

Розділ 13. РОБОТА БІБЛІОТЕКИ

Виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про бібліотеку та бібліотечну справу», «Положення про бібліотеку середнього загальноосвітнього закладу і профтехучилища».

Аналіз роботи шкільної бібліотеки протягом 2016-2017 навчального року

Бібліотека розташована на другому поверсі, має загальну площу 24 кв.м: читальний куточок на 6 посадочних місць, книгосховище – 6 кв.м; цього недостатньо для навчального закладу з кількістю користувачів понад 800 осіб.

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 спрямована на:

- сприйняття реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу, удосконалення роботи бібліотеки з урахуванням вимог сьогодення;
- виховування у школярів культури, національної свідомості;
- шанобливого ставлення до книги, як головного джерела знань;
- формування в учнів читацької компетентності: виховання інформаційної культури, культури читання, формування вміння користуватися бібліотекою;
- підвищення інформаційної, освітньої, виховної функції бібліотеки, засобами системи бібліотечно-бібліографічних занять, використання нових технологій у індивідуальній та масовій роботі з читачами;
- надання інформаційно-методичної допомоги вчителям та учням в оволодінні основами наук, забезпечення змісту навчально-виховного процесу та всебічне сприяння підвищенню майстерності вчителів шляхом пропаганди педагогічної літератури та інформації про неї;
- проведення систематичної роботи щодо збереження та розширення книжкового фонду, організація та проведення шкільного огляду-конкурсу «Як живеш, підручник?»
- використання різноманітних форм і методів краєзнавчої роботи, виховання любові до рідного краю.

Облікова документація фонду

- Книга сумарного обліку основного бібліотечного фонду
- Книга сумарного фонду обліку підручників
- Книга інвентарного обліку основного бібліотечного фонду (без урахування підручників)
- Папка накладних на тимчасове користування підручників
- Щоденник роботи бібліотекаря
- Журнали видачі підручників по класах
- Папка копій рахунків та накладних
- Картотека підручників
- План роботи шкільної бібліотеки

Основні джерела комплектування фонду

План роботи шкільної бібліотеки є складовою частиною річного плану роботи школи, затверджений директором. При визначенні пріоритетних напрямків роботи бібліотеки враховується зв'язок з науково-методичною проблемою навчального закладу, РМО шкільних бібліотекарів та темою самоосвіти. Бібліотека є важливою ланкою у структурі навчально-методичної роботи та навчально-виховного процесу школи.

Основна документація ведеться згідно з відповідними вимогами: наявні нормативно-правові документи, книга сумарного обліку бібліотечного фонду, картотека

підручників, щоденник роботи шкільної бібліотеки, журнал видачі підручників класним керівникам, відомості забезпеченості підручниками по класах, накладні про передачу підручників до інших ЗНЗ для тимчасового користування тощо.

Підручниками та навчальною літературою учні в основному забезпечені, але в зв'язку із збільшенням контингенту учнів 2-4,7 класів не вистачає

50 % підручників. Списання застарілої та зношеної літератури, а також надходження нових книг оформляється згідно з Інструкцією. Два рази на рік проводиться звірка з районною бухгалтерією. Бібліотекарі відслідковують ситуацію щодо забезпеченості учнів підручниками, вчасно за запитом надають відповідні звіти та заявки, але не завжди вчасно отримуються підручники та накладні від РВО.

Фонд підручників – 9695 примірника. Книжковий фонд розташований на стелажах, оформлений поличними розподільниками відповідно до таблиць бібліотечно-бібліографічної класифікації. У книгосховищі підручники розташовані на стелажах по класах і роках видання, але приміщення книгосховища маленьке, кількість стелажів недостатня. Абонемент працює за принципом відкритого доступу до фонду для самостійного вибору користувачами необхідної літератури. Книжковий фонд для учнів 1–4-х, 5-6-х, 7-8-х, 9–11-х класів відокремлено. Для створення умов користувачам при виборі книги проводиться робота з формування каталогів: алфавітного, систематичного, створюється також тематична картотека та картотека новинок літератури.

Два рази на рік бібліотекарями проводиться аналіз читацьких формулярів на предмет читацької активності, охоплення читанням та проводиться робота з боржниками, результати доводяться до відома класних керівників та адміністрації. Слід відзначити, що читацька активність протягом останніх років зростає. Така позитивна тенденція щодо даного питання зберігається і у 2016-2017 навчальному році та є результатом діяльності співпраці бібліотекаря з педагогічним і учнівським колективами. Одним з цікавих та дієвих напрямків такої роботи є створення клубу «Друзі бібліотеки», який має три групи: «Творча група», «Помагаї» та «Книжчина лікарня». До активу клубу входять учні 5-х – 8-х класів.

Однією з проблем шкільної бібліотеки залишається недостатня кількість цікавої дитячої художньої літератури українською мовою. У бібліотеці проводиться певна робота щодо поповнення фонду. Завдяки позабюджетним джерелам фінансування, тобто спонсорській допомозі (БФ «Астарта») та шляхом проведення акції «Подаруй книгу бібліотеці!» протягом останніх років було придбано 62 книги. За бюджетні кошти не було отримано жодної книги. Тому необхідно продовжувати та активізувати даний напрямок роботи, спланувавши заходи у рамках проведення акції «Подаруй книгу бібліотеці». З метою подальшого збереження художнього фонду активізується робота групи «Книжчина лікарня». Актив клубу оголосив операцію «Книжчині рятівники», у якій беруть участь усі бажані користувачі, ремонтуючи зіпсовану книгу. Учасникам операції у щоденник наклеюється наклейка з подякою.

З метою популяризації книги бібліотекарем сумісно з педагогами навчального закладу проводяться масові заходи, враховується актуальність їх тематики, змістовність, різноманітні форми проведення, застосування сучасних освітніх технологій, зокрема, інформаційно-комунікаційних; проводяться бібліотечні заняття та розроблена тематика для різних вікових груп), екскурсії до бібліотеки, посвята в читачі, конкурси, бесіди, свята, літературні читання, захист проектів тощо. З метою реалізації цього завдання використовую інтерактивні форми роботи: масові («Посвята в читачі другокласників», «Фестиваль казок» для 2 класу, ток-шоу «Манкуртство – просто байдужість чи загроза суспільству?» (у співпраці з Камінською В. А.),

Урочиста лінійка, присвячена святкуванню Дня народження Заводського району для 5 класів, Лінійка-реквіум, присвячена Небесній сотні; групові («Алфавітний каталог» - 9-А клас, «Як працювати з друкованими виданнями» - 10 класи, «Розмова про літературу довідкову» - 6-В клас, «Казковими стежинами» - 1 клас); індивідуальні - протягом року за

потребою. Матеріали заходів оформлені в окремих тематичних папках та в електронному вигляді. (Додаток 1 Сценарії)

Для якісного інформаційно-бібліографічного обслуговування у бібліотеці оформлений «Куточок інформації», де викладається необхідний матеріал у дні інформації («Як святкують Новий рік в країнах світу», «Медична панорама», «Рекомендації до проведення свят» - для вчителів, «Завітайте до Internet», «Поети Запоріжжя»), Історія нашої бібліотеки». Необхідна інформація розміщена на стенді «Бібліотечний вісник».

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. Створюючи виставки разом з «Творчою групою» клубу, я намагаюсь зробити їх такими, щоб вони були змістовними, привабливими, цікавими.

- Наша земля – наше багатство.
- Запоріжжя, моє Запоріжжя.
- Запорізький край у творах письменників.
- Поетичне Запоріжжя.
- Твоя читаночка.
- З ручаїв – ріки, з книжок – знання.
- Традиції та обряди українського народу.
- Весь світ великий від «А» до «Я».
- Книга – ключ до знань.
- Книга – твій друг, без неї як без рук.
- Чомусики.
- Книга розповідає про себе.
- Словники – твої друзі.
- Учать в школі...
- Для допитливих.
- Нехай за нас говорять твори.
- Хортиця – перлина України.
- Права дитини в Україні.
- На допомогу вчителям-предметникам.
- Бережи себе, дитино!
- Новинки літератури українських видань.
- Ці книги ви подарували бібліотеці.
- Виховуємо громадянина – патріота України.
- Літературні казки.

- Сторінками казок.
- Час читати.
- Сучасна українська дитяча проза.
- Безпека життя – в твоїх руках.
- Математика – наука наук.
- Загадки природи.

Найбільш ефективним при освоєнні бібліотечно-бібліографічних знань учнями є інтерактивне навчання і, залежно від мети бібліотечного заняття, активно використовують інтерактивну технологію колективно-групового навчання. На кожному занятті або індивідуальному спілкуванні обов'язково використовують бесіду. Особливо вона доречна під час занять чи роботи з практичним використанням довідкової літератури (Словники, енциклопедії, довідники - бібліотечні заняття «Словники – твої друзі» (5-А клас), [«Розмова про літературу довідкову» (6-В клас), «Алфавітний каталог» (9-А клас) – робота з каталожними картками). Як інтерактивну форму навчання використовують 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». (Додаток 4 Бібліотечно-бібліографічні заняття)

Як бібліотекар беру активну участь у різних формах науково-методичної роботи на рівні навчального закладу та району: виступаю на нарадах при директорі, засіданнях ШМО та творчих груп педагогів, на педагогічних консилиумах, засіданнях РМО шкільних бібліотекарів, а також є учасником обласних семінарів. Наприклад, у 2016-2017 роках виступила перед членами РМО шкільних бібліотекарів з інформацією «Інструкція про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах ЗНЗ» та «Бібліотечне обслуговування користувачів». Також узагальнила власний досвід роботи щодо формування та розвитку в учнів читацької компетентності через застосування сучасних комп'ютерних технологій та представила матеріали, творчі доробки як фрагменти діяльності шкільної бібліотеки на Всеукраїнський конкурс «Шкільна бібліотека», була відмічена за багату та змістовну «скарбничку» бібліотечно-бібліографічних занять із застосуванням сучасних технологій, цікавих форм роботи, електронних презентацій. (Додаток 5 Каталоги)

Разом з тим, в роботі бібліотеки існують певні недоліки. Не надходить до бібліотечного фонду довідкова, методична література, художні твори, педагогічні видання за рахунок бюджетних фондів. Недостатньо часу для проведення бібліотечних занять у класах. Відсутній інтернет, погано працює старий комп'ютер.

Шляхи подолання: продовження постійно діючої акції «Подаруй книгу бібліотеці» та залучення благодійних внесків та спонсорської допомоги для поповнення фондів. Необхідно також звернутись до благодійного фонду «Астарта», щоб виділили кошти на придбання нового комп'ютера та провели Інтернет.

Основні завдання діяльності шкільної бібліотеки:

- Поліпшення якості бібліотечного, бібліографічного, інформаційного консультування користувачів бібліотекою.
- Розвиток і задоволення інтересів дітей з окремих тем, розширення їх світогляду, інформаційної культури.
- Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти.
- 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.

Головною метою діяльності шкільної бібліотеки є: популяризація книг серед учнів, формування х 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 продовжувати працювати над створенням фонду української книги, видань з краєзнавства і народознавства.

Основні напрямки діяльності шкільної бібліотеки:

Діяльність шкільної бібліотеки у 2017-2018 навчальному році буде здійснюватись за напрямками:

- формування галузевого інформаційного ресурсу освітянської галузі;
- організація бібліотечно-бібліографічного та довідково-інформаційного обслуговування користувачів у забезпеченні всіх напрямків навчально-виховного процесу у засвоєнні як програмних, так і позапрограмних вимог, у самоосвіті;
- розширення бібліотечно-інформаційних послуг на основі удосконалення традиційних і застосування нових бібліотечних форм і методів роботи;
- удосконалення в учнів умінь та навичок бібліотечного користувача, розкриття перед ними основних функцій бібліотеки, виховання поваги до правил користувача, популяризація бібліотечно-бібліографічних знань;
- виховання в учнів інформаційної культури – сталого поведження до пошуку інформації, свідомого добору джерел, навичок оптимізації та особистої оцінки.

Організація інформаційно-маркетингової діяльності. Вивчення, інформування та задоволення читацьких потреб на необхідну інформацію

№	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальний
1.	Записати користувачів до бібліотеки.	Вересень	Бібліотекар
2.	Систематично проводити роботу з боржниками.	Протягом року	Бібліотекар
3.	Проводити роботу з вилучення з фонду застарілих підручників та навчальних посібників з метою формування фонду для забезпечення навчального процесу.	Протягом року	Бібліотекар
4.	З метою виявлення читацьких інтересів проводити бесіди: <ul style="list-style-type: none"> - рекомендаційні; - про прочитане; - про роль української книги в житті; - наукова та науково-популярна книга у вивченні та засвоєнні шкільних програм. 	Протягом року	Бібліотекар
5.	Проводити аналіз читацьких формулярів.	1 раз на півріччя	Бібліотекар
6.	Відслідковувати рівень адаптації учнів 5-х класів до навчання у середній ланці школи.	Протягом року	Бібліотекар

**Організація книжкових фондів і каталогів.
Комплектування, обробка, вивчення та розкриття фонду**

№	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Вивчати склад фонду: - статистичним методом; - бібліографічним методом.	Протягом року	Бібліотекар
2.	Вилучати з фонду: - застарілі видання; - загублені читачами; - з інших причин (складання актів, вивіз макулатури, здача каталожних карток з каталогів, робота з сумарними та інвентарними книгами.	Систематично	Бібліотекар
3.	Проводити роботу з комплектування фонду відповідно до нових програм і вимог до шкіл на сучасному етапі: - зв'язок з бібліотеками шкіл району; - зв'язок з районною бібліотекою.	Систематично	Бібліотекар
4.	Проводити інвентаризацію фондів, звірку з бухгалтерією районного відділу освіти.	2 рази на рік	Бібліотекар

Робота з підручниками (за основу прийнята Інструкція «Про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури»)

№	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Організувати видачу підручників класним керівникам на початку навчального року та збір підручників по завершенні навчального року. Вести відповідні записи у журналах видачі підручників.	Вересень, травень	Стрикало В. М.
2.	Виявляти боржників при здачі підручників класоводами та класними керівниками. Доповідати директору школи для написання відповідного наказу.	Протягом року	Стрикало В. М.
3.	Комплектувати фонд підручників через Репозитарій.	За наказом ТВО	Стрикало В.М учителі-предметники
4.	Вести всі операції з обліку фонду підручників (згідно з Інструкцією).	Протягом року	Стрикало В.М
5.	Проводити інвентаризацію фонду підручників, звірку з бухгалтерією районного відділу освіти.	2 рази на рік	Стрикало В. М.
6.	Постійно контролювати потреби в навчальній літературі.	Систематично	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.	01,09.17.	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.	Жовтень	Стрикало В.М., Класні керівники
4.	Провести бібліотечне заняття «Наша шкільна бібліотека». (5 класи)	Жовтень	Стрикало В.М., Іванова О. В., Чердаклієва Н.В Журибіда О. О.
5.	Обслуговувати користувачів протягом навчального року та в канікулярний період.	Протягом року	Стрикало В.М.
6.	Провести перереєстрацію користувачів на 2017-2018 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.
12.	Підготувати і провести Тиждень дитячої книги.	Березень	Стрикало В.М.
13.	Оформити тематичні книжкові полиці та поповнити діючі ілюстративні виставки у бібліотеці: <ul style="list-style-type: none"> - Для мене в світі ти одна, моя чарівна Україно! - Книга розповідає про себе до Всеукраїнського дня бібліотек - До Дня міста Запоріжжя - Нехай за нас говорять твори - Письменники-ювіляри 	Протягом року	Стрикало В.М.

МАСОВА РОБОТА, НАОЧНА ПРОПАГАНДА КНИГИ.

№ з/п	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Організувати видачу підручників. Провести консультацію щодо оформлення та запису підручників.	25.08.17.- 01.09.17.	Стрикало В.М., Некіга Л. М.
2.	Підібрати матеріали, оформити полички, виставки книг, провести бесіди, надати потрібну інформацію: - Свято першого уроку	Серпень за запитом	Стрикало В.М., Некіга Л. М.
3.	З метою збереження фонду підручників провести бесіду «Бережіть підручники» (5-8 класи)	Вересень	Стрикало В.М., Некіга Л. М., класні керівники
4.	Презентація книги Лариси Бурдило у Запорізькій обласній універсальній бібліотеці для 10 класів	12.09.2017	Некіга Л. М. , Стрикало В. М.
5.	Оформити тематична риси і книжкові полички та поповнити діючі книжково-ілюстративні виставки: - Для мене в світі ти одна, моя чарвна Україно! - Книга розповідає про себе - Права дитини в Україні - Казки народів світу - Для тих, хто цікавиться - Нехай за нас говорять твори - Сучасна дитяча українська проза - Ці книги ви нам подарували	Протягом року	Стрикало В.М., Некіга Л. М., актив бібліотеки
6.	Провести бібліотечне заняття «Формування бібліотечно-бібліографічної грамотності» при ЗОУБ для учнів 10 кл.	Вересень	Некіга Л. М., Стрикало В. М.
7.	До Всеукраїнського дня бібліотек бесіда «Професія бібліотекар» 7 клас	30 вересня	Стрикало В.М. Некіга Л. М, Гаврилук І. К.
8.	Долучитися до проведення заходів до Дня вчителя	Вересень	Стрикало В.М., Некіга Л. М.
9	Провести екскурсію до бібліотеки з метою формування бібліотечно-бібліографічної грамотності «Бібліотечними закутками». Що таке бібліотека. Як розташовані книги в бібліотеці. Як вибрати книгу. Правила користування бібліотекою. Для 5 класів	02.10.2017	Стрикало В.М. Некіга Л. М., класні керівники 5-х класів
10	Оформити і оглянути і обговорити книжкову виставку до Дня визволення міста Запоріжжя від фашистів та до Дня міста	Жовтень	Некіга Л. М.
11	Провести бібліотечно-бібліографічне заняття «В гості до книги». Як самостійно вибрати книгу в бібліотеці. Ілюстрація в книзі. Бережливе ставлення до книги. Гігієна читання.(4 класи)	20.11.2017	Стрикало В.М. Некіга Л. М. Горянець Н.В., Суткова Л. Л.
12	Провести інформаційно-оглядову екскурсію до	Листопад	Некіга Л. М.,

	ЗОУБ з метою розширення знань про рідний край.		Стрикало В. М.
13.	Провести засідання «Книжкової лікарні».	Листопад	Стрикало В.М., Козлова Ангеліна
14.	Оформити виставку-панораму «СНІД – проблема людства» до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом.	Грудень	Стрикало В.М., Некіга Л. М.
15	Провести бібліотечно-бібліографічне заняття «Довідкова література для дітей середнього шкільного віку» (6 класи)	12.12.2017	Некіга Л. М., Потьомкіна В.Л. Самсонова Т. Р., Чуйко М. В.
16.	Провести свято для 2 класів «Посвята в читачі»	Грудень	Стрикало В. М., Некіга Л. М., Корнієнко Т. С., Вальчук І. О.
17.	Провести книжкову подорож «Славні сини неньки України» до Дня збройних сил України.	Грудень	Некіга Л. М., Початкові класи
18.	Надати методичну допомогу у підготовці та проведенні новорічних свят.	Грудень за потребою	Стрикало В.М., Некіга Л. М.
19.	Провести засідання ради клубу «Друзі бібліотеки».	Грудень	Стрикало В.М., Некіга Л. М., Чудновський Б.
20	Провести бібліотечні заходи під час зимових канікул.	Січень	Некіга Л. М.
21.	Оформити і провести огляд виставки книг до Дня соборності України.	Січень	Некіга Л. М., актив бібліотеки
22	Провести бібліотечне заняття для 5 класів «Енциклопедія – помічник школяра». Презентувати енциклопедичні видання харківського видавництва «Промінь».	Лютий	Некіга Л. М., класні керівники 5 класів
23.	Провести бібліотечне заняття «Цікава розмова про літературу довідкову» для 6 класів	Лютий	Некіга Л. М., класні керівники 6 класів
24.	Підготувати і провести Тиждень дитячого читання «Подорож книжковими сторінками»	Березень	Некіга Л. М., актив бібліотеки
25.	Оформити й оглянути відкриту полицку «Пропусти Чорнобиль через серце» до дня Чорнобильської трагедії.	Квітень	Некіга Л. М., актив бібліотеки
26.	Оформити виставку до дня Перемоги «День Перемоги»	До 9 травня	Некіга Л. М., актив бібліотеки
27.	Оформити виставку «Готуємось до ЗНО» на допомогу випускникам.	Квітень-травень	Некіга Л. М.
28.	Надати методичну допомогу в підготовці свята «Останній дзвоник»	Травень	Некіга Л. М.
29.	Організувати і провести прийом підручників від класних керівників.	Травень	Стрикало В.М., Некіга Л. М., актив бібліотеки
30	Скласти звіт про виконану роботу протягом навчального року.	Червень	Стрикало В. М., Некіга Л. М.
31.	Організувати книжкову виставку «Все найкраще - дітям» до Дня захисту дітей.	Червень	Некіга Л. М.

РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ ШКОЛИ

№ з/п	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Провести вересневі зустрічі в бібліотеці: - Надання методичних рекомендацій та літератури до проведення першого уроку; - Екскурсії для батьків та нових педагогів школи.	Вересень	Стрикало В. М.
2.	Поповнювати куточок видань для вчителів «Новинки літератури»	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.	Проводити рекламно-інформаційні консультативні години для вчителів.	Протягом року за потребою	Стрикало В. М.
5.	Долучитися до проведення шкільних предметних тижнів, олімпіад.	Протягом року	Стрикало В. М., Некіга Л. М.

РОБОТА З БАТЬКАМИ

№ з/п	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Проводити консультації для батьків з проблем читання учнів школи.	За потребою	Стрикало В. М.
2.	Створити куточок для батьків «На допомогу батькам першокласників»	Жовтень	Стрикало В. М.
3.	Виступати на батьківських зборах з аналізом читання учнів та висвітлення проблем читання; з питанням виховання в учнів бережливого ставлення до підручників, книги; Проводити роз'яснювальну роботу з питань відповідальності батьків за збереження підручників, художньої книги.	Протягом року за потребою	Стрикало В. М.
4.	Здійснювати огляд літератури для батьків на допомогу всебічному вихованню дитини, залучення батьків до підготовки і проведення свят та інших бібліотечних заходів.	Протягом року за потребою	Стрикало В. М.
5.	Висвітлити проблему забезпечення учнів підручниками та програмною художньою літературою на засіданні батьківського комітету.	Протягом року за потребою	Стрикало В. М.

**ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, СПІВПРАЦЯ ТА КООРДИНАЦІЯ РОБОТИ З
ІНШИМИ БІБЛІОТЕКАМИ**

№	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Брати участь в районних методичних об'єднаннях, семінарах з проблемних питань роботи шкільної бібліотеки.	За планом МК	Методист ТВО
2.	Самостійна робота із фаховою літературою.	Протягом року	Стрикало В. М. Некіга Л. М.
3.	Вивчення досвіду роботи шкільних бібліотек міста.	Протягом року	Стрикало В. М. Некіга Л. М.
4.	Підтримувати зв'язок з бібліотеками шкіл району з питання обміну підручниками, яких не вистачає.	Вересень-жовтень, травень.	Стрикало В. М.
5.	Брати участь у консультативних годинах з бібліотеками району з приводу планування.	вересень	Стрикало В. М. Некіга Л. М.
6.	Брати участь (за запрошенням) в підготовці та проведенні заходів та технологій з наступним їх обговоренням.	Протягом року	Стрикало В. М. Некіга Л. М.
7.	Проводити взаємовідвідування бібліотекарів району з метою обміну досвідом роботи.	Протягом року	Бібліотекарі шкіл району

РОБОТА З АКТИВОМ ЧИТАЧІВ

№ з/п	Назва заходу та технологій	Дата виконання	Відповідальні
1.	Практичне заняття «Опис літератури»	Січень	Стрикало В. М.
2.	Практичне заняття «Паспорт книги»	Лютий	Стрикало В. М.
3.	Практичне заняття «Як провести екскурсію до бібліотеки»	Березень	Стрикало В. М.

