#

# План роботи

#  шкільної бібліотеки Водянської СЗШ на 2012-2013 н.р.



Бібліотекар: Шатрай Марина Костянтинівна

І. Завдання та функції шкільної бібліотеки

|  |  |
| --- | --- |
| Функції | Завдання шкільної бібліотеки |
| Освітні | Соціальні | Формування високоморальної особистості, мобільної у своєму розвитку, яка добре знає та розуміє, що робить, куди і навіщо йде |
|  | Інтелектуальні | Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку |
|  | Самоосвітні | • Усебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;• педагогізація батьківської громади;• формування в школярів практичних умінь і навичок аналітико-синтетичної роботи з книгою. |
|  | Культурологічна | Поглиблення знань читачів-школярів з історії культури, культурного розвитку українського народу, нації, людства, вміння розуміти історію та культуру |
| Виховна |  | \* Виховання свідомого, вдумливого, грамотного читача з високим рівнем бібліографічної культури;\* сприяння патріотичному, моральному, трудовому, екологічному, фізичному вихованню учнівської молоді |
| Інформаційна |  | • Інформаційне забезпечення всіх аспектів навчально-виховного процесу освітнього закладу в засвоєнні програмних і факультативних знань, самоосвіти школярів;• виховання інформаційної культури школярів, постійного їхнього прагнення до пошуку інформації, свідомого, осмисленого добору інформаційних джерел,формування навичок систематизації та особистісної оцінки інформації;• навчання школярів користування бібліотеками всіх типів;• створення комфортного бібліотечного середовища;• реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні та сучасні носії інформації, так і мультимедійні технології тощо.  |



II. Робота із користувачами з формування й задоволення їхніх читацьких потреб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № за/п | Зміст роботи | Термін виконання | Хто виконує | Інформація провиконання |
| 1 | Повідомлення про розпоря­док роботи бібліотеки . | 03.09 | Бібліотекар |  |
| 2 | Перереєстрація користувачів бібліотеки . | 03.09-10.09 | Бібліотекар |  |
| 3 | Запис користувачів. | За потре бою | Бібліотекар |  |
| 4 | Бесіди про правила користування бібліотекою | Вересень | Бібліотекар |  |
| 5 | Робота з ліквідаціїзаборгованостікористувачами | Вересень | Бібліотекар |  |

III. Індивідуальна робота з читачами.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вивчення читацьких інтересів : -Анкетування.-вікторини -Проведення соціологічних опитувань. -Аналіз читання. | 1 раз у квартал 1 раз у семестр Щомісяця | БібліотекарАктивбібліотекиКласнікерівники |  |
| 2 | Портфоліо користувача | Протягом року | Користувачі |  |
| 3 | Робота з невстигаючими учнями, а також учнями, схильними доправопорушень. Виділити цю групу. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 4 | Скласти рекомендаційні списки літератури для позакласного читання. | Вересень- жовтень | Бібліотекар |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Складання індивідуальних списків літератури для учнів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| IV. Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом. |
| 1 | Проводити огляд нових надходжень. | Принадходженні літератури | Бібліотекар |  |
| 2 | Поновити предметні таблички для вчителів | Вересень | Бібліотекар |  |
| 3 | Допомагати в підборі документів для підготовки педрад, засідань МО тощо. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 4 | Підбір літератури задля проведення предметних тижнів й інших загальношкільних і класних заходів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 56. | Випуск «Бібліотечного вісника».Виступ на батьківських зборах «Формування бережливого ставлення до книги»» | 2 рази на місяць жовтень | БібліотекарАктивбібліотеки |  |

V. Масові заходи щодо популяризації літератури.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Всеукраїнська акція «Живи, книго !» | Протягом року | Бібліотекар Актив бібліотеки Учні школи |  |
| 2 | Цикл бесід «Книга - твій друг і порадник». | Щомісяця | Бібліотекар |  |
| 3 | Посвята в читачіТиждень шкільного підручника. | травеньЛистопад | БібліотекарАктивбібліотеки |  |
| 4 | Тиждень «Шевченківські дні». | Березень | БібліотекарАктивбібліотеки |  |
| 56 | Бібліотечний урок «Значення книги в житті людини»,«Парад українських словників»«Бібліографія.Анотація.»Година спілкування «Зимові звичаї та обряди» | вересеньжовтеньлистопадгрудень | Бібліотекар Актив бібліотеки Учні школи |  |
| 7 | Зустріч в бібліотеці» Книга вчить, як на світі жить! | Вересень | Бібліотекар Актив бібліотеки |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 89 | Читацька конференція « Роль книги – в житті людини»».Слайд – подорож «Права дітей» | Квітень | БібліотекарАктивбібліотеки |  |
| 10 |  Урок – пошук «здоров»я – головний життєвий скарб» | Травень | БібліотекарАктивбібліотеки |  |
| VI. Робота з пропаганди бібліотечно-бібліографічних знань. Довідково-бібліографічна робота. |
| 1 | Поновити постійно діючу виставку «Бібліографія - ключ до знань». | Вересень | Бібліотекар |  |
| 2 | Бібліотечні уроки з учнями 1-11 класів. | 1 раз на місяць | Бібліотекар |  |
| 3 | Випуск інформаційних бюлетенів. | 1 раз у квартал | Бібліотекар |  |
| 4 | Бесіди про «Про сучасні носії інформації »,«Мультимедійні технології». | Протягом року | Бесіди |  |

VII. Робота з батьками по керівництву читанням дітей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Оформити тематичну поличку «Книга в сім»ї». | Вересень | Бібліотекар |  |
| 2 | Виступ на батьківських зборах:- Про залучення дітей до систематичного читання у родині;- Інформація про користування бібліотекою їхніми дітьми. | I семестрII семестр | Бібліотекар Бібліотекар |  |
| 3 | Бесіди з батьками про акцію «Подаруй бібліотеці книгу». | Протягом року | Бібліотекар |  |

VIII. Робота з бібліотечним активом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Організувати роботу бібліотечної ради. Розподілити обов'язки серед членів бібліотечної ради. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 2 | Скласти план роботи бібліотечної ради. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 3 | Проводити засідання бібліотечної ради. | Протягом року | Бібліотекар . |  |
| IX. Робота з бібліотечним фондом. |
| 1 | Облік бібліотечного фонду. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2 | Інвентаризація. | Травень | Бібліотекар |  |
| 3 | Прийом і видача підручників. | Вересень, травень | Бібліотекар,Класнікерівники |  |
| 4 | Проведення рейдів 3 перевірки стану підручників. | 1 раз у квартал | Актив бібліотеки |  |
| 5 | Замовлення на підручники. | II семестр | Бібліотекар |  |
| X. Упровадження нових інформаційних технологій. |
| 1 | Планування процесів комп'ютеризації бібліотеки. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2 | Поповнення відеотеки. | Протягом року | Бібліотекар |  |

XI. Взаємодія з іншими структурними підрозділами й організаціями.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Спільна робота з масовою |  |  |  |
|  | бібліотекою села: |  |  |  |
|  | - бібліотечний урок; | І семестр | Бібліотекар |  |
|  | - зустріч 3 |  |  |  |
|  | письменниками району. | II семестр | Бібліотекар |  |

XII. Підвищення кваліфікації.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Самоосвіта. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2 | Використання досвіду кращих шкільних бібліотекарів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 3 | Відвідування семінарів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 4 | Освоєння нових бібліотечних технологій. | Протягом року | Бібліотекар |  |

