

Відділ освіти
Широківської районної державної адміністрації
Запорізька середня загальноосвітня школа I - III ступенів

Погоджено:
Заступник директора
з навчально-виховної роботи
Лукаш І.В. _____

_____ 2015 р.

Затверджую:
Директор школи

Миценко В.М. _____

_____ 2015 р.

План роботи
шкільної бібліотеки
на 2015 - 2016
навчальний рік

Бібліотекар: Будьонна Г.Л.



План роботи шкільної бібліотеки на 2015-2016 навчальний рік

Основні розділи річного плану

- I. Аналіз роботи бібліотеки за минулий 2014- 2015 навчальний рік.**
- II. Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки на 2015 - 2016н.р.**
- III. Основні показники роботи бібліотеки.**

IV.I. Організація бібліотечного обслуговування.

Діяльність шкільної бібліотеки щодо сприяння гуманізації, гуманітаризації навчально – виховного процесу та духовному становленню школяра.

- 1. Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читацьких потреб.
- 2. Індивідуальна робота з читачами.

IV.II. Організація довідково-бібліографічного та інформаційного обслуговування читачів.

- 1. Інформаційно - бібліографічна діяльність бібліотеки.
- 2. Популяризація бібліотечно - бібліографічних знань.
- 3. Ведення довідково - бібліографічного апарату.
- 4. Довідково - бібліографічне обслуговування.

IV.III. Формування, використання і зберігання бібліотечного фонду.

- 1. Комплектування. Організація фонду. Розстановка. Списання.
- 2. Збереження книжкового фонду.
- 3. Робота з фондом підручників.

IV.IV. Масові заходи. Робота з популяризації літератури.

- 1. Помісячне планування

IV.V. Координаційна робота.

- 1. Робота з активом.
- 2. Співпраця з педагогічним колективом.
- 3. Підвищення кваліфікації. Організаційно - методична робота.

I. Аналіз роботи шкільної бібліотеки Запорізької СЗШ за минулий рік

У 2014 - 2015 навчальному році діяльність бібліотеки Запорізької середньої загальноосвітньої школи І—ІІІ ступенів спрямована на реалізацію Закону України "Про освіту", Закону України "Про загальну середню освіту", Закону України "Про бібліотеку і бібліотечну справу", "Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти", постанови Кабінету Міністрів України "Назустріч людям", Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання.

Основними завданнями шкільної бібліотеки були:

- сприяння навчально-виховному процесу;
- удосконалення культури читання, прищеплення навиків самостійної роботи з книгою;
- підвищення методичної, педагогічної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї;
- виховання бережливого ставлення до шкільних підручників та книги;

Протягом року бібліотекою була подана допомога у проведенні таких свят як:

- Перший дзвоник;
- День вчителя;
- Прощання з букварем;
- День відкритих дверей;
- Новорічні свята;
- 8 Березня;
- День Перемоги;
- Останній дзвоник.



Протягом року були створені постійно діючі книжкові виставки

- Це-моя Україна!;
- "Ми-дніпропетровці, нам є чим пишатися";
- Україна - незалежна демократична правова держава;
- За здоровий спосіб життя;
- Чарівні казки;
- Книжкові новинки;

Були проведені місячники:

- Дорожні правила потрібно знати щоб в ДТП не потрапляти;
- Шкідливі звички-шлях у безодню;
- Профілактика правопорушень
- Протипожежна безпека

Шкільна бібліотека брала активну участь у районному огляді-конкурсі "Живи, книго!", мета якого полягала у поліпшенні роботи щодо збереження підручників та книг, вихованні поваги до праці людей, які їх створюють, а також прилученні підростаючого покоління до книги як джерела знань, культурних надбань та цінностей України. Під час цього конкурсу серед учнів були проведені бесіди «Як відремонтувати книгу»: "Книга - джерело народної мудрості". Два рази на семестр здійснювались перевірки стану підручників. Результати цих перевірок оголошувались на загальношкільних лінійках. У своїй роботі щодо сприяння гуманізації, гуманітаризації навчально-виховного процесу та духовного становлення школяра бібліотека використовувала різноманітні форми та методи. Протягом року організовувались тематичні книжкові виставки. Проводився місячник книги "Книга - джерело знань", на протязі року проводилися рекомендаційні бесіди про прочитане, огляди літератури. Учні слабо орієнтуються в довідковому апараті бібліотеки, у переважній більшості не можуть самостійно підібрати літературу з теми, готуючись до уроку. На основі аналізу роботи за 2014-2015 навчальний рік та розв'язання цієї проблеми одним з найважливіших завдань є прищеплення школярам навиків бібліотечно-бібліографічної грамотності через проведення бесід біля книжкових полиць, роз'яснювальної роботи щодо довідкового апарату книги та бібліотеки; всебічне забезпечення соціального розвитку учнів, підвищення пізнавальної активності учнів, формування активної особистості.

II. Основні напрямки і завдання діяльності бібліотеки на 2015-2016 навчальний рік

У 2015-2016 навчальному році діяльність бібліотеки Запорізької школи спрямована на реалізацію Закону України "Про освіту", Закону України "Про загальну середню освіту", Про дошкільну освіту", „Про національну програму інформатизації", Закону України „Про мови", Закону України "Про бібліотеку і бібліотечну справу", "Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти", постанови

Кабінету Міністрів України "Назустріч людям", положень Національної доктрини розвитку освіти України, програми «Вчитель», на виконання Указів Президента України, постанов Уряду щодо розвитку загальної середньої освіти, чинного законодавства в галузі освіти, Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання.

Згідно "Положення про бібліотеку середнього загальноосвітнього закладу і профтехучилища" бібліотека школи організовує свою діяльність на основі річного плану роботи школи і звітує перед педагогічною радою навчального закладу.

Приміщення бібліотеки оздоблене плакатом з національною символікою.

Головним завданням шкільної бібліотеки в 2015-2016 навчальному році є: підвищення ролі бібліотеки у навчально-виховному процесі, створення умов, які сприятимуть наближенню рівня навчання до європейських і світових стандартів, творчим пошукам учителів та розвитку здібностей учнів; забезпечення навчально-виховного процесу та самоосвіти засобами бібліотечного та інформаційно-бібліографічного обслуговування учнів, педагогічних працівників та батьків; виховання уміння самостійно розширювати свої знання; ознайомлення читачів з різними джерелами інформації та уміння ними користуватися; формування правової культури читачів, громадськості та патріотизму, пробудження читацької цікавості до історії України та краєзнавству, пропаганда Конституції України та інших законів нашої держави; формування національної свідомості, розвиненої духовності, моральної, художньо-естетичної, трудової, фізичної, екологічної освіти, всебічне сприяння підвищенню педагогічної майстерності вчителів шляхом пропаганди педагогічної літератури та інформації про неї, удосконалення традиційних та опанування нових бібліотечних технологій та форм масової та індивідуальної роботи, заснованій на особисто - орієнтованому підході до дитини, розширення асортименту бібліотечно-інформаційних послуг.

Головною метою діяльності шкільної бібліотеки є: популяризація книг серед учнів, формування їх світогляду, реальна допомога кожній дитині в задоволенні особистих читацьких інтересів, потреб, запитів.

Важлива роль в роботі бібліотеки відводиться допомозі у вивченні та засвоєнні навчальних програм з базових дисциплін, організації навчальної діяльності та дозвілля учнівського колективу, професійному самовизначенню учнів.

Шкільна бібліотека буде працювати над створенням фонду української книги, видань з краєзнавства і народознавства, а також продовжувати курс на автоматизацію і комп'ютеризацію бібліотечних процесів згідно Концепції національної програми інформатизації України, інших нормативно-правових актів, спрямованих на комп'ютеризацію та інформатизацію системи загальної середньої освіти.

Діяльність шкільної бібліотеки у 2015-2016 навчальному році буде здійснюватись за напрямками:

- 1. Організація інформаційної діяльності.**
- 2. Організація бібліотечного обслуговування.**
- 3. Організація довідково-бібліографічного та інформаційного обслуговування читачів.**
- 4. Формування, використання і зберігання бібліотечного фонду.**
- 5. Популяризація літератури. Книжкові виставки.**
- 6. Координаційна робота бібліотеки.**

Для ефективної роботи шкільної бібліотеки необхідна тісна взаємодія з педагогічним колективом, активна робота учнівського активу шкільної бібліотеки, співпраця з бібліотеками шкіл району.

Організація інформаційної діяльності.

1. Аналіз роботи бібліотеки за минулий 2014-2015 навчальний рік.
червень Будьонна Г.Л. бібліотекар
2. Складання плану роботи шкільної бібліотеки на новий 2015 -2016 навчальний рік.
червень Будьонна Г.Л.
3. Координована робота з заступником директора з НВР.
4. Перегляд паралельних, альтернативних, вилучених з фонду підручників та навчальних посібників з метою потрібної інформації для навчального процесу.
протягом року Будьонна Г.Л.
5. З метою виявлення читацьких інтересів проводити бесіди
6. Аналіз читацьких формулярів. Результати читання обговорити з класними керівниками та вчителями - предметниками на консультаційних годинах, протягом року Будьонна Г.Л.

III. Основні показники роботи бібліотеки Запорізької СЗШ

1. Всього читачів: -
- учнів -
- вчителів та працівників школи -
2. Книговидача -
3. Відвідуваність -

4. Кількість фонду:
- підручники -
 - художні та галузеві видання -
 - газети, журнали -
5. Надходження за минулий рік: -
- підручники -
 - художні та галузеві видання -

Розділ IV.I. Організація бібліотечного обслуговування.

Мета: вивчення запитів, інформування і задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію.

1. Проведення перереєстрації читачів (2-11 класи), вересень Будьонна Г.Л.
2. Проведення екскурсії першокласників до бібліотеки:
 - Подорож по бібліотеці"- знайомство з фондом бібліотеки, з "Правилами користування бібліотекою".
 Вересень, жовтень Будьонна Г.Л. класні керівники
3. Проведення екскурсії по бібліотеці з елементами гри "Ця чудова планета книжок" для учнів 2-х класів, з наступним записом до бібліотеки, жовтень Будьонна Г.Л., класні керівники
4. Організація індивідуальної роботи з читачами:
 - проведення рекомендаційних бесід,
 - проведення співбесід про прочитану книгу,
 - підвищення культури читання, розширення світогляду читачів-учнів,
 - інформаційна допомога учням під час підготовки рефератів, виступів, доповідей,
 - інформаційна допомога учням під час підготовки до державної підсумкової атестації.
 систематично протягом року Будьонна Г.Л.
5. Організація роботи читального залу в позашкільний час. протягом року Будьонна Г.Л.
6. Організація роботи бібліотеки протягом канікул, протягом року Будьонна Г.Л.

Розділ IV.II. Організація довідково-бібліографічного та інформаційного обслуговування читачів.

Мета: інформаційне забезпечення всіх аспектів навчально-виховного процесу, своєчасне інформування вчителів, культурний та інтелектуальний розвиток учнів.

1. Інформаційна та довідково-бібліографічна робота

1. Інформаційні повідомлення про новинки художньої, навчальної, методичної, педагогічної літератури для учнів та вчителів:
 - "Тобі, вчитель",
 - "Нові підручники", щомісяця Будьонна Г.Л.
2. Організація книжкових виставок, оглядів літератури систематично протягом року Будьонна Г.Л.
3. Організація і проведення Дня інформації "Українська дитяча книга і традиції нашого народу". 1 раз в два місяці Будьонна Г.Л.
4. Ведення довідково-бібліографічного фонду бібліотеки:
 - облік, організація та ведення довідково-бібліографічного фонду бібліотеки,
 - поповнення довідково-інформаційного фонду сучасними виданнями, протягом року Будьонна Г.Л.
5. Робота по оформленні картотеки підручників

Довідково-бібліографічне обслуговування

1. Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань, формування інформаційної культури учнів:
 - обслуговування учнів, вчителів;
 - надання бібліографічних консультацій та довідок
 - використання та рекомендації щодо використання бібліографічних посібників при оформленні книжкових виставок, організації масових заходів.
 систематично протягом року Будьонна Г.Л.
2. Проведення бібліотечно-бібліографічних уроків по темам:
 - "Що таке книга, звідки вона прийшла",
 - "Знайомство з бібліотекою" (1-4 класи),
 - "Книга, її структура, довідково-бібліографічний апарат книги" (5-8 класи),
 - "Довідково-пошуковий апарат бібліотеки: каталоги та картотеки, довідкові видання. Пошук інформації." (9-11 класи), протягом року Будьонна Г.Л.
3. Проведення бесід з формування інформаційної культури, систематично Будьонна Г.Л.

Розділ IV. III. Формування, використання і зберігання бібліотечного фонду.

Мета: комплектування фонду бібліотеки відповідно до потреб навчального закладу, попередження перевантаження фонду застарілими виданнями, проведення роботи щодо руху фондів для якісного його використання, залучення до роботи учнів - членів бібліотечного активу.

Загальний фонд бібліотеки складає : 7653 примірників

Фонд підручників 4442 примірників

За звітний період поступило підручників 82 примірників

Читачів - 50 учнів

Вчителів – 16

Батьків, інші – 12

Видача книг складає 2010 екземплярів

Комплектування

1. Вивчення складу фонду (формування, використання). 2 рази на рік Будьонна Г.Л.

2. Придбання документів: (за державні кошти)

- Примірників -- 82

назв

- в т.ч. підручників – 82 (6 клас)
- книг (художніх та по галузям знань) – 1 (Достоевський «Злочин і кара)
- оформлення передплати на періодичні видання: 6
- журнали, 1
- газети 5
- реєстрація періодичних видань – протягом року
- запис даних про нові надходження до інвентарної та сумарної книг;
- технічна обробка підручників, періодичних видань (бібліографічний опис, систематизація, штампування тощо);
- розстановка у фонді нових надходжень систематично. Будьонна Г.Л.

3. Вилучення документів з бібліотечного фонду:

- з причини зношення
- морально застарілих
- загублених читачами 1 раз у рік Будьонна Г.Л. .

4. Звірення надходжень видань за минулий рік з даними бухгалтерії, січень Будьонна Г.Л..

Облік бібліотечного фонду підручників, інших видань.

5. Ведення книги сумарного обліку бібліотечного фонду підручників, систематично Будьонна Г.Л.

6. Ведення книги сумарного обліку художніх видань, систематично Будьонна Г.Л.

7. Ведення журналу реєстрації карток, систематично Будьонна Г.Л.

8. Ведення журналу видань підручників класним керівникам, систематично Будьонна Г.Л.

9. Ведення зошиту обліку видань на заміну втрачених, систематично Будьонна Г.Л.

Робота щодо збереження фонду бібліотеки

1. Ремонт видань, систематично Будьонна Г.Л.

2. Знепилювання книжкового фонду, проведення санітарних днів, систематично Будьонна Г.Л.

3. Виховання бережливого ставлення до книги. Проведення бесід, систематично Будьонна Г.Л.

4. Попередження читацької заборгованості підручників, творів художньої літератури, систематично Будьонна Г.Л.

5. Організація видачі (прийому) підручників класним керівникам. Вересень, травень Будьонна Г.Л.

6. Проведення бесід з учнями, їхніми батьками щодо збереження підручників, виховні години батьківські збори Будьонна Г.Л.

7. Проведення масових заходів та індивідуальних бесід щодо виховання бережливого ставлення до підручників, книжок художньої літератури, за планом Будьонна Г.Л.

8. Здійснення оглядів-конкурсів на краще збереження навчальної книги "Живи, книго!" жовтень, січень, березень Будьонна Г.Л. ., актив бібліотеки;

9. Видання наказів по школі "Про підсумки огляду-конкурсу на краще збереження навчальної книги", квітень Будьонна Г.Л.

10. Виступ на нараді при директорі з інформацією "Робота шкільної бібліотеки по проведенню:

- рейдів-перевірок,

- аналіз читацької активності учнів." квітень Будьонна Г.Л.

Робота з бібліотечним активом:

1. Створення активу шкільної бібліотеки, вересень Будьонна Г.Л., вчителі
2. Проведення акції "Подаруй книгу шкільній бібліотеці" з метою поповнення фонду бібліотеки подарунковими виданнями. Вересень лютий Будьонна Г.Л., вчителі

Розділ IV.IV. Масові заходи. Популяризація літератури. Книжкові виставки.

Мета: формування інформаційної культури учнів, виховання поваги до книги, прищеплення любові до читання художньої та науково-популярної літератури.

Книжкові виставки.

1. Постійно діючі книжкові виставки:

- Єдність України
- Земля найкраща там, де народився ти
- Українське народознавство
- Ми є, були і будемо
- Мій край – колыска дитинства
- Ремесла українського народу
- На хвилинку зупинись – нову книгу подивись
- З народних джерел
- Світ казки чарівної
- Вітчизна наша з нами
- Чорнобиль – слово як набат
- Червона стрічка смерті та інші.

Місячники:

- Тиждень безпеки (Увага ! Діти на дорозі!);
- Шкідливі звички-шлях у безодню
- Профілактика правопорушень.
- Протипожежна безпека протягом року Будьонна Г.Л.

Книжкові виставки до пам'ятних та ювілейних дат:

14 жовтня «Оживає дух козацький»

9 Травня – 71 – річчя перемоги у Великій Вітчизняній війні.

Громадянське та патріотичне виховання користувачів бібліотеки.

- Години слави. (Зустріч з воїнами АТО)
- Години спілкування: «Як ми перемогли»
- Одягнені в граніт.
- Хай дух Шевченка об'єднує нас.
- Акція: «Читаємо разом», «Здрастуй нова книга».

Книжкові виставки до календарних свят:

- 23 серпня - День Державного прапора України
- 24 серпня - День Незалежності України
- 1 вересня - День знань
- 30 вересня - Всеукраїнський день бібліотек
- 14 жовтня - день українського козацтва, Покрова Пресвятої Богородиці,
- 9 листопада - День української писемності та мови. День Нестора Літописця,
- 21 листопада - День пам'яті жертв голодомору;
- 1 грудня - Всесвітній день боротьби зі СНІДом
- 6 грудня - День збройних сил України;
- 10 грудня - День прав людини;
- Свято Нового року та Різдва Христового у різних країнах та в різних народів (ілюстрована),

- Україна соборна: 22 січня - День соборності України,
- 21 лютого - День рідної мови
- "Для Батьківщини зроблено недостатньо, якщо не зроблено все" до 23 лютого - День захисника Вітчизни.
- «Всі квіти вам би я подарував» до 8 березня,
- 23 квітня - Всесвітній день книги
- "Чорнобиль-біль України" - до 30-річниці Чорнобильської трагедії,
- "Назавжди в наших серцях" - до 9 травня Дня Перемоги,
- 08 травня - День матері Будьонна Г.Л.,

IV.V. Координаційна робота

Мета: залучення учнів до активної роботи в активі бібліотеки, організація співпраці з педагогічним колективом, батьками учнів, адміністрацією школи, спонсорами, бібліотеками шкіл району та масовими бібліотеками міста.

Робота з активом.

1. Проведення занять з бібліотечним активом на теми:

- Бібліотека. Структура бібліотеки (абонемент, читальний зал, книгосховище). Бібліотечний фонд.
- Розташування книг в бібліотеці (за віковими категоріями, за розділами ББК),
протягом року Будьонна Г.Л.

2. Проведення практичних занять:

- обробка партії підручників:
- технічна обробка,
- влиття до картотеки,
- розташування книг у фонді,
- допомога бібліотекарю в санітарний день, по мірі надходжень видань.

щомісяця Будьонна Г.Л.

3. Участь в акції з перевірки стану підручників "Живи, книго!", оформлення загальношкільного стенду і класних куточків:

- підведення підсумків огляду-конкурсу "Живи, книго!"
жовтень, січень, травень Будьонна Г.Л., класні керівники

4. Робота з батьками

1. Висвітлення проблеми забезпеченості підручниками учнів школи на батьківських зборах.
вересень Будьонна Г.Л.

5. Підвищення кваліфікації

1. Участь у районних засіданнях та семінарах методичного об'єднання бібліотекарів шкіл. Обмін досвідом. Будьонна Г.Л.

6. Співпраця з педагогічним колективом та адміністрацією школи

1. Підготовка довідки про підсумки проведення аналізу читацької активності учнів школи.
листопад Будьонна Г.Л.
2. Складання плану роботи бібліотеки під час проведення канікул. Жовтень, грудень, березень
Будьонна Г.Л.
3. Оформлення замовлень на підручники, яких не вистачає в достатній кількості, за планом на наступний навчальний рік. квітень Будьонна Г.Л.
4. Інформування учителів про нові надходження учбової та навчально-методичної літератури по мірі надходження Будьонна Г.Л.
5. Підготовка добірок літератури класним керівникам, для проведення виховних годин, уроків, систематично Будьонна Г.Л.
6. Підготовка книгосховищ до прийому підручників, травень Будьонна Г.Л.
7. Складання графіка здачі учнями підручників та художньої літератури до бібліотеки, травень
Будьонна Г.Л.
8. Надання директору школи інформації про боржників бібліотеки, травень Будьонна Г.Л.
9. Надання директору школи інформації про боржників бібліотеки серед випускників 9-х, 11-х
класів. Травень, червень Будьонна Г.Л.

