

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Рогатинського ліцею
« Рогатинська гімназія ім. В.Великого»
_____ Доронюк І.В.

ПЛАН РОБОТИ

БІБЛІОТЕКИ НА

2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

м. Рогатин
2022 р.

ЗМІСТ

1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки гімназії за 2021-2022 навчальний рік.
2. Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки ліцею у 2022-2023 навчальному році.
3. Заходи за розділами:
 1. Робота з читачами.
 2. Організація книжкових фондів і каталогів.
 3. Масові заходи з популяризації літератури.
 4. Робота з активом бібліотеки.
 5. Робота ДБА.
 6. Робота з педагогічним колективом гімназії.
 7. Робота з батьками.
 8. Підвищення кваліфікації.

Аналіз роботи шкільної бібліотеки гімназії за 2021-2022 навчальний рік

Шкільна бібліотека є структурним підрозділом гімназії, який здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу. Свою роботу вона організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації.

У 2021-2022 навчальному році робота бібліотеки гімназії була побудована згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР (зі змінами та доповненнями), наказу МОН України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеку ЗНЗ» та проекту нової редакції Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу, постанов Кабінету Міністрів України, відповідних наказів, територіального відділу освіти Рогатинського району, нашого ліцею..

Робота бібліотеки ведеться згідно річного плану. Вона спрямована на національно-патріотичне, громадське, трудове, естетичне виховання; виховання культури читання учнів, керівництво позакласним читанням; поповнення і збереження книжкових фондів. Робота бібліотеки у 2021-2022 навчальному році спиралася на вирішення завдань по інформаційному забезпеченню навчально-виховного процесу та здійснювала інформаційно-бібліографічний супровід упровадження Державних стандартів освіти, переходу до Нової української школи.

Протягом навчального року здійснювали системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу. Саме тому бібліотека гімназії є інформаційним центром як для учнів, так і для вчителів, одним із важливих напрямків роботи якого є формування інформаційної культури читачів з використанням різних джерел інформації.

За цей період бібліотека одержала художньої та галузевої літератури у кількості 263 примірники навчальних посібників. На кінець навчального року фонд підручників складає 4646 примірників (для учнів 5-9 класів – 2323, 10-11 класів – 2323 примірники), фонд художньої, галузевої та методичної літератури складає 14164 примірників. Книговидача за 2020-2021 навчальний рік склала 1425 книг; читачів – 285 (із них 30 вчителів і інші працівники).

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

Продовжувалося формування довідково-інформаційного фонду, були підготовлені виставки «Знайомтесь – нові книги!», «Українська книга – дітям!», «Прочитав сам – зацікав товариша», «Книги – помічники у навчанні», «Друковані роботи вчителів та учнів гімназії», «Ці книги про все на світі» тощо, книги яких з зацікавленістю розглядали та читали учні.

Певна робота проводилась щодо популяризації літератури. З цією метою були сформовані тематичні викладки книжного фонду, такі як: «24 серпня – День незалежності України» «Сім'я та школа – дві могутні сили виховання», «Книги – помічники в навчанні», «До пам'ятни дат», тощо.

Бібліотека готувала різноманітні бібліографічні довідки, наприклад: виставка книг, виданих Українським інститутом національної пам'яті у рамках проекту «Майдан: усна історія», добірка літератури з теми «Свіча пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій), «Наша мова калинова» (до Дня української писемності та мови), експрес-інформація: до всесвітнього дня поезії, інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».

Діяльність шкільної бібліотеки у 2021-2022 навчальному році була спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури. Особлива увага приділялася широкій популяризації української сучасної літератури, літератури з питань освіти, іс-

торії і культури українського народу та поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

Отримуючи нову літературу, готувала «Інформаційний бюлетень новинок», «Зустріч з новими книгами», організовували відкриті перегляди літератури та періодики «Зупинись на хвилинку – подивись на новинки».

Тісний взаємозв'язок і взаємодія з педагогічним колективом сприяє утвердженню шкільної бібліотеки як справжнього культурного, інформаційного і освітнього центру, який одержує, зберігає і розповсюджує різноманітні джерела інформації, здатні задовольнити будь-які запити своїх читачів.

Шкільна бібліотека постійно видозмінюється, але незмінними залишаються її завдання – забезпечувати духовний розвиток особистості, навчати здобувачів освіти пізнавати, працювати, утверджуватися.

Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки у 2022-2023 навчальному році

Невід'ємною складовою науково-освітнього та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

Сьогодні основними завданнями шкільної бібліотеки є:

1. Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу.
2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.
3. Сприяння реалізації концепції Нової української школи, яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчання здобувачів освіти засобами книги вмінню навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.
4. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу
5. Координація роботи шкільної бібліотеки зі здобувачами освіти, педагогами, батьками в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб книгокористувачів, формуванні в них навичок читання літератури.
6. Виховання у школярів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школя
7. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам'ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів.
8. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі школи, сприяння зростанню соціальної активності шкільного бібліотекаря.

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 – листопад	Бібліотекарі
2.	Обслуговування здобувачів освіти, вчителів, батьків.	Постійно	Бібліотекарі
3.	Проведення бесід про правила користування бібліотекою.	За потребою	Бібліотекарі
4.	Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів.	Постійно	Бібліотекарі

5.	Робота з формулярами читачів.	Постійно	Бібліотекарі
6.	Відзначення кращих читачів на святі: «Країна казкова – країна книжкова» (Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги).	Березень, квітень	Бібліотекарі
7.	Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.	За планом	Бібліотекарі, вчителі
8.	Інформаційне забезпечення учнів та вчителів новинками літератури, які надійшли до бібліотеки.	За потребою	Бібліотекарі
9.	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».	За потребою	Бібліотекарі

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; 	Постійно	Бібліотекарі
2.	Анкетування та аналіз читацьких формулярів учнів 5-х класів: «Що читаємо? Як читаємо?».	Січень – лютий	Бібліотекарі
3.	Проводити бібліографічні консультації: <ul style="list-style-type: none"> • рекомендаційні списки літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми. 	Постійно	Бібліотекарі

Обслуговування читачів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки .	Постійно	Бібліотекар
2.	Залучення нових читачів: <ul style="list-style-type: none"> • екскурсії до бібліотеки «Перша зустріч з бібліотекою»; • пояснення учням правил користування бібліотекою; • ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки. • інформування за допомогою сайту гімназії через Фейсбук. 	Вересень Постійно	Бібліотекар
3.	Обслуговування читачів протягом року.	Систематично	Бібліотекар

4.	Продовження роботи літературно-інформаційного центру: <ul style="list-style-type: none"> • «Букслем» (реклама) «Я прочитав – і ти прочит» • «Знайомтесь: нові книжки»; 	За планом	Бібліотекар
5.	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Систематично	Бібліотекар
Участь у Всеукраїнських конкурсах, акціях, інтернет-семінарах, вебінарах 6.Тиждень дитячої та юнацької книги		Протягом року	Бібліотекар, Вчителі-філологи, Класні керівники, Дитяча бібліотека міста

II. Організація книжкових фондів і каталогів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Постійно	Бібліотекар
2.	Оформлення документації на нові надходження .	Постійно	Бібліотекар
3.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах (пункт 10 Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників).	Протягом року	Бібліотекар
4.	Робота з фондом: <ul style="list-style-type: none"> • рознесення книг по стелажах; • розміщення згідно таблиць УДК; 	Протягом року	Бібліотекар
5.	Вилучення з фондів: <ul style="list-style-type: none"> • застарілих за змістом видань; • загублених читачами книг; • згідно наказу про декомунізацію; • з інших причин (складання актів, здача актів до бухгалтерії, вивіз макулатури; робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року	Бібліотекар
6.	Комплектування книжкового фонду (отриманих підручників від Інституту модернізації та змісту освіти, художньої літератури за рахунок акції «Подаруй книгу бібліотеці!»).	Протягом року	Бібліотекар
7.	Робота з фондом підручників: <ul style="list-style-type: none"> • організація видачі підручників; • організація здачі підручників; • оформлення нових надходжень; • інформування вчителів та учнів про надходження нових підручників на стенді «Шкільна бібліотека інформує». 	Вересень Травень Протягом року	Бібліотекар

8.	Визначення в класах відповідальних за збереження підручників.	Вересень	Кл. керівники Бібліотекар
9.	Заходи по збереженню фонду: <ul style="list-style-type: none"> • рейди перевірки стану підручників; • робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти» (на уроках трудового виховання у 5-6 класах); • індивідуальні бесіди з читачами. 	1 раз на семестр Протягом року	Актив бібліотеки Класні керівники Бібліотекар
10.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Бібліотекар
11.	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти та Курсі «Школа».	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекар Вчителі-предметники

Робота з підручниками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Своєчасно забезпечити учнів підручниками, які є у наявності в бібліотеці.	Серпень – вересень	Бібліотекар
2	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками.	Вересень Жовтень	Бібліотекар
3	Продовжувати комплектування фонду шкільних підручників, згідно наказів Міністерства освіти України.	Протягом року	Бібліотекар
4	Систематично вести картотеки підручників за встановленими формами.	Постійно	Бібліотекар
5	Замовляти необхідні підручники для НУШ на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти та Курсі «Школа».	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекар
6	Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих.	За потребою	Бібліотекар
7	Проводити різноманітні заходи та бібліотечні уроки інформаційної грамотності.	Протягом року	Класні керівники, Бібліотекар
8	Провести інвентаризацію фонду підручників, оформити результати в Курсі «Школа» та надати до ТВО Олександрівського району за встановленими формами.	Травень – червень	Бібліотекар

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; 	Вересень – травень	Бібліотекар

	<ul style="list-style-type: none"> • про прочитане; • тощо 		
2	Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полицьки <ul style="list-style-type: none"> • «Моя Батьківщина – Україна!» • Безпека життєдіяльності • Увага на дорозі! • Пожежна безпека • Для Вас, вчителі! • Книги – помічники в навчанні • Сім'я і школа – дві могутні сили виховання • тощо 	Протягом року	Бібліотекар
3	Оформлювати тематичні книжкові полиці: <ul style="list-style-type: none"> • До першого уроку «МИ УКРАЇН-ЦІ: честь і слава незламним» • Знайомтесь, новин • До ювілейних дат • «Прочитав сам, зацікав товариша» • Виставка однієї книги • «Рідна мова – то доля народу» • «Твої герої, Україно!» • «Порожня зона, край мовчання...» (до дня пам'яті Чорнобиля) • «Я прочитав – і ти прочитай» • тощо 	Протягом року	Бібліотекар
4	Добірка літератури та матеріалів щодо участі здобувачів освіти у фестивалях та конкурсах гімназії: <ul style="list-style-type: none"> • «Що? Де? Коли?» • «Україна – це ми!» • «Шляхетність» • Предметних тижнях 	Протягом року	Класні керівники Бібліотекар
5	Бібліотечні уроки, квести, подорожі, вікторини: <ul style="list-style-type: none"> • Бібліотечний ринг «Суперчитач шкільної бібліотеки». • Бібліоподорож «Казка вчить, як на світі жить». • Мовознавче свято «Ти наше диво калинове». 	За планом	Бібліотекар Вчителі-філологи Класні керівники Дитяча центральна бібліотека нашого міста.
6	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».	Постійно	Бібліотекар
7	Бібліографічні огляди до ювілейних дат та різноманітних свят.	За планом	Бібліотекар

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	Бібліотекар Педагог-організатор

2	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекар
3	Залучити актив до роботи: <ul style="list-style-type: none"> • з ремонту книг; • щодо роботи з боржниками; • щодо збереження навчальної літератури у класах; • щодо залучення учнів до читання. 	Протягом року	Бібліотекар Актив бібліотеки

У. 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	Поповнення і впорядкування каталогу і картотек: <ul style="list-style-type: none"> • Картотека підручників; • Картотека нових надходжен 	Протягом року	Бібліотекар
2	Проводити бібліографічні огляди літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят.	Протягом року	Бібліотекар

УІ. Робота з педагогічним колективом гімназії

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»).	Постійно	Бібліотекар
2.	Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників .	За потребою	Бібліотекар
3.	Участь у педрадах, семінарах, ШМО та РМО.	Протягом року	Бібліотекар
4.	Поповнення матеріалами раніш оформлених каталогу та картотек.	Постійно	Бібліотекар
		Постійно	Бібліотекар
5.	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно За потребою	Бібліотекар
6.	Допомога у виборі літератури педколективу гімназії при проведенні масових заходів.	За потребою	Бібліотекар

УІІ. Робота з батьками

Шкільна бібліотека допомагає батькам у вихованні в учнів любові до книги та культури читання. А батьки в свою чергу, надають допомогу у збереженні шкільних підручників.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури .	Протягом року	Бібліотекар
2	Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей.	Протягом року	Бібліотекар
3	«Читання і бібліотека у житті вашої дитини».		

УІІІ. Підвищення кваліфікації.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами.	Протягом року	Бібліотекар
3	Взяти активну участь у роботі районного методоб'єднання шкільних бібліотекарів.	За планом РМО	Бібліотекар
4	Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень шляхом участі у вебінарах, семінарах, практичних заняттях юнацьких та дитячих міських бібліотек, проходження курсів підвищення фахової майстерності на сайті , бібліотеки Сухомлинського.	За потребою	Бібліотекар
5	Спілкуватися із шкільними бібліотекарями району, міста та області, ділитися своїм та переймати їх досвід .	Протягом року За потребою	Бібліотекар

**План заходів бібліотеки
щодо посилення національно-патріотичного виховання
дітей та учнівської молоді**

Формування патріотизму в українському суспільстві залишається першочерговим як для держави, так і для системи освіти в цілому. У зв'язку з цим, національно-патріотичне виховання є важливим сектором навчально-виховного процесу.

Саме національно-патріотичне виховання закладає підвалини для формування свідомості нинішніх і прийдешніх поколінь, які розглядатимуть державу як запоруку власного особистісного розвитку на засадах гуманізму, соціального добробуту, демократії, свободи, толерантності, виваженості, відповідальності, здорового способу життя, готовності до змін.

Основні завдання виховної діяльності сучасних закладів освіти визначені Законами України «Про правовий статус та вшанування пам'яті борців за незалежність України у ХХ столітті», «Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років»; указами Президента України від 12.01.2015 № 5/2015 «Про Стратегію сталого розвитку «Україна-2020», «Про заходи з відзначення у 2022 році 77-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 77-ї річниці завершення Другої світової війни», від 12.06.2015 № 334/2015 «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді», від 13.10.2015 № 580/2015 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки», «Про відзначення 25-ї річниці Конституції України» (Указ № 128/2021) , постановами Верховної Ради України від 12.05.2015 № 373-VIII «Про вшанування героїв АТО та вдосконаленн

Завдання шкільної бібліотеки полягає у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого смислу, тобто сприймалися не лише розумом, а й «серцем». Для цього слід чітко усвідомлювати завдання національно-патріотичного виховання:

- утвердження в свідомості й почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
- виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;
- утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;
- культивування кращих рис української ментальності – працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережливого ставлення до природи;
- формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій;
- усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю;
- підвищення престижу військової служби, а звідси - культивування ставлення до солдата як до захисника Вітчизни, героя тощо.

Метою заходів у сфері національно-патріотичного виховання дітей та молоді в навчальних закладах є сприяння набуттю дітьми та молоддю досвіду патріотичних дій, виховання їх у дусі патріотичного обов'язку.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Оформлення книжкової виставки до першого уроку «МИ – українці: честь і слава незламним!».	Серпень 2022	Бібліотекар

2	Оформлення книжкової виставки до 156-річниці від дня народження першого президента України, визначного державного і громадського діяча Михайла Грушевського.	Вересень 2022	Бібліотекар
3	Оформлення книжкової полицки до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру.	Вересень 2022	Бібліотекар
4	Оформлення тематичної полицки «Україна незвідана» (до дня українського козацтва).	До 14 жовтня 2022	Бібліотекар
5	Оформлення тематичної полицки «Ми пишаємось вами» (видатні особи мого рідного краю).	Жовтень 2022	Бібліотекар
6	Оформлення тематичних виставок «День Свободи», «День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій»	Листопад 2022	Бібліотекар
7	Оформлення тематичної полицки «Рідна мова – то доля народу».	Листопад	Бібліотекар
		Січень 2023	Бібліотекар
8	Оформлення експрес-інформації «День пам'яті героїв Крут».	Січень 2023	Бібліотекар
9	Проведення бібліотечних уроків, годин пам'яті до дня Соборності України та дня пам'яті героїв Крут.	Січень 2023	Бібліотекар Класні кер-ки
10	Оформлення тематичної полицки «Твої герої, Україно!», добірка матеріалів до проведення заходів в гімназії, приурочених Революції гідності та подіям на Сході України у 2014 р.	Лютий 2023	Бібліотекар
11	1. Оформлення книжкової виставки «Учітесь, читайте, чужого навчайтесь, свого не цурайтесь», присвяченої пам'яті Т.Г.Шевченко.	Березень 2023	Бібліотека
12	Оформлення книжкової виставки «Пам'ятаємо і не забудемо ніколи».	Травень 2023	Бібліотекар
13	Виховання культури гідності дітей та учнівської молоді в позаурочній діяльності загальноосвітніх навчальних закладів – добірка матеріалів щодо участі школярів у національно-патріотичному конкурсі Джура.	Постійно	Бібліотекар Заст. директора з НВР

Бібліотечні уроки:

Клас	Назва уроку	Час проведення
5	Вересневі зустрічі в гімназійній бібліотеці. Правила користування .	вересень
	Роль книги в житті людини. Правила спілкування з книгою, правила гігієни читання.	грудень
6-А	Періодичні видання. Принцип організації матеріалу.	жовтень
6-Б	Структура книги.	листопад
7 -А	Виникнення книгодрукування в Україні.	січень
7 -Б	Книги в моєму житті.	
8-А	Твій друг — підручник. Корисні поради учням..	листопад
8-Б	Провести вікторину: “Знавці літератури і мистецтва”.	лютий
9-А	Книга та комп’ютер (урок-діалог).	грудень
9-Б		
10-А	Без книг порожнє людське життя.	березень
10-Б	Найкращі знавці книги	квітень
11-А	Робота з джерелом інформації	листопад
11-Б	Чи вміємо ми спілкуватися	березень

Всі заходи проводити згідно календаря знаменних дат.

Бібліотекар _____ Тичківська Н. М.