотекарі
6.	Практичне заняття «Обробка партії книг у бібліотеці»: <ul style="list-style-type: none"> • написання каталожних карток; • поповнення каталогів; • рознесення книг по стелажах, правильне їх розміщення. 	Протягом року	Бібліотекарі
8.	Заходи по збереженню фонду підручників: <ul style="list-style-type: none"> • рейди перевірки стану підручників; • оформлення екрану «Збереження підручників». 	1 раз на семестр	Актив бібліотеки, бібліотекарі
9.	Участь у святах: <ul style="list-style-type: none"> • місячника «Шкільна бібліотека – центр творчого розвитку дитини»; • Тижня дитячої та юнацької книги; • Посвята першокласників у читачі. 	Вересень- Жовтень Березень- Квітень	Актив бібліотеки, бібліотекарі, класні керівники

V. Робота ДБА

Для забезпечення якісного інформаційно-бібліографічного обслуговування педколективу, учнів та батьків бібліотека і надалі приділятиме першочергову увагу довідково-бібліографічному апарату:

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Робота з пакетом програм «ШБЦ-облік»	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
2	Робота з базою даних «Електронний каталог підручників»	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
3	Переведення книжкового фонду на систему УДК	Протягом року	Хлинова Н. Ф. Актив бібл-ки
4	Проведення бібліографічних оглядів, переглядів літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
5	Робота з сайтом бібліотеки ліцею.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.

VI. Робота з педагогічним колективом

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури.	Постійно	Бібліотекарі
2.	Оформлення віртуальних книжкових виставок до педрад.	Протягом року	Бібліотекарі
3.	Інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад.	Постійно	Бібліотекарі
4.	Брати участь у педрадах, семінарах.	Протягом року	Бібліотекарі
5.	Поповнювати матеріалами існуючі картотеки.	Постійно	Бібліотекарі
6.	Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються.	Постійно	Бібліотекарі
7.	Брати участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекарі
8.	Постійно допомагати у виборі літератури педколективу ліцею при проведенні масових заходів.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
9.	Допомагати класним керівникам початкової школи з книжковими добірками для організації уроків позакласного читання.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.

VII. Робота з батьками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
2.	Інформувати про нові надходження, цікавинки тощо на сайті бібліотеки.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
3.	Провести «Книжковий ярмарок»	Вересень-жвтець	Хлинова Н. Ф., класні керівники, батьки

VIII. Підвищення кваліфікації.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою та інформаційними джерелами.	Протягом року	Хлинова Н. Ф.
2.	Взяти участь у роботі районного методоб'єднання шкільних бібліотекарів, семінарах, практикумах.	За планом РМЦ	Бібліотекарі

