

Затверджую
Директор ХСШ№170
Шойхет Г.Й.

(підпис керівника установи, П.І.Б.)
«___»_____ 2021 р.

План роботи
шкільної бібліотеки
Харківської спеціалізованої школи І-ІІІ
ступенів №170
Харківської міської ради Харківської області
на 2021/2022 навчальний рік

Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки ХСШ № 170 на 2021/2022 навчальний рік

Шкільна бібліотека як соціальний інститут – багатогранне явище. Вона відіграє важливу роль у розвитку цивілізації й посідає особливе місце у сфері освіти. Головна функція бібліотеки зробити інформацію доступною. У своїй роботі бібліотека керується нормативно-правовими документами: Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Положенням «Про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу». Виходячи з основних принципів виховання, робота бібліотеки буде спланована за пріоритетними напрямками та в умовах Нової української школи.

Робота шкільної бібліотеки в 2021/2022 навчальному році буде спрямована на виховання у школярів інформаційної культури, культури читання; вміння користуватися бібліотекою, її послугами, книгою, її довідковим апаратом; на розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів; виховання самостійної роботи з книгою, виникнення потреби в систематичному читанні літератури; сприяння успішному засвоєнню ними навчальних програм.

Бібліотека буде впливати за допомогою різних форм і методів бібліотечної роботи на розширення світогляду учнів, забезпечувати літературою учнів і педагогів для задоволення їх соціальних і культурних потреб. Наявність у бібліотеці сучасних інформаційних носіїв – безсумнівне свідчення того, що вона виходить на певний рівень інформатизації. В нашій бібліотеці є можливість забезпечувати вільний доступ до різних інформаційних джерел, які не обмежуються тільки книжковим фондом, також можливо використовувати телекомунікаційний зв'язок, електронну пошту, створюються умови для широкої комунікації між учнями і вчителями різних шкіл, науковими центрами.

Основні завдання роботи бібліотеки:

1. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу.
2. Сприяння підвищенню фахової, педагогічної майстерності вчителів, вихователів шляхом популяризації педагогічної літератури і надання інформації про неї.
3. Пропаганда здорового способу життя.
4. Виховання в учнів інформаційної культури, культури читання. Сприяння самоосвіті учнів. Формування критичного та системного мислення у учнів.
5. Розширення бібліотечно-бібліографічних послуг на основі вдосконалення традиційних і засвоєння нових бібліотечних форм і методів роботи. Введення в роботу бібліотеки новітніх технологій.

6. Формування, використання і зберігання бібліотечного фонду. Координація дій шкільної бібліотеки із учителями-предметниками у задоволенні інформаційних потреб книгами користувачів.
7. Виховувати бережливе ставлення до шкільних підручників. Продовжувати разом із педагогічним колективом широку роз'яснювальну роботу серед учнів і батьків щодо збереження підручників
8. Формування в учнів умінь та навичок бібліотечного користувача, виховання поваги до правил користувача своєї і будь-якої бібліотеки, популяризації бібліотечно-бібліографічних знань.

Бібліотека закладу свою діяльність організовує спільно з педагогічним колективом, відповідно до плану роботи, який є складовою частиною плану освітньої роботи в школі.

Обслуговування читачів проводиться в режимі абонементу та читального залу.

Облік користувачів та книговидачі ведеться відповідно до встановленого порядку: в читацьких формулярах, щоденнику роботи шкільної бібліотеки .Підручники видаються класними керівниками та записуються у відповідному журналі.

За минулий 2020/2021 рік у фонд шкільної бібліотеки надійшло :

Підручників –1110 прим.

Передплат періодичних видань – 16

Списання підручників –1359 прим.

Получено в дар – 33

У бібліотеці оформлені постійно діючі полицки:

- Шкільна академія наук
- Науково-методичні видання вчителів
- На допомогу вчителю
- Урок Голокосту

У навчальному році були організовані книжкові виставки до традиційних єврейських свят та пам'ятних дат:

- День пам'яті жертв Голокосту
- Лесі Українки
- Свято Пурим
- Свято Песах
- Дню письменників
- Дню Чорнобильської трагедії
- Дню Пам'яті
- Дню захисту дітей

Була зроблена полицка під назвою « Вільна книжка»

Згідно з планом роботи бібліотеки на навчальний рік та під час роботи в умовах карантину були проведені такі заходи:

- Консультації щодо вибору літератури в рамках дистанційного навчання

У інформаційно-бібліографічній роботі регулярно проводились:

- Бібліотечні уроки - про книгу, бібліотеки мира
- Проводились бесіди з користувачами про правила користування підручниками та художньою літературою

У приміщенні бібліотеки постійно проводиться робота з підтримки естетичного вигляду

Бібліотекарем закладу проведені рейди по перевірці стану підручників

ПЛАН на 2021/2022 навчальний рік

	Учасники	Відповідальний	Відмітка про виконання
<p>Комплектування. Організація фонду. Розстановка і списання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - облік бібліотечного фонду (сумарний і індивідуальний); - акти на списання літератури; - комплектування, в тому числі періодичними виданнями. <p>Підписка на періодику;</p> <ul style="list-style-type: none"> - звірка «Книга сумарного обліку» з даними бухгалтерії, звіти про рух книжкового фонду <p>Збереження книжкового фонду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ремонт літератури; - знепилювання книжкового фонду, санітарні дні; - виховання бережливого ставлення до книги; - ліквідація читацької заборгованості 	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А..	
<p>Підвищення кваліфікації. Відвідування семінарів шкільних бібліотекарів, методичних об'єднань</p>	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
<p>Надання інформаційної допомоги учням щодо участі в шкільних та районних конкурсах дитячої творчості, інтелектуальних турнірах, олімпіадах тощо</p>	Педколектив, Учні школи Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	

Оновлення постійно діючих тематичних книжкових виставок.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Організація та проведення книжково-ілюстративних виставок до урочистих подій та знаменних дат Робота з активом: залучати учнів-активістів для допомоги в роботі бібліотеки (ремонт книг, технічна обробка книг, штемпелювання літератури, допомога у проведенні масових заходів)	Завідувач бібліотеки Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Постійне ведення сторінки шкільної бібліотеки на сайті.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Ведення бібліотечної документації: - «Книги сумарного обліку бібліотечного фонду підручників»; - проведення підсумків прибуття і вибуття підручників, звірення з бухгалтером; - «Журналу обліку літератури, прийнятої замість загубленої»;	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А..	
В рамках роботи шкільного радіоцентру «Шалом» підготувати та провести цикл передач до знаменних літературних дат.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Організація оглядів літератури: До першого уроку «День знань».	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань: - ознайомлення і правильне користування бібліотекою, системою запису, розстановка фонду; - довідкова література, пошук інформації за енциклопедіями, словниками, довідниками	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	

<p>Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо забезпечення фонду підручників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подання відомостей про контингент учнів; - організація видачі і прийому підручників класними керівниками 1-11-х класів; - робота з ліквідації заборгованості підручників, художньої літератури; - перевірка підручників протягом навчального року, здійснення операції «Рейд зі збереження підручників!»; - проведення бесід з учнями, про збереження підручників; - організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу; - проведення разом з учнями заходів щодо популяризації книги та підручників 	<p>Завідувач бібліотеки Класні керівники</p>	<p>Шатохіна Я.А.</p>	
<p>Робота з укомплектування фонду підручниками, яких не вистачає, підручниками з інших шкіл району.</p>	<p>Завідувач бібліотеки</p>	<p>Шатохіна Я.А.</p>	
<p>Оновлення картотеки читацьких формулярів у зв'язку з переформуванням класів .</p>	<p>Завідувач бібліотеки Класні керівники</p>	<p>Шатохіна Я.А.</p>	
<p>Видача підручників класним керівникам з оформленням «Відомості видачі підручників класним керівникам на новий навчальний рік» та «Журналу видачі підручників та навчальних посібників».</p>	<p>Завідувач бібліотеки Класні керівники</p>	<p>Шатохіна Я.А..</p>	
<p>Моніторинг інформаційних потреб дітей, вчителів.</p>	<p>Завідувач бібліотеки Учні школи,</p>	<p>Шатохіна Я.А.</p>	

Екскурсія до бібліотеки .	Учні 5 класу, Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А	
Робота з популяризації літератури: Огляд літератури до першого уроку «День знань»	Завідувач бібліотеки Учні школи,	Шатохіна Я.А.	
Провести години спілкування «Правила користування бібліотекою і книгою під час перереєстрації та запису до бібліотеки» .	Учні, класні керівники	Шатохіна Я.А.	
Підготовка та проведення виставки літератури до свята Рош га-Шана.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Підготовка та проведення святкових заходів до дня бібліотекаря: проведення бібліотечних уроків для учнів 5-го класу « Історія книги», «Книжкове задзеркалля».	Завідувач бібліотеки Класні керівники	Шатохіна Я.А.	
Організація та проведення виставки літератури до свята Сукот.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	

Підготовка та проведення акції «Моя улюблена книжка».	Завідувач бібліотеки Класний керівник 5-го класу	Шатохіна Я.А.	
Організація та проведення циклу заходів «Життя відомих харків'ян», присвячених Міжнародному дню людей похилого віку.	Завідувач бібліотеки, учні 5-бкласів	Шатохіна Я.А.	
Організація виставки «Книги-Ювіляри 2021 року»	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Підготовка та проведення акції до дня пам'яті жертв Голодомору.	Завідувач бібліотеки учні 5-7 класів	Шатохіна Я.А.,	
Оформлення експозиції до дня Гідності та Свободи.	Завідувач бібліотеки Класні керівники, учні	Шатохіна Я.А.	
Організація та проведення виставки літератури до свята Ханука.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Створення та проведення книжкової виставки до Міжнародного дня Голокосту	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Організація та проведення годин спілкування «Використання різних	учні 5-9-х класів	Шатохіна Я.А.	

типів бібліографічних посібників при вивченні літератури»	Завідувач бібліотеки		
Виставка книг, присвячених авторам-ювілярам.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Організація та проведення тижня, присвяченого Міжнародному дню дитячої книги	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Проведення тижня рідної мови «Рідна мова – пісня солов'їна» до дня народження Т.Г. Шевченко.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А..	
Заходи до святкування Пурима.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Створення виставки літератури до свята Пейсах.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Проведення заходу до Дня книги і авторського права.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Організація та проведення виставки літератури до свята Лаг ба-Омер.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Організація та проведення книжкової виставки до Дня Незалежності	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
Створення експозиції присвяченої К дню Пам'яті.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	

Підготовка к заходу щодо до питань безпеки життєдіяльності дітей.	Завідувач бібліотеки	Шатохіна Я.А.	
---	----------------------	---------------	--

Завідувач бібліотеки

Шатохіна Я.А.