

АНАЛІЗ РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ ЗА ПЕРІОД 2019 – 2020 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, чинним законодавством, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури і туризму України, що визначають основні напрямки роботи бібліотек освітянської галузі.

Діяльність бібліотеки школи протягом 2019-2020 р. була спрямована на:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
- поліпшення якості бібліотечного, бібліографічного, інформаційного консультування користувачів бібліотекою;
- розвиток і задоволення інтересів дітей з окремих тем, розширення їх світогляду, інформаційної культури;
- Формування і виховання свідомого, вдумливого грамотного користувача з високим рівнем бібліографічної культури;
- сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості громадянина-патріота України, відкритої для інтелектуального, духовного і творчого розвитку.

Облікова документація фонду бібліотеки:

Книга сумарного обліку основного бібліотечного фонду

Книга сумарного обліку підручників

Книга сумарного обліку документа на електронних та магнітних носіях

Журнали видачі підручників по класах

Папка копій рахунків і накладних

Зошит обліку подарункових видань

Папка Актів на списання зношеної літератури

Картотека підручників

Основні джерела комплектування фонду

В бібліотеці школи проводилась певна робота з поповнення бібліотечних фондів як за бюджетними, так і позабюджетними джерелами фінансування, тобто спонсорської допомоги шляхом проведення акції «Подаруй книгу шкільній бібліотеці!» та «Врятуємо дерево». Так, учні і батьки 3-А, 5-х, класів подарували книги до бібліотеки.

Бібліотека веде роботу щодо забезпечення підручниками. Фонд підручників комплектується за рахунок органів управління освітою

На початку кожного навчального року проходить засідання методичних об'єднань, на яких обговорюються навчальні програми та визначається наявність у фонді науково-популярної літератури, потрібної для навчального процесу. Вивчається наявність підручників, джерела поповнення фонду такою літературою. Про результати повідомляю заступнику директора з ВР та на нараді при директорі. Кожного навчального року проводиться замовлення підручників. Так цього навчального року замовили підручники

для 3 класу НУШ та для 7 класу підручники Історія України, Всесвітня Історія та Інформатика. Але у зв'язку із збільшенням контингенту учнів 2020-2021 н. р. освітній процес не буде забезпечено на 100%.

Книжковий фонд розташований на стелажах, оформлений поличними розподільниками відповідно до таблиць бібліотечно-бібліографічної класифікації. У книгосховищі підручники розташовані на стелажах по класах. Абонемент працює за принципом відкритого доступу до фонду для самостійного вибору користувачами необхідної літератури. Книжковий фонд 1 – 4-х, 5-6-х, 7– 8-х, 9 – 11-х класів відокремлений один від одного.

З метою підвищення якості своєї роботи, я намагаюсь якомога повноцінніше сформувати фонд, включаючи розстановку, збереження і використання, а саме: формування Алфавітного і Систематичного каталогів та формування навичок користування ними (чистка каталогів після списання зношеної літератури, оформлені нові чіткі розподільники на поличках, де розташовані книги з метою навчити користувачів швидко відшукати потрібну книгу, розміщення Довідкової літератури з показником у доступному місці).

Популяризація книги. Залучення до читання.

Бібліотечно-бібліографічна та інформаційна робота.

З метою популяризації книги використовую інтерактивні форми роботи: масові («Посвята в читачі другокласників» для 2 класу; групові («Алфавітний каталог» - 9-А клас, «Розмова про літературу довідкову» - 6-Б клас, «Казковими стежинами» - 2 клас, «Книжки-чомучки» -3-А клас); індивідуальні - протягом року за потребою.

Для якісного інформаційно-бібліографічного обслуговування у бібліотеці оформлений «Куточок інформації» та переносний стенд «Цікава інформація тут», де викладається необхідний матеріал у дні інформації («Медична панорама», «Завітайте в інтернет», «Видатні українські жінки», «Наша бібліотека – випуск №1», «Наша бібліотека – випуск №2», «Наша бібліотека – випуск №3», «Як захиститися від коронавірусу».

Щоб іти в ногу з часом, у бібліотеці оформлений «Куточок користувача», в якому вміщені рекомендаційні пам'ятки:

- Єдині вимоги для учнів по збереженню підручників,
- Як читати книгу
- Як перетворити читання на задоволення (для батьків)
- Як правильно читати художній твір
- Як користуватися дитячою енциклопедією
- Як вибрати книгу для читання
- Як написати реферат
- Як працювати з довідковою літературою
- Правила гігієни читання
- Як написати відгук про книгу
- Як читати газету

Ефективними щодо інформування учнів та популяризації літератури є різноманітні книжкові виставки різнопланової тематики, що охоплює всі напрямки навчально-виховної роботи. Книжкові виставки – одне з улюблених занять. Хоча приміщення бібліотеки не дуже просторе, проводжу багато виставок літератури різної тематики.

Особливою популярністю користуються нетрадиційні виставки з використанням різноманітних експонатів, заставок-символів, репродукцій картин, ляльок-героїв казок, виставки-інсталяції. Створюючи виставки разом з активом, я намагаюся зробити їх такими, щоб вони були змістовними, привабливими, цікавими.

Оформлені змінні та постійно діючі книжкові виставки, тематичні полиці, які обговорюються з користувачами (групи, індивідуально):

- Наша земля – наше багатство
- Моя рідна Україна
- Запоріжжя, моє Запоріжжя
- Запорізький край у творах письменників
- Поетичне Запоріжжя
- Моя улюблена читаночка
- Загадки природи
- Традиції та обряди українського народу
- Весь світ великий від «А» до «Я»
- Сторінками казок
- Усе про все
- Міфологія
- Літературні казки
- Словники – твої друзі
- Нова українська школа
- Для допитливих
- Нехай за нас говорять твори
- Права дитини в Україні
- На допомогу вчителям-предметникам
- Бережи себе, дитино!
- Новинки літератури українських видань
- Ці книги ви подарували бібліотеці

Щоб підвищити читацьку зацікавленість учнів, намагаюся створити книжкові експозиції тематичними, жанровими, присвяченими певному виду літератури, наприклад: «Для допитливих», «Чомусики», «Книга розповідає про себе», «Математика – наука наук», «Нехай про нас говорять твори».

Найбільш цікаві інтерактивні форми роботи з пропаганди книги, які я практикую:

- Робота клубу «Друзі бібліотеки», який має такі напрямки: «Вартові» (відповідальний Матвеєв Влад – 11-Б клас), «Книжчина лікаря» (відповідальна Говоруха Крістіна – 11-А клас), «Помагаї» (відповідальний Яценко Леонід – 11-Б клас), відповідальні за роботу групи «Шкільний клуб «Друзі бібліотеки» у фейсбуці – Подзолкін Данило, Малюгін Ігнат,

Сиводід Ярослав – 11-Б клас. Голова ради клубу – Данилець Катерина – 11-А клас. Актив клубу бере участь в обговоренні і плануванні заходів, створенні сценаріїв свят, презентацій.

- Екскурсії до бібліотеки з метою ознайомлення з бібліотечним фондом з показом презентацій («Знайомство з царством книги» з презентацією «Казковими стежинами» - 1 клас, «Знайомство з шкільною бібліотекою» з презентацією «Шкільна бібліотека» - 5 класи).
- Презентації книг – Енциклопедичні видання харківського видавництва «Промінь» (5 кл.), енциклопедії Юних джентльменів та юних леді (3-Бкл)
- Літературні вікторини з показом презентацій «Чи знаєш ти казки?» (презентації «Чарівний світ казок братів Грімм», «Великий казкар», «Ріпка», «Колобок»).
- Комп'ютерні презентації – «Алфавітний каталог», «Як працювати з друкованими виданнями», «Словники – твої друзі», «Як книга прийшла до людей», «Значення книги в житті людини», «Великі люди-бібліотекарі», «Першодрукарі», «Перші бібліотеки давньої Русі», «Стежинами казок»
- Театралізовані свята – «Посвята в читачі другокласників», «Казка запрошує до себе в гості».
- Бібліотечні заняття – «Алфавітний каталог» (9-А клас), Подорож до країни казок (1 клас), «Розмова про літературу довідкову» з практичним використанням енциклопедій (6-Б кл)
- Проведення традиційного Тижня дитячої книги (план додається, але через карантин не проведений).
- Проведення місячника шкільних бібліотек.

Таким чином, найбільш ефективним при освоєнні бібліотечно-бібліографічних знань учнями є інтерактивне навчання і, залежно від мети бібліотечного заняття, інтерактивна технологія колективно-групового навчання. На кожному занятті або індивідуальному спілкуванні обов'язково використовую бесіду. Особливо вона доречна під час занять чи роботи з практичним використанням довідкової літератури (Словники, енциклопедії, довідники - бібліотечні заняття «Словники – твої друзі» (5-Г клас), [«Розмова про літературу довідкову» (6-Б клас), «Алфавітний каталог» (9-А клас) – робота з каталожними картками). Як інтерактивну форму навчання використовую колективно складені і обговорені (попередньо даю завдання членам клубу) оголошення в бібліотеці, на стенді, рекомендаційні списки літератури "Радимо прочитати", розміщена рекламна листівка «Відвідайте нашу бібліотеку».

Для формування сучасного іміджу шкільної бібліотеки є наявність комп'ютера та інтернету, якими я користуюсь для пошуку запрошеної інформації.

Вважаю, що основним завданням бібліотеки залишається не тільки забезпечення можливостей доступу читачів до інформаційних ресурсів, але й виховання інформаційної культури, перетворення бібліотеки в центр інтелектуального розвитку дитини. Усе це досягається різними формами роботи: навчаю членів клубу користуватися інтернет-ресурсами, створювати

презентації, буклети, вікторина для 5 класів «Бібліотечними закутками», також групою учнів створена презентація «Шкільна бібліотека» з метою залучення до читання більшої кількості учнів. На шкільному сайті створена сторінка «Шкільна бібліотека», створений і працює блог «Шкільна бібліотека», на сторінках якого викладається інформація і фото, що висвітлюють роботу бібліотеки (<http://shkilnabiblioteka.blogspot.com>). Спектр використання інформаційних технологій різноманітний, тому прагну використовувати різні форми роботи, щоб застосування комп'ютера носило світоглядний, загальнокультурний характер, було спрямоване на всебічний розвиток особистості дитини й розкриття її творчих здібностей.

Питання бібліотечно-інформаційної грамотності завжди були і залишаються актуальними. Вважалось, що якщо людина володіє вільним пошуком інформації в довідкових апаратах бібліотек, то вона зможе почерпнути для себе максимум потрібної інформації. У наш час термін «інформація» все частіше трактується як основний ресурс майбутнього, але повністю використовувати його зможуть лише ті члени суспільства, які мають необхідні знання та підготовку. Важливо вже з наймолодшого віку прищеплювати навички самостійного пошуку інформації, формувати уміння її ефективного збору.

Робота з учнями в цьому напрямку проходить у нас систематично і за відповідним планом. Для учнів 1-4 класів проводимо бібліотечні заняття «Мандрівка книжковим містом», «Твій друг - підручник», «Структура книги», «Твої друзі – словники, довідники, енциклопедії» та заходи, які допомагають дітям у засвоєнні бібліотечно-бібліографічних знань.

У нашій бібліотеці виросло вже три покоління «активістів». З ними легко і просто працювати. Вони допомагають в оформленні книжково-ілюстративних виставок, розробці завдань до конкурсів, турнірів, написанні сценаріїв, працюють у «книжковій лікарні» та беруть участь у підготовці майже всіх заходів, які проводяться у школі.

Такі форми роботи надзвичайно результативні. Намагаюся проводити масових заходів якнайбільше, адже це подобається дітям.

Проведення масових заходів, бібліотечних занять, днів інформації – це і є залученням читачів до відвідування бібліотеки. Необхідними умовами підвищення рівня та якості читання є систематичність проведення заходів і визначення конкретних форм проведення відповідно до вікових особливостей читачів.

Аналіз читацьких формулярів допомагає скерувати також і систему виховної роботи. Індивідуальні бесіди з учнями допомагають виявити читацькі інтереси та можливості, уточнюють проблеми, які найбільше їх цікавлять, виділяють інтереси та уподобання читачів.

Проаналізувавши всі форми роботи із залучення учнів до читання, я проводжу моніторингове дослідження, результатами якого обговорюємо, визначаємо проблему та шукаємо шляхи її вирішення. Шкільна бібліотека бере участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек. В рамках місячника підготовлено і проведено заходи з використанням інноваційних

форм, які зацікавили читачів: Огляд і обговорення книжкової виставки: «Нова українська школа», виставки-інсталяції «Острів скарбів і пригод. Запрошують пірати», буккросинг – виставка-інсталяція «Світ мандруючих книжок», екскурсії до бібліотеки учнів 1-5 класів «Я хочу читати», фотокрос «Мое хобі - читання», бібліотечне заняття в 6 класі «Словники – твої друзі», свято для другокласників «Посвята в читачі», виготовлення рекламної іміджевої продукції «Друже, тут твоя бібліотека»: плакати, буклети, малюнки.

Для поповнення фонду бібліотеки під час місячника шкільних бібліотек проводимо акцію «Подаруй книгу бібліотеці». З метою висвітлення ходу проведення даної акції у бібліотеці виділено окрему полицку, на якій зібрані книги подаровані батьківським комітетом та учнями школи, зроблено відповідні підписи книг, що значною мірою стимулює участь школярів у поповненні фонду бібліотеки.

Бібліотека надає методичну допомогу класним керівникам та класоводам у визначенні тематики виховних годин і батьківських зборів. За допомогою читацького активу проводиться аналіз відвідування учнями бібліотеки, а відповідна інформація доводиться до відома класних керівників і батьків.

Вплив на якість читання дітей неможливий без тісного зв'язку бібліотекаря з учителями-предметниками, батьками. Батьки звертаються до бібліотекаря за порадою, як зацікавити дитину книгою, навчити розуміти прочитане, розвивати мовлення та пам'ять дитини. З допомогою моніторингового дослідження підбиваються підсумки вивчення читацьких інтересів учнів та координується робота з батьками з даного питання, а батькам надається допомога щодо формування у дітей культури читання. Кожного року проводиться анкетування учнів 5-х класів з метою встановлення рівня сформованості культури та вміння читання, користування книгою.

Мета сучасної освіти полягає у створенні оптимальних умов для розвитку особистості як суб'єкта діяльності та стосунків. Тому і зусилля бібліотеки спрямовані на те, щоб знайти, підтримати. Розвинути в учнів кращі людські якості.

Хотілося б бачити нашу бібліотеку просторою, затишною, із величезною кількістю сучасної методичної та довідкової літератури, з достатньою кількістю нової, сучасної дитячої книги, із сучасним бібліотечним обладнанням.

ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

Обслуговування учнів і популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу:

- залучення читачів;
- популяризація літератури;
- робота з активом читачів;
- співпраця з іншими бібліотеками;
- робота з батьками.

1. Організація книжкових фондів і каталогів:

- комплектування, обробка, вивчення та розкриття фонду;
- робота з підручниками;
- робота з періодичним виданням;
- підвищення кваліфікації.

ОСНОВНІ ЗАДАЧІ РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книгокористувача;
- формування вміння користуватись бібліотекою, довідниковим апаратом;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до самостійного пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- виховання в учнів національної свідомості, культури, бережливого ставлення до книги.

ЗАХОДИ З ОБЛАДНАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОТЕКИ

1. Обновити виставки згідно з планом роботи.
2. Відремонтувати стелажі.
3. Зробити перестановку меблів.
4. Продовжити оформлення на стендах «Бібліотечний вісник», «Клуб «Друзі бібліотеки»».
5. Продовжити поповнення матеріалами стенд «Куточок користувача».

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З БІБЛІОТЕЧНИМ ФОНДОМ, КОМПЛЕКТУВАННЯ, ОБРОБКА, ВИВЧЕННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ФОНДУ

№ з/п	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Розміщувати книжковий фонд згідно з таблицями УДК.	постійно	Стрикало В.М.
2.	Проаналізувати фонд підручників щодо придатності їх використання у 2020-2021 навчальному році.	Вересень-жовтень	Стрикало В.М.

3.	Вивчити стан забезпечення учнів школи підручниками та навчальними посібниками. Зв'язок із школами району для обміну підручниками. Надати дану інформацію заступнику директора з ВР Христовій С. В. та повідомити на нараді при директорі.	Вересень	Стрикало В.М.
4.	Постійно проводити звірку літератури, підручників та інших носіїв інформації з супроводжуваними документами.	Протягом року	Стрикало В.М.
5.	Вчасно проводити підготовку актів про отриману літературу та інші джерела інформації.	Протягом року	Стрикало В.М.
6.	Здійснювати технічне опрацювання літератури, підручників та інших джерел інформації: <ul style="list-style-type: none"> - штампування; - занесення книг до каталогу. 	За необхідністю	Стрикало В.М.
7.	Здійснювати реєстрацію документів (ведення реєстраційної картотеки): <ul style="list-style-type: none"> - відмітка про надходження; - доставка підручників; - обробка підручників; - розстановка у фонді. 	Протягом року	Стрикало В.М.
8.	Здійснювати ведення сумарного обліку (назв і кількості): <ul style="list-style-type: none"> - підручників; - художньої літератури; - нетрадиційних електронних носіїв інформації 	Протягом року	Стрикало В.М.
9.	Систематично вилучати з фонду літературу, списувати і здавати на вторинну переробку.	1 раз на рік	Стрикало В.М.
10.	Провести звірку книжкового фонду бібліотеки з бухгалтерією.	1 раз на рік	Стрикало В.М.
11.	Систематично здійснювати роботу з алфавітним каталогом: <ul style="list-style-type: none"> - вливання карток нових видань; - вилучення карток списаної літератури 	За потребою	Стрикало В.М.

12	Організувати і провести прийом підручників від класних керівників. Виявляти боржників при поверненні до бібліотеки підручників класоводами та класними керівниками. Доповідна записка директора школи.	Вересень, травень	Стрикало В.М.
----	--	----------------------	---------------

**ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ. ПОПУЛЯРИЗАЦІЯ
ЛІТЕРАТУРИ НА ДОПОМОГУ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОМУ
ПРОЦЕСУ. ЗАЛУЧЕННЯ УЧНІВ ДО КОРИСТУВАННЯ
БІБЛІОТЕКОЮ. КЕРІВНИЦТВО ЧИТАННЯМ УЧНІВ.**

№ з/п	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Провести День відкритих дверей для батьків, учнів, вчителів, громадськості.	28.08.20., 01.09.20.	Стрикало В.М.
2.	Проводити інформаційно-рекомендаційні бесіди про скарби фонду бібліотеки.	За потребою протягом року	Стрикало В.М.
3.	Провести екскурсії до шкільної бібліотеки з метою ознайомлення з книжковим фондом (1-5 класи) за планом Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.	Жовтень	Стрикало В.М.
4.	Провести бібліотечне заняття «Наша шкільна бібліотека». (5 класи)	Жовтень	Стрикало В.М., класні керівники 5-х класів
5.	Обслуговувати користувачів протягом навчального року та в канікулярний період.	Протягом року	Стрикало В.М.
6.	Провести перереєстрацію користувачів на 2020-2021 н.р. Виконувати корекційну розстановку формулярів.	Вересень Протягом року	Стрикало В.М.

7.	Оформляти інформаційні, книжкові викладки та виставки до літературних ювілеїв, рекламу творів письменників, цікаву інформацію на різні теми.	Протягом року	Стрикало В.М.
8.	Проводити індивідуальні бесіди з користувачами з метою вивчення інтересів читачів, аналіз читання.	Протягом року	Стрикало В.М.
9.	Інформувати дітей та вчителів про нові надходження літератури.	Протягом року	Стрикало В.М.
10.	Проводити роботу з бібліотечним активом.	Протягом року	Стрикало В.М.
11.	Регулярно вести роботу з боржниками з метою повернення книг до бібліотеки.	Щоквартально	Стрикало В.М.
12.	Підготувати і провести Тиждень дитячої книги.	Березень	Стрикало В.М.
13.	Оформити тематичні книжкові полиці та поповнити діючі ілюстративні виставки у бібліотеці: - Для мене в світі ти одна, моя чарівна Україно! - Книга розповідає про себе до Всеукраїнського дня бібліотек - Письменники-ювіляри	Протягом року	Стрикало В.М.

ВИХОВАННЯ БІБЛІОТЕЧНО-БІБЛІОГРАФІЧНОЇ ГРАМОТНОСТІ

№ з/п	Назва заходу і технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Провести бібліотечно-бібліографічні заняття: - «Бібліотечними закутками». Що таке бібліотека. Як розташовані книги в бібліотеці. Як вибрати книгу. Правила користування бібліотекою. - В гості до книги. Як самостійно	02.10.20. Листопад	Стрикало В.М. класні керівники 5-х класів Стрикало В.М.

	<p>вибрати книгу в бібліотеці. Ілюстрація в книзі. Бережливе ставлення до книги. Гігієна читання.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Довідкова література для дітей середнього шкільного віку. - «Алфавітний каталог». Як користуватись каталогами. Комп'ютерна презентація. - Як працювати з друкованими виданнями. 	<p>Грудень</p> <p>Лютий</p> <p>Квітень</p>	<p>класний керівник 4 класу Дудка А. О. Стрикало В.М., Черняк О. А.</p> <p>Стрикало В.М., класні керівники 9-х класів</p> <p>Стрикало В.М., класний керівник 10 класу Крот О. В.</p>
2.	Робота з пам'ятками на допомогу користувачам.	Протягом року за потребою	Стрикало В.М.

МАСОВА РОБОТА, НАОЧНА ПРПАГАНДА КНИГИ.

№ з/п	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Надати інформацію про забезпечення здобувачів освіти підручниками на 2020-2021 н. р.	Нарада при директорі Серпень-вересень	Стрикало В.М.
2.	Проінформувати класних керівників про графік повернення підручників.	Нарада при директорі квітень	Стрикало В.М.
3.	Організувати видачу підручників. Провести консультацію щодо оформлення та запису підручників.	Вересень.	Стрикало В.М.
4.	Підібрати матеріали, оформити полицки, виставки книг, провести бесіди, надати потрібну інформацію: - Свято першого уроку	Серпень-вересень	Стрикало В.М.

5.	З метою збереження фонду підручників провести бесіду «Бережіть підручники» (5-8 класи)	Вересень	Стрикало В.М., класні керівники
6.	Оформити тематичні книжкові полицки та поповнити діючі книжково-ілюстративні виставки: - Для мене в світі ти одна, моя чарівна Україно! - Книга розповідає про себе - Права дитини в Україні - Казки народів світу - Для тих, хто цікавиться - Нехай за нас говорять твори - Ці книги ви нам подарували	Протягом року	Стрикало В.М., актив бібліотеки
7.	Долучитися до проведення заходів до Дня вчителя	Вересень	Стрикало В.М.
8.	Організувати і провести Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек (План додається)	Жовтень	Стрикало В.М., актив бібліотеки
9.	Провести бібліотечне заняття для 9-х класів «Алфавітний каталог» з метою формування бібліотечно-бібліографічних знань.	Листопад	Стрикало В.М.
10.	Провести засідання «Книжкової лікарні».	Листопад	Стрикало В.М.
11.	Оформити виставку-панораму «СНІД – проблема людства» до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом.	Грудень	Стрикало В.М.
12.	Провести книжкову подорож «Славні сини неньки України» до Дня збройних сил України.	Грудень	Стрикало В.М., Початкові класи
13.	Надати методичну допомогу у підготовці та проведенні новорічних свят.	Грудень, за потребою	Стрикало В.М.
14.	Провести засідання ради клубу «Друзі бібліотеки».	Грудень	Стрикало В.М.,

15.	Провести бібліотечні заходи під час зимових канікул	Січень	Стрикало В.М., актив бібліотеки
16.	Оформити і провести огляд виставки книг до Дня соборності України.	Січень	Стрикало В.М., актив бібліотеки
17.	Провести бібліотечне заняття для 5 класів «Енциклопедія – помічник школяра». Презентувати енциклопедичні видання харківського видавництва «Промінь».	Лютий	Стрикало В.М., класні керівники 5 класів
18.	Провести бібліотечне заняття «Цікава розмова про літературу довідкову» для 6 класів	Лютий	Стрикало В.М., класні керівники 6 класів
19.	Підготувати і провести Тиждень дитячої книги «Подорож книжковими сторінками» (план додається)	Березень	Стрикало В.М., актив бібліотеки
20.	Оформити й оглянути виставку-інсталяцію «Пропусти Чорнобиль через серце» до дня Чорнобильської трагедії.	Квітень	Стрикало В.М., актив бібліотеки
21.	Оформити виставку до дня Перемоги «День Перемоги»	До 9 травня	Стрикало В.М., актив бібліотеки
22.	Оформити виставку «Готуємось до ЗНО» на допомогу випускникам.	Квітень- травень	Стрикало В.М
23.	Надати методичну допомогу в підготовці свята «Останній дзвоник»	Травень	Стрикало В.М
24.	Підвести підсумки конкурсу «Кращий читач». Визначити класи-переможці, нагородити грамотами учнів-переможців	Травень	Стрикало В.М
25.	Організувати і провести прийом підручників від класних керівників.	Травень	Стрикало В.М., актив бібліотеки

26.	Скласти звіт про виконану роботу протягом навчального року.	Червень	Червень
27.	Організувати книжкову виставку «Все найкраще - дітям» до Дня захисту дітей.	Червень	Червень

РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ

№ з/п	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Надавати допомогу в підборі літератури при підготовці та проведенні заходів, при написанні доповідей, при роботі над самоосвітою та ін.	Протягом року	Стрикало В.М.
2.	Проводити огляди нової літератури, що надходить до бібліотеки.	Протягом року	Стрикало В.М.
3.	Надавати методичну допомогу вчителям у підготовці та проведенні занять з основ бібліотечно-бібліографічної грамотності.	Протягом року	Стрикало В.М.
4.	Брати участь у предметних декадах, а також у проведенні предметних олімпіад: <ul style="list-style-type: none"> - Підбір літератури за темою; - Організація й огляд виставок; - Підбір матеріалу для тематичних папок. 	Протягом року	Стрикало В.М.

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

№ з/п	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Перегляд фахової літератури та періодичних видань, нових надходжень.	Протягом року	Стрикало В.М.
2.	Брати активну участь і засіданнях РМО бібліотекарів, педрадах, нарадах при директорі, педагогічних консилиумах	Протягом року	Стрикало В.М.

	навчального закладу.		
3.	Брати участь в обміні досвідом роботи з бібліотеками району.	Протягом року	Стрикало В.М.
4.	Підвищувати свою професійну кваліфікацію шляхом самоосвіти.	Протягом року	Стрикало В.М.
5.	Поповнювати новими методичними матеріалами папки самоосвіти.	Протягом року	Стрикало В.М.
6.	Пройти курси підвищення кваліфікації.	За графіком	Стрикало В.М.

РОБОТА З БАТЬКАМИ

№ з/п	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Проводити консультації для батьків з проблем читання учнів школи.	За потребою	Стрикало В.М.
2.	Створити куточок «Батькам на допомогу». Рекомендації «Як перетворити читання на задоволення».	Жовтень	Стрикало В.М.
3.	Виступати на батьківських зборах: - Аналіз читання учнів та висвітлення проблем читання програмної літератури; - Питання виховання в учнів бережливого ставлення до підручників, книги; - Роз'яснювальна робота з питань відповідальності батьків за збереження державних підручників, художньої книги.	Протягом року	Стрикало В.М.
4.	Здійснювати огляд літератури для батьків на допомогу всебічному вихованню дитини, залучення батьків до підготовки й проведення свят та інших бібліотечних заходів.	Протягом року за потребою	Стрикало В.М.
5.	Висвітлити проблему забезпечення учнів школи підручниками та програмною	Протягом	Стрикало В.М.

	художньою літературою на засіданні батьківського комітету.	року	
6.	Продовжити роботу з пам'ятками для батьків «Батькам на допомогу».	Протягом року	Стрикало В.М.

РОБОТА З АКТИВОМ

№ з/п	Назва заходів та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Провести організаційне засідання ради клубу «Друзі бібліотеки» та обговорити й затвердити план засідань і роботи груп.	Жовтень	Стрикало В.М.
2.	Затвердити план засідань «Книжкової лікарні».	Листопад	Стрикало В.М.
4.	Створити нову групу «Бібліотекарі», скласти план засідань.	Листопад	Стрикало В.М.
5.	Проводити навчання членів клубу за напрямками роботи клубу.	Протягом року	Стрикало В.М.
6.	Створити випуск № 4 «Наша шкільна бібліотека» як підсумок роботи бібліотеки протягом навчального року.	Протягом року	Стрикало В.М.