“Затверджую”

Начальник КЗ ХЛЗПВФП

«Рятувальник» ХOP

Форостовець Сергій Володимирович

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

План роботи

бібліотеки КЗ ХЛЗПВФП «Рятувальник»

на 2025/2026 навчальнийрік

Зав. Бібліотекою Бабак Н.М.

Аналіз роботи шкільної бібліотеки за

2024 -2025 навчальний рік.

Невід’ємною складовою науково-освітянського 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. Річний план роботи шкільної бібліотеки на 2025-2026 н.р., спрямований на реалізацію Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2026 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України»  Протягом 2024-2025 навчального року  бібліотека  ліцею працювала в тісному контакті з педагогічним колективом школи. Згідно з «Положенням про бібліотеку навчального закладу» Книжковий фонд художньої літератури бібліотеки за 2024-2025рік зріс на -0  примірників.

    Фонд підручників у 2024-2025навчальному році зріс на  760 примірників, посібників -0 примірників.

    Було видано  підручників  на 2024-2025 н. р.-860 примірників

    Проведено цикл бесід про роль бібліотеки і культуру читання.

    Картотека підручників постійно ведеться в міру надходження нових підручників.

Протягом навчального року в бібліотеці діяли такі тематичні виставки та виставки до ювілейних дат:

-Виставка до Дня Незалежності України: «Україна – понад усе,єдина і незалежна!»;

- Книжково-ілюстративна виставка «Ми з України козацького роду»,до дня українського козацтва;

-виставка матеріалів до Дня Захисника України;

-до дня української писемності та мови «Джерельно-світанкова українська рідна мова»;

Бібліотека працювала в режимі онлайн. Було показано безліч  різних відео,вікторин,віртуальних виставок і т.д.

-Привітання з днем знань (8-11кл.),

- День партизанської Слави. Інформаційна хвилинка.(8-11кл.)

   Вікторина до Дня бібліотек (8-9кл.)

   Онлайн –презентація «Найвідоміші бібліотеки України» (8-11кл.).

Було проведено онлайн.

Місячник шкільних бібліотек  під гаслом «Вірим в майбутнє твоє, –Україно!»

- Віртуальна книжкова виставка «Моя незламна Україна».(9-11кл.),

**-**День Захисника України.

- Історія української писемності.Відео.(9-11кл),

- Відео про правила поводження із підручниками.(8-11кл.)

   -  День Гідності та свободи.

   Інформаційне відео для дітей (9-11кл.)

-  День Збройних Сил України. Навчальний відеоролик . (8-11кл.),

-  Міжнародний день прав людини. Інформаційне відео (8-11кл),

   - Відео для дітей про права та обов'язки дитини. «Завжди пам'ятайте про свої права»  (8-11кл.).

-Цікаве відео про найдивовижніші бібліотеки світу 8-11кл.

-Онлайн-вікторина на тему : « Цивільний захист».8-9кл.

-Міжнародний день боротьби за права людей з інвалідністю.

-Коротке відео,щоб привернути увагу дітей до людей з інвалідністю. «Не бути осторонь від таких людей» 8-11кл.

-День Державного Герба України.Коротке відео про історію виникнення Герба України.   8- 11кл.

В бібліотеці діяли такі тематичні онлайн-виставки до ювілейних дат та різноманітні відео:

- День Соборності України  виставка **«**Україна єдина –Україна це ми»

-інформаційне відео до дня Соборності України 8-11кл.

-тематична поличка «Понад Крутами вічність у сурми сурмить!»Перегляд відеоролика про Героїв Крут.

- День пам’яті  Героїв Небесної Сотні. Виставка матеріалів.

- Міжнародний день рідної мови .

-Привітання здобувачів освіти зі святом останнього дзвоника

-Було зібрано  підручники.

Бібліотекар інформує учнів та вчителів про нові надходження та своєчасно обробляє та  реєструє літературу ,що надходить до бібліотеки.А також робить нові замовлення на підручники. Веде роботу по збереженню фонду.

 Бібліотекар проводить бесіди  (онлайн)про бережливе ставлення до книг.

Своєчасно ведеться обробка, видача нових підручників.

Учителі отримували інформацію про нові надходження до бібліотеки підручників та художньої  літератури.

Проведено інвентаризацію фонду підручників.

У приміщенні бібліотеки постійно проводиться робота по підтримці естетичного виду.

**Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки**

**у 2025/2026 навчальному році**

Основними завданнями бібліотеки є:

1. Піднесення бібліотечної справи на новий рівень, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій.

2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.

3. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, інтелектуальної функцій, надання інформаційно-методичної допомоги учням в оволодінні основами наук, педагогам в організації навчально-виховного процесу

4. Координація роботи бібліотеки з ліцеїстами, педагогами, батьками в популяризації книги, формуванні в них навички читання літератури.

5. Виховання у ліцеїстів інформаційної культури, ; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних кадрів.

6. Систематична робота бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; поповнення бібліотечного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення доброчинних акцій «Подаруй книгу».

7. Забезпечення реалізації таких принципів функціонування бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки.

**І. Робота з читачами**

***Залучення ліцеїстів до читання та роботи у бібліотеці***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Перереєстрація та запис нових читачів. | Вересень | Бабак Н.М. |
| **2** | Обслуговування ліцеїстів, педпрацівників | Постійно | Бабак Н.М. |
| **3** | Проведення бесід про правила користування бібліотекою. | Протягом року | Бабак Н.М. |
| **4** | Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів ХУДОЖНЬОЇ ЛІТЕРАТУРИ. | Постійно | Бабак Н.М. |
| **5** | Робота з формулярами читачів. | Постійно | Бабак Н.М. |

***Індивідуальна робота з читачами***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги:  рекомендаційні бесіди консультації біля книжкових виставок. | Постійно | Бабак Н.М. |

***Обслуговування читачів***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення ліцеїстів | Протягом року | Бабак Н.М. |
| **2** | Залучення нових читачів:   * пояснення учням правил користування бібліотекою; * ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки. | Вересень  Протягом року | Бабак Н.М. |
| **3** | Обслуговування читачів протягом року. | Постійно | Бабак Н.М. |
| **4** | Налагодити індивідуальну роботу з читачами:   * тематичні папки за інтересами * виставка однієї книги; * виставка книг-ювілярів; * робота з формулярами читачів; * виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. | Протягом року | Бібліотекар,  вихователі |
| **5** | Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок. | Систематично | Бабак Н.М. |

**ІІ. Організація книжкових фондів і каталогів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду. | Протягом року | Бабак Н.М. |
| **2** | Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією. | 1 раз у квартал | Бабак Н.М. |
| **3** | Ведення обліку виданих підручників по класах. | Протягом року | Бібліотекар  Класні керівники |
| **4** | Робота з фондом:   * рознесення книг по стелажах; * оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!». | Протягом року | . Бабак Н.М. |
| **5** | Вилучення з фондів:   * застарілих видань; * загублених читачами книг; * з інших причин (складання актів, вивіз макулатури, здача актів до бухгалтерії; робота із сумарними та інвентарними книгами). | Протягом року | Бабак Н.М. |
| **6** | Комплектування книжкового фонду. | Постійно |  |
| **7** | Робота з фондом підручників:   * організація видачі підручників ; * організація здачі підручників; * оформлення нових надходжень; * інформування вчителів про надходження нових підручників | Протягом року | Бабак Н.М. |

***Робота з підручниками***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Своєчасно забезпечити учнів підручниками | вересень | Бабак Н.М. |
| **2** | Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників. | Вересень  Жовтень | Бабак Н.М. |
| **3** | Продовжувати комплектувати фонд шкільних підручників. | Протягом року | Бабак Н.М. |
| **4** | Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих. | За потребою | Бабак Н.М. |
| **5** | Інвентаризація фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях, роках видання. | Вересень,  Травень | Бабак Н.М |

**ІІІ. Масові заходи з популяризації літератури**

*Керівництво читанням ліцеїстів*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповіда**  **льний** |
| **1** | **Індивідуальні бесіди:**   * при запису до бібліотеки; * рекомендації щодо вибору літератури | Протягом року | Бабак Н.М. |
| **2** | **Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полички:**  -Абетка здоров'я  - «Моя Батьківщина – Україна!»  -Безпека життєдіяльності  -Увага на дорозі!  -Пожежна безпека  -Я – громадянин України і цим пишаюсь. | Протягом року | Бабак Н.М. |
| **3** | **Оформлювати тематичні книжкові полиці:**  -До першого уроку  -Знайомтесь, новинки  -Правові знання – підліткам  -До ювілейних дат  -Виставка однієї книги  -Рідна мова – то доля народу  -Твої герої, Україно!  -«Порожня зона, край мовчання…» (до дня пам’яті Чорнобиля | Протягом року | Бабак Н.М. |
| **4** | **Бібліографічні огляди:**  -До дня української писемності;  -До дня Чорнобильської трагедії;  -«Великі українці»;  До ювілейних дат (письменників, видатних людей, міжнародних днів). | За планом | Бабак Н.М. |

**ІV. Робота з педагогічним колективом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Інформування вчителів новинками літератури | Постійно | Бабак Н.М. |
| **2** | Куточок періодичних видань | Постійно | Бабак Н.М. |
| **3** | Інформування вчителів, що атестуються | Постійно | Бабак Н.М. |
| **4** | Підбір літератури при проведенні заходів | Постійно | Бабак Н.М. |

**V. Робота з батьками**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Поповнити у бібліотеці куточок «Сім’я і школа - дві могутні сили виховання». | Вересень | Бабак Н.М. |
| **2** | Проводити консультації з класними керівниками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури | Протягом року | Бабак Н.М. |
| **3** | Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та ліцеїстів (до дня бібліотек) | 30 вересня | Бабак Н.М. |

**VІ. Підвищення кваліфікації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Знайомитися з новими надходженнями, періодикою. | Протягом року | Бабак Н.М. |
| **4** | Вдосконалювати професійний рівень у дитячих міських бібліотеках. | За  потребою | Бабак Н.М. |
| **5** | Спілкуватися з бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід . | Протягом року | Бабак Н.М. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходів** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| **1** | Оформлення виставки до першого уроку | Серпень |  |
| **2** | Оформлення виставки «Знай, бережи історію свого народу» (до дня українського козацтва). | До 14 жовтня | Бабак Н.М. |
| **3** | Оформлення тематичної полички «Видатні особи мого рідного краю». | Жовтень | Бабак Н.М. |
| **4** | Усний журнал «Україна – єдина країна» | Листопад | Бібліотекар,  Класні керівники |
| **5** | Оформлення тематичної полички до дня Соборності України «В єднанні сила й міць держави» | Січень | Бабак Н.М. |
| **6** | Добірка матеріалів до проведення заходів присвячених Революції гідності | Лютий | Бабак Н.М. |
| **7** | Оформлення книжкової виставки «Учитесь, читайте, чужого навчайтесь, свого не цурайтесь», присвяченої пам'яті Т.Г.Шевченка. | Березень | Бабак Н.М. |
| 1. **18** | Оформлення книжкової виставки «Пам’ятаємо і не забудемо ніколи». | Травень | Бабак Н.М. |