**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор СЗШ № 90 м. Львова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

А. Борщевський

30.08.2019 р.

**План роботи**

**шкільної бібліотеки**

**на 2019-2020 н.р.**

**Бібліотекар Баран Г.М.**

**Львів - 2019Завдання бібліотеки**

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

Основним завданням бібліотеки СЗШ № 90 м. Львова є сприяння реалізації державної політики у галузі освіти та культури; дотримання принципів гуманізму, демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі; інформаційно забезпечувати всі напрямки навчально-виховного процесу, вчити учнів любити та шанувати книгу, за допомогою книги поглиблювати свої знання, розширювати кругозір, займатись самовдосконаленням особистості.

Виходячи з того, бібліотекар СЗШ № 90 м. Львова у 2019-2020 навчальному році ставить перед собою такі завдання:

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

Реалізація цих завдань визначає такі основні функції роботи:

* освітня;
* соціальна;
* інтелектуальна;
* самоосвітня;
* культурологічна.

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

**Творчо-виробнича діяльність**

**1. Організація бібліотечного обслуговування:**

* 1. Вести роботу з підручниками:
     1. Опрацьовувати перелік рекомендованих підручників.
     2. Організовувати надходження.
     3. Організовувати розміщення та зберігання.
     4. Забезпечувати своєчасну видачу, враховуючи специфіку класів.
     5. Забезпечувати збір.
     6. Проводити разом з учнівським самоврядуванням щорічну акцію «Подаруй книжку бібліотеці».
  2. Формувати книжковий фонд бібліотеки, комплектуючи його художніми, навчальними, методичними, довідковими та періодичними виданнями.
  3. Співпрацювати з обласною науково-педагогічною бібліотекою з метою якнайширшого ознайомлення з літературою по темі, над якою працює впродовж навчального року школа.
  4. Формувати у користувачів вміння незалежного бібліотечного користування, забезпечити знайомство кожної фахової чи вікової групи з мінімумом бібліотечно-бібліографічних знань, виробляти в учнів вміння кваліфіковано замовляти літературу, вчити їх користуватися іншими бібліотеками міста.

1. **Робота на допомогу навчальному процесу:**
   1. Проведення днів інформації.
   2. Раціональне використання підручників, виданих до 2012 року.
   3. Якнайповніше використання хрестоматій, хрестоматійних збірників, підручників з літератури різних років видання, оригінальні твори для вивчення української та зарубіжної літератур, праці вчених, дослідників у галузі історії, географії, біології, народознавства, львовознавства і т.п.
2. **Індивідуальна робота:**
   1. З метою виявлення читацьких інтересів проводити бесіди з користувачами.
   2. Проводити бесіди про прочитані книги.
   3. Робити індивідуальні аналізи читання.
   4. Працювати з обдарованими дітьми.
   5. Допомагати дітям, які відстають у навчанні.
   6. Працювати з бібліотечним активом.
3. **Робота з педагогічним колективом:**
   1. Брати участь у засіданнях педагогічної ради та семінарах.
   2. На запит учителя робити аналіз читання учнів.
   3. Систематично знайомити педагогічний колектив з новинками літератури та преси.
4. **Робота з батьками:**
   1. Індивідуальні бесіди про дитяче читання.
   2. Інформація про підручники, за якими вчаться діти.
5. **Робота бібліотеки на допомогу виховному процесу**:
   1. В межах своєї діяльності брати участь в організації:
      1. загальношкільних, групових, класних масових заходах;
      2. екскурсійних днях;
      3. виставах та оглядах.
6. **Наочна робота з популяризації літератури:**
   1. Організація постійнодіючих книжкових виставок з метою ширшого розкриття книжкових фондів.
   2. Організація виставок до ювілейних та пам’ятних дат.
   3. Організація персональних виставок.
   4. Виставки нових надходжень.
7. **Ведення бібліотечної документації:**
   1. Виконання Закону „Про мови”.
   2. Ведення сумарних та інвентарних книг, відповідно до вимог та правил.
   3. Заповнення „Щоденника роботи шкільної бібліотеки”.
   4. Заповнення зошитів заміни літератури.
   5. Збереження копій супровідних документів (накладних, рахунків, актів).
   6. Вилучення з фондів книг загублених, зношених, застарілих.
   7. Своєчасне звітування перед бухгалтерією про нові надходження на основі доручень.
8. **Підвищення кваліфікації:**
   1. Участь у роботі районного методичного об’єднання шкільних бібліотекарів.
   2. Самоосвіта: систематичне ознайомлення з роботою шкільних бібліотек та новими бібліотечними технологіями зі сторінок журналу „Шкільна бібліотека” і газета „Шкільний світ”.
9. **Робота з періодикою:**
   1. До 03.12.2019 року організувати передплату періодики на 2020 рік.
   2. Слідкувати за своєчасним надходженням преси.
   3. Контролювати рух періодики.
10. **Господарська діяльність:**
    1. Підтримувати у бібліотеці належний санітарно-гігієнічний стан: один раз на місяць проводити санітарний день.
    2. Дотримуватись правил пожежної безпеки.
    3. Дбати про збереження бібліотечної техніки.
    4. Продовжувати естетично оформлювати приміщення бібліотеки.

**Основні заходи**

**у роботі шкільної бібліотеки**

**на 2019-2020 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Місяць*** | ***Назва заходу*** | ***Хто відповідає*** | ***Примітка*** |
| **Вересень** | *Доброчинна акція* „ Подаруй книжку бібліотеці”. | Баран Г.М.  кл. керівники |  |
| *Книжкові виставки:*   * 250 років від дня народження Івана Петровича Котляревського (1768 – 1838 р.р.) – українського письменника. | Баран Г.М. |  |
| * 125 років від дня народження Олександра Петровича Довженка (1894 -1956 р.р.) – українського письменника, режисера. | Баран Г.М. |  |
| * 155 років від дня народження Павла Арсеновича Грабовського (1864 – 1902 р.р.) – українського поета, публіциста. | Баран Г.М. |  |
| * 155 років від дня народження Михайла Михайловича Коцюбинського (1864 -1913 р.р.) – українського письменника. | Баран Г.М. |  |
| **Жовтень** | *Бібліотечний урок* до Всеукраїнського дня бібліотек «Книги в нашому житті»  (6 А, 6 Б, 6 В класи) | Баран Г.М.  кл.керівники |  |
| *Бібліотечний урок у 1-х класах* „Перша зустріч з бібліотекою.” «Правила поводження з книгою». | Баран Г.М.  кл.керівники |  |
| *Книжкова виставка:* «Українські письменники – герої художніх творів» | Баран Г.М. |  |
| Година спілкування до Дня Захисника Вітчизни «Україна – рідний край. Люби її і захищай» | Баран Г.М.  Шевчук А.М |  |
| Проведення рейдів-перевірок стану підручників «Підручник у твоєму портфелі», «Скільки коштує твій підручник». | Баран Г.М. кл.керівники |  |
| **Листопад** | Посвята в читачі учнів 2 А,2 Б, 2 В, 2 Г класів. Година спілкування «Підручник – твоє обличчя» | Баран Г.М. |  |
| *Бібліотечний урок у 5 класах* «Словник – інструмент пізнання світу». | Баран Г.М. кл.керівники |  |
| ***Місяць*** | ***Назва заходу*** | ***Хто відповідає*** | ***Примітка*** |
| **Листопад** | *Книжкова виставка:* «Українська мова – мова серця, мова ласки, мова душі, мова добра» (до Дня української писемності та мови). | Баран Г.М. |  |
| *Бібліотечний урок для 3 – 4 класів* «Книга вчить як на світі жить » (оповідання, загадки, прислів’я про книгу) | Баран Г.М. кл.керівники |  |
| *Книжкова виставка* «Славний лицар духу – король українського гумору» (до 130 – річчя від дня народження О.Вишні, українськогогумориста і сатирика). | Баран Г.М. |  |
| **Грудень** | *Книжкові виставки:*   * «Твоя майбутня професія»; * «Здоров’я дітей – майбутнє нації»; * «Народні звичаї і свята» | Баран Г.М. |  |
| *Година спілкування* «Мандрівка книжковим містом» | Баран Г.М. |  |
| *Бібліотечний урок*«Як книжка прийшла до людей?», «Яку будову має книга» учні 2-х класів | Баран Г.М. |  |
| *Бібліотечний урок* «Де живуть Чомушки», «Знайомство з довідковою літературою», учні 3-4 класів. | Баран Г.М. кл.керівники |  |
| **Січень** | *Книжкові виставки:*   * 85 років від дня народження Василя Андрійовича Симоненка (1935-1963р.р.), українського поета, журналіста, правозахисника. | Баран Г.М. |  |
| * До нас завітав дитячий письменник (до 90 – річчя від дня народження Всеволода Зіновійовича Нестайка (1930-2011р.р.), українського дитячого письменника – гумориста. | Баран Г.М. |  |
| *Тематичні полиці:*   * День соборності України; * Герої Крут – ніхто не забутий. | Баран Г.М.  вч. історії |  |
| ***Місяць*** | ***Назва заходу*** | ***Хто відповідає*** | ***Примітка*** |
| **Лютий** | *Книжкова виставка*  «У світі казки чарівної» | Баран Г.М. |  |
| * Літературна вікторина «Знайомство з літературними героями» (1-2 кл.) | Баран Г.М. кл.керівники |  |
| *Бібліотечний урок* «Книга – чудо створене в друкарні» | Баран Г.М. |  |
| *Книжкова виставка*  «У вінок Лесі Українки» (до 149 річниці від дня народження) | Баран Г.М. |  |
| **Березень** | ***9 -10 березня – Шевченківські дні***  *Книжкова виставка* « Т.Г.Шевченко – поет, художник, борець за волю» | Баран Г.М. |  |
| 23 – 29 березня – Тиждень дитячої та юнацької книги. | Баран Г.М. |  |
| Літературний кругозір «Читаймо від березня до березня» | Баран Г.М. |  |
| *Бібліотечний урок* «Посвята в читачі учнів 1-х класів» Запис до бібліотеки. Правила користування бібліотекою. | Баран Г.М.  кл. керівники |  |
| **Квітень** | *Година спілкування* до Дня книги «Книга – твій друг і порадник» (3 – 4 класи) | Баран Г.М.  кл.керівники |  |
| *Книжкова виставка*  2 квітня – Міжнародний день дитячої книги. | Баран Г.М. |  |
| *Анкетування* серед учнів 7 – 8 класів «Моя улюблена книга» | Баран Г.М.  кл.керівники |  |
| 7 квітня – Всесвітній день здоров’я | Баран Г.М. |  |
| *Книжкові виставки:*  «Зупинись! Подумай» | Баран Г.М. |  |
| ***Місяць*** | ***Назва заходу*** | ***Хто відповідає*** | ***Примітки*** |
| **Травень** | ***8 – 9 травня Дні пам’яті та примирення***  *Година спілкування* до Дня пам’яті та примирення в Україні | Баран Г.М.  вч. історії |  |
| *Рекомендований список літератури*  до Міжнародного Дня Матері «Весна і мама – дві краплини Сонця». | Баран Г.М.  кл.керівники |  |
| Організація збору підручників. | Баран Г.М. |  |

Завідуюча бібліотекою Г.Баран