

Погоджено _____

Затверджено _____

Заступник директора
з науково-методичної роботи

Директор Рогатинської гімназії

Мартинюк У. Л. _____

Доронюк І. В. _____

« » _____ 2023

« » _____ 2023

План роботи
Бібліотеки Рогатинського ліцею
«Гімназія імені Володимира Великого»
на 2023- 2024 навчальний рік

«Люди перестають мислити,коли перестають читати»

Дені Дідро.

Споконвіку бібліотеки були документальною пам'яттю людства, центром духовності, книжковим відображенням усіх явищ світового життя.

Книжка завжди була наймогутнішим засобом просвіти. Тому роль бібліотек у житті людства надзвичайно велика. І школа, і вся система заходів позашкільної освіти починається з книжки.

Книга – основне джерело інформації.

Аналіз роботи бібліотеки за минулий навчальний рік .

Уся робота проводилась відповідно до плану роботи у тісному контакті з педколективом.

Згідно плану провели спільно з класоводами:

-видачу підручників;

-аналіз читацьких формулярів;

Відповідно до навчальної програми учні отримали комплекти підручників. Недоліком є нестача комплектів підручників.

У 2022/2023 навчальному році відсоток забезпечення учнів основними підручниками становив 90%.

Кількість підручників по класах:

5кл – (2018р.в) – 489; (2022) – 42.

6кл – (2014) – 507; (2019) – 89.

7кл. – (2015) – 582; (2020) – 248.

8кл. - (2016) – 751; (2021) – 452

9кл. – (2017) - 795

10кл. – (2018) – 895

11кл – (2019) – 635..

Протягом року в бібліотеці були оформлені книжкові виставки. Тематичні полиці згідно плану роботи бібліотеки.

Традиційно було проведено Тиждень шкільного підручника.

Цікаво і змістовно пройшов Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек під гаслом «В нас єдина мета – УКРАЇНА СВЯТА, нездоланна ніким і ніколи!»

З великою шаною і повагою провели години мужності, години шани, присв'ячені захисникам ЗСУ – воїнам СВІТЛА і ДОБРА нашої країни.

Проводились свята до знаменних дат: «День бібліотеки», «Тиждень юнацької та дитячої книги», «Тиждень рідної мови», «Шевченкові дні»

Фонд бібліотеки ліцею складає: - підручники для 5-11 класів – 5485 примірників;

- художня л –ра – 12552;

- навчальні посібники – 438.

Основні завдання і напрямки діяльності гімназійної бібліотеки на 2023 -2024навчальний рік.

Основним завданням бібліотеки є виховання людини нового типу, громадянина і професіонала, формування національної свідомості і високої духовності.

Значна увага буде приділятися патріотичному вихованню школярів, любові до Батьківщини, вивченню історії рідного краю, звичаїв та традицій українського народу. Важливе місце займає популяризація українського слова, допомога читачам в опануванні всіх скарбів, що становлять духовну спадщину народу.

Основними нормативними документами для роботи бібліотеки є закони України «Про бібліотеку і бібліотечну справу» та «Про загальну середню освіту».

Завданням бібліотеки є:

- Комплектування книжкового фонду;
- формування в учнів навичок незалежного бібліотечного користувача інформаційної культури та культури читання;
- співпраця із педагогами.

Основними функціями бібліотеки є:

- освітня;
- інформаційна;
- культурна.

I. Інформаційно-бібліографічна робота

№	<i>Напрямки роботи</i>	<i>Термін виконання</i>
1	Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам'ятних дат.	Протягом року
2	Надання бібліографічних довідок	Протягом року
3	Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників на педрадах, конференціях, семінарах.	Протягом року

**Формування, розкриття та збереження книжкового фонду бібліотеки.
Введення в роботу новітніх технологій.**

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання.	При надходженні
2	Бібліографічний опис книг та журналів.	Протягом року
3	Проводити систематичне упорядкування фонду, нових надходжень, періодики	Протягом року
4	Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу!»	Вересень
5	Оновлення електронної бази даних підручників та продовження створення бази даних книжкового фонду бібліотеки	Протягом року
6	Ведення зошита заміни втрачених документів книжкового фонду.	Протягом року.
7	Оформлення передплати на періодичні видання	1 раз на півроку
8	Реєстрація та технічне опрацювання періодичних видань	Протягом року.
9	Розстановка книг за бібліотечно-бібліографічною класифікацією.	Постійно
10	Підтримувати веб- сайт шкільної бібліотеки	Протягом року

Організація інформаційного обслуговування учасників навчального процесу.

№	<i>Напрямки роботи</i>	<i>Термін виконання</i>
1	Своєчасне забезпечення підручниками всіх учасників навчального процесу.	До 1 вересня
2	Організація книжкових виставок нових надходжень, на допомогу вчителю	Протягом року
3	Проведення індивідуальних бесід з користувачами, вивчення інтересів читання.	Протягом року
4	Підбір літератури відповідно запиту читачів з використанням довідкового апарату.	Постійно
5	Робота з боржниками. Співпраця з класними керівниками, батьками.	Постійно
6	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, які надійшли до бібліотеки.	Протягом року

Виховання інформаційної культури школярів.

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання	Постійно
2	Проводити бібліотечні уроки	Згідно плану
3	Розкриття основних функцій шкільної бібліотеки через виступи на батьківських зборах, виховних годинах.	Протягом року

Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань.

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Проведення бібліотечних уроків	Згідно плану
2	Проведення вікторин з учнями на відповідні теми	До дня бібліотек
3	Оформлення відповідних стендів	До дня бібліотек і тижня книги

Формування довідково-бібліографічного апарату.

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Продовження створення електронної бази даних книжкового фонду бібліотеки	Протягом року
2	Редагування електронної бази даних підручників	1 раз на місяць

Самоосвітня діяльність бібліотекаря

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Участь в районних семінарах, нарадах, методичних об'єднаннях	Протягом року
2	Обмін досвідом роботи з іншими бібліотеками громади, району, області.	Протягом року
3	Підвищувати рівень комп'ютерної грамотності	Протягом року

II. Індивідуальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Час проведення
1.	Вивчення читацьких інтересів	Впродовж року
2.	Консультації щодо вибору літератури	Впродовж року
3.	Рейди перевірки зберігання підручників.	Впродовж року
4.	Проведення анкетування, аналіз читання. Проводити бесіди про прочитане.	Впродовж року

III. Книжкові виставки

Культура читання, читацька і життєва компетентність виробляється під час бібліотечних уроків, під час розглядання виставок.

№ з/п	Зміст роботи	Час проведення
1.	Виставки до релігійних, державних свят, історичних подій	Згідно з календарем пам'ятних дат.
2.	Виставки приурочені важливим подіям та заходам	Згідно з планом роботи гімназії та методичних комісій.
3.	Виставки нових надходжень	Впродовж року

Організаційні заходи бібліотеки на 2023– 2024 н.р.

№ п/п	Заходи	Дата	Відповідальний
<i>Серпень – вересень</i>			
1.	Вивчити стан забезпечення учнів підручниками	серпень	Бібліотекар
2.	Здійснити прийом і технічну обробку нової літератури і підручників.	серпень вересень	Бібліотекар
3.	Провести перереєстрацію читачів на 2023- 24н.р.	вересень	Бібліотекар
4.	Консультувати читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою.	вересень	Бібліотекар
5.	Видати підручники згідно графіка учням школи	Серпень- вересень	Бібліотекар, Кл.керівники
6.	Створити новий актив читачів на 2023 -24 н.р.	вересень	Бібліотекар
7.	Провести аналіз складу підручників і літератури разом з вчителями - предметниками та класоводами	серпень- вересень	Завуч НВП Бібліотекар
8.	Оформити виставку книг до 1-го уроку «Українська держав: історія і сучасність».	вересень	Бібліотекар
9.	Виставка до Всеукраїнського дня бібліотек « Бібліотека і книга – ваші поради і друзі».	До 30 вересня	Бібліотекар

Жовтень

1.	Підготувати виставку до Дня працівників освіти.	01.10.	Бібліотекар
2.	Оформити тематичну виставку до Дня захисників і захисниць України «Низький уклін вам, воїни Світла і Добра».		бібліотекар
3.	«Моя Україна – козацька слава». До дня українського козацтва.	Протягом місяця	бібліотекар

Листопад

1.	«Ти ж на моїм серцю лежав...». Пам'яті Героїв Майдану	Листопад-лютий	Бібліотекар, педагог-організатор
2.	Спланувати і провести заходи до дня української писемності «Мов джерельна вода, рідна мова моя».	Другий тиждень	Бібліотекар, вч.предметники
3.	Рейд-огляд підручників.	Четвертий тиждень	Бібліотекар, відповідальні за стан підручника
4.	Проаналізувати читацькі формуляри учнів 5-8 класів	Протягом місяця	Бібліотекар, кл.керівники
5.	Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам'яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку «Свічка пам'яті»	26.11	Бібліотекар
7.	До дня утворення ЗУНР	01.11.2017	Бібліотекар

Грудень

1.	Підібрати літературу і провести бесіди „Майбутнє без Сніду!“	До 1 грудня	Бібліотекар, психолог
2.	Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України“ (до дня Збройних сил України)	До 6 грудня	Бібліотекар
3.	Виставка до свята Святого Миколая	Третій тиждень	Бібліотекар
4.	З Різдвом, Україно!	25.12	Бібліотекар

Січень

1.	Оформити книжкову виставку «Радуйся, земле рік Новий народився»	Перший тиждень	Бібліотекар
2.	«Степан Бандера - провідник нації».	01.01.2017	Бібліотекар
3.	Систематично поповнювати краєзнавчий каталог	Протягом року	Бібліотекар
4.	Оформити тематичну виставку присвячену дню соборності України	22 січня	Бібліотекар
5.	Лицарський подвиг юних українців 29.01.1918 р. «Герої КРУТ». Підібрати літературу і оформити книжкову виставку	Четвертий тиждень	Бібліотекар

Лютий

1.	Оформити книжково-журнальну виставку до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав.	15. 02	Бібліотекар
----	---	--------	-------------

2.	Оформити тематичну полицю до доМіжнародного дня рідної мови – 21 лютого, „Рідна мова – Всесвіту основа”	21.02	Бібліотекар
3.	День пам'яті героїв Небесної сотні.	20.02	Бібліотекар, кл.керівники
4.	«Акорди життя і творчості Лесі Українки»	25.02.2018	Бібліотекар
5.	Тиждень шкільного підручника: - конкурс на кращу закладку до підручника - конкурс на кращу обкладинку для улюбленого підручника	останній тиждень лютого 2018	Бібліотекар

Березень

1.	Наш скарб – рідна мова	Протягом року	Бібліотекар
2.	Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом)	Третій тиждень	Бібліотекар, Кл. кер.
3.	Оформити книжкову виставку «Шевченко – поет,художник, просвітитель».	протягом березня	Бібліотекар

Квітень

1.	Виставка - реквієм „Чорнобиль – навіки в пам'яті народу”	До 26 квітня	Бібліотекар
2.	Страсна дорога Христа.		Бібліотекар

Травень

1.	Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолюсь, як перед образом святим» присвячену Дню Матері.		Бібліотекар
----	---	--	-------------

Червень

1.	Прийом підручників (згідно плану)		Бібліотекар
2.	Планування роботи на 2024-2025н.р.	Протягом місяця	Бібліотекар
3.	Провести інвентаризацію навчальної літератури	Перший тиждень	Бібліотекар, комісія
4.	Робота з боржниками	Протягом місяця	Бібліотекар
5.	Поповнювати електронну базу даних «Книжковий фонд»	Протягом року	Бібліотекар

IV. Взаємодія бібліотеки з педагогічним та учнівським колективами гімназії

Впродовж року буде проводитися систематичне бібліографічне інформування вчителів та учнів, яке має на меті регулярно доводити до відома кожного педагога та учня, виходячи з їх потреб і запитів, інформацію про нові надходження літератури, додаткову літературу з предмету, інноваційні напрямки наукових досліджень у педагогіці, методиці викладання предметів.

V. Формування, використання, зберігання бібліотечних фондів та каталогів.

№ з/п	Зміст роботи	Час проведення
1.	Ведення красназавчої картотеки	Протягом року
2.	Ведення картотеки підручників	Протягом року
3.	Забезпечення учнів підручниками	Протягом року
4.	Передплата періодичних видань	Протягом року
5.	Ведення «Книги сумарного обліку підручників»	Протягом року
6.	Складання графіку видачі та прийому підручників.	Серпень, Травень
7.	Списання непридатних підручників	Протягом року

VI. Підвищення кваліфікації

№	Зміст роботи	Термін виконання
1	Участь у районних семінарах, нарадах, методичних об'єднаннях	Протягом року
2	Обмін досвідом роботи з іншими бібліотеками району, області.	Протягом року
3	Підвищувати рівень комп'ютерної грамотності	Протягом року

VII. Господарська робота

№ з/п	Зміст роботи	Час проведення
1.	Забезпечення бібліотеки канцелярським прилад.	За потребою
2.	Естетичне оформлення бібліотеки	Впродовж року
3.	Санітарний день	Четвер кожного місяця

Бібліотечні уроки:

Клас	Назва уроку	Час проведення
5-А	Перше знайомство з бібліотекою.	вересень
5-Б	Правила спілкування з книгою, правила гігієни читання. Журнали та газети для дітей.	грудень
6	Книга навчальна та для дозвілля.	жовтень
	Структура книги.	листопад
7 - А	Довідкові видання.	грудень
7 - Б	Роль періодичних видань. Різноманітність видань.	грудень
8 - А	Конкурс-вікторина «Найкращий знавець книги».	лютий
8 - Б		
9 - А	Книга та комп'ютер (урок-діалог).	грудень
9 - Б	Без книг порожнє людське життя.	квітень
10- А	Робота з джерелом інформації	листопад
10 - Б	Дискусія про книгу і бібліотеку	березень
11 -А	Сучасне комп'ютерне забезпечення бібліотечної справи Чи вміємо ми спілкуватись?	листопад
11 - Б		

Всі заходи проводити згідно календаря знаменних дат.