

10-02

Затверджую

Директор ліцею

КЗ «Золочівський ліцей №2»

_____ Тетяна БОНДАРЕНКО

02.09.2024 р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ ЛІЦЕЮ

Комунального закладу «Золочівський ліцей № 2»

на 2024/2025 навчальний рік

Аналіз роботи бібліотеки ліцею за 2023/2024 навчальний рік

Підвищення якості навчання учнів, формування у школярів прийомів і способів самоосвіти, самостійного здобуття знань, вміння пошуку інформації та використання її - найважливіші завдання освітнього закладу. На виконання саме цих завдань націлюють нормативні документи про перебудову шкільної освіти в Україні: Закон України «Про освіту», концепції Нової української школи та ін.

Активне впровадження сучасних технологій, обладнання бібліотеки комп'ютерною технікою, підключення до мережі Інтернет сприяло створенню на базі бібліотеки ліцею сучасного інформаційно - дозвільного центру, у якому з використанням інноваційних технологій формується сучасний компетентний читач, здатний до самоосвіти, самореалізації та творчості. Подовжуються пошуки шляхів поновлення зросту читацької активності, підвищення якості читання та ролі книги у житті учнів, формування інформаційної компетентності, як запоруки майбутньої реалізації особистості. Стало традицією проведення тематичних класних годин, виховних заходів, зустрічей з представниками громадських організацій, Національної поліції, захисту проектів. Перетворення бібліотеки ліцею в центр активного інформаційного та дозвільного середовища є очікуваним результатом роботи.

Основне завдання бібліотеки ліцею на сучасному етапі полягає в тому, щоб задовольняти інформаційні потреби традиційних читачів і максимально освоювати новітні інформаційні ресурси та відповідати на запити «цифрового» покоління. Використання сучасних освітніх технологій таких, як: інформаційно-комунікаційні технології, ігрові та інтерактивні технології, технологія ігрових творчих справ, методу проекту дає змогу зробити бібліотеку сучасним інформаційним центром, як для учнів, так і для вчителів, одним із важливих напрямків

роботи якого є формування інформаційної компетентності читачів, створення системи інформаційної підтримки освітнього процесу.

Шкільна бібліотека має абонемент, читальну залу. Приміщення бібліотеки відремонтовано та естетично оформлено. Для шкільних підручників бібліотека має ізольоване приміщення.

Комплектування бібліотеки проводиться за кошти державного бюджету. За цей навчальний рік бібліотека підручників не отримувала.

Для забезпечення обліку фонду ведеться відповідна документація: книги сумарного обліку фонду бібліотеки, інвентарні книги, книга обліку видань тимчасового користування, папки накладних, папки актів вибуття, реєстраційна картотека навчальної літератури, формуляри користувачів.

До послуг користувачів бібліотека пропонує 5787 примірників книг. З них: основний книжковий фонд налічує 1654 примірників, фонд підручників – 4133 примірників.

Згідно з постановою Кабінету Міністрів продовжується робота з переходу на бібліотечну класифікацію УДК. Систематично проводиться робота з розкриття інформаційних ресурсів книжкового фонду, оформлено відкритий доступ до книжок актуальної тематики та поширеного запиту, перегляди літератури та книжкові виставки з українознавства, суспільних наук, української літератури.

Протягом року продовжується робота з електронною базою даних обліку літератури та підручників складових основного фонду бібліотеки. Поповнюються дані поточного обліку.

Згідно новітнім процесам, які відбуваються в освіті змінюється роль шкільної бібліотеки в суспільстві та ліцею. Тому бібліотека ліцею - повноцінний провайдер освітніх послуг. На базі бібліотеки надається цикл інформаційних послуг : консультації з оформлення вебсписків та матеріалів.

З метою розкриття інформаційних ресурсів книжкового фонду та залучення читачів до бібліотеки оформлено постійнодіючі книжкові виставки, бібліографічні огляди, тематичні стенди, вітрини. Для поширення інформації про шкільну бібліотеку та бібліотечну діяльність оформлено стенд «Шкільна бібліотека - інформаційний центр». У бібліотеці протягом року було організовано 14 тематичних виставок літератури: «Ти власним світом Україна сіяти будеш на землі!», «Ми українці!», «Сторінки історії нашої країни», «Наша рідна мова, українська!», «Соборна Україна - вільна країна», «Закони нашої держави», «Шевченківські світанки » та інші. Також розкриття фонду забезпечують тематичні полочки «Все для вчителя», «Ми обираємо здоров'я, ми обираємо життя!», « Світ професій – мій вибір, мій успіх», «Економіка для всіх», «Екологічні проблеми України», «Ми проти насилля!» та інші.

У бібліотечній діяльності, за планом роботи бібліотеки, протягом освітнього процесу та в канікулярний час у роботі з учнями 1-4 класів широко використовуються ігрові та інтерактивні технології: вікторини, конкурси, інсценування казок, рольові ігри, вернісажі, казкові турніри, бібліо-імпрези, презентації, віртуальні виставки (онлайн).

Учні 5-11 класів беруть участь у групових творчих справах, тренінгах, турнірах, бібліотечних квестах, віртуальних подорожах, тематичних класних годинах, захисті проектів. Так, учні 6 – 8 класів брали участь у захисті проекту « То зробила книга», працювали у « Читацький детективній агенції», були учасниками бібліотечного квесту та інших заходів (онлайн).

Заходи, які проходять у бібліотеці відбуваються з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, до них створюються презентації, відеоматеріали, використовуються ресурси мережі Інтернет.

Бібліотекар приділяє увагу інформаційному забезпеченню професійної освіти педагогічних кадрів: здійснюється індивідуальне інформування вчителів, інформаційне забезпечення педрад, підтримка

вчителя у атестаційний період, участі у вебінарах, робота по організації конкурсного відбору та замовлення підручників на 2024/2025 навчальний рік, публікації робіт на освітніх сайтах.

Шкільна бібліотека як структурний підрозділ загальноосвітнього навчального закладу забезпечує інформаційні потреби школярів відповідно до «Положення про бібліотеку середнього загальноосвітнього навчального закладу». Доведено, що співпраця бібліотекарів і вчителів сприяє підвищенню рівня грамотності учнів, розвитку навичок читання, запам'ятовування, а також виробленню вміння користуватись інформаційно - комунікативними технологіями.

Згідно «Програми бібліотечно-бібліографічних занять», у ліцеї проводяться заняття з основ інформаційної грамотності учнів. При проведенні заходів використовуються цікаві інтерактивні форми роботи, вікторини, ігрові заходи. У зв'язку з підвищенням попиту на створення та пошук інформації у Інтернеті проводяться індивідуальні консультації з питань обробки та коректного оформлення матеріалів з учнями ліцею, створено банк електронних ресурсів до занять з інформаційної культури.

На шкільному сайті розташована сторінка шкільної бібліотеки, на котрій висвітлюються заходи, які проходять у шкільній бібліотеці за посиланням http://zolochiv-zosh2.kh.sch.in.ua/pro_shkolu/shkiljna_biblioteka/.

Робота по збереженню бібліотечного фонду навчальної книги проводиться на підставі «Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх закладах», в якій зазначено про відповідальність учнів за отриманий у тимчасове користування підручник. Бережливе ставлення до підручників зумовлено необхідністю використання їх протягом кілька років.

Необхідно активувати роботу з збереження навчальної книги, підвищити особистісну відповідальність учнів за отримані підручники, проводити роз'яснювальну роботу у класних колективах.

Ефективність роботи з створення на базі шкільної бібліотеки ліцею активного інформаційного – дозвільного центру має визначатися показником

відвідування читачами бібліотеки як безпосередньо для роботи з книгою так опосередковано для здобуття інформації.

Постійний пошук нових, ефективних технологій, прагнення до формування системи інформаційної підтримки освіти, тісний взаємозв'язок і взаємодія з педагогічним колективом сприяє утвердженню шкільної бібліотеки як справжнього інформаційного – дозвільного і освітнього центру та формуванню інформаційної компетентності учнів ліцею.

1. Пріоритетні напрямки роботи та завдання шкільної бібліотеки ліцею на 2024/2025 н. р.

Робота шкільної бібліотеки у 2024/2025 навчальному році спрямована на вирішення завдань Нової української школи:

- формування випускника як цілісної особистості, усебічно розвиненої, здатної до критичного мислення, патріота з активною позицією, який діє згідно з морально-етичними принципами і здатний приймати відповідальні рішення, поважає гідність і права людини, інноватора, здатного змінювати навколишній світ, розвивати економіку за принципами сталого розвитку, конкурувати на ринку праці, учитися впродовж життя;
- виховання національної культури, національної свідомості;
- подальший розвиток інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій у роботі бібліотеки, надання інформаційної та сервісної допомоги;
- координація роботи шкільної бібліотеки зі соціальними партнерами;
- виховання у школярів інформаційної культури, формування вмінь користуватися інформаційними джерелами, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів;
- створення інформаційно – сервісного центру комфортного бібліотечного середовища.

Загальні функції бібліотеки:

1. Акумуляуюча - бібліотека формує, накопичує, систематизує та зберігає бібліотечні інформаційні ресурси.
2. Сервісна - бібліотека надає інформацію про наявність бібліотечно – інформаційних ресурсів , організує пошук та видачу їх.
3. Методична - бібліотека розробляє методичні матеріали з основ інформаційної культури користувачів, алгоритми та технології пошуку інформації.
4. Навчальна- бібліотека організує підготовку з основ інформаційних культури для різних категорій користувачів.

5. Виховна - бібліотека виховує патріотизм, повагу до держави, рідного краю, ліцею.
6. Соціальна – бібліотека сприяє розвитку здібностей користувачів до самоосвіти та адаптації у сучасному інформаційному суспільстві.
7. Координаційна - бібліотека узгоджує свою діяльність з соціальними партнерами.

1.1. Керівництво читанням

№ з/п	Назва заходів та технологій	Клас	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Перереєстрація та запис нових читачів	1-11	Вересень	Заболотна В.Н.	
2.	Залучення до читання учнів, вчителів, батьків	1-11	Постійно	Заболотна В.Н.	
3.	Віртуальна екскурсія до шкільної бібліотеки першокласників	1	Жовтень	Заболотна В.Н.	
4.	Бесіди з правил користування бібліотекою	1-4	Протягом року, при запису	Заболотна В.Н.	
5.	Робота з ліквідації заборгованості читачів	1-11	Травень	Заболотна В.Н.	
6.	Робота з формулярами читачів	1-6	Постійно	Заболотна В.Н.	

1.2. Індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Назва заходів та технологій	Клас	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проведення індивідуального консультування читачів при виборі книги: - рекомендаційні бесіди; - бесіди про прочитане; - реклама книги; - консультації біля книжкових виставок.	1-11 1-5 1-5 5-9	Постійно	Заболотна В.Н.	
2.	Виявлення читацьких інтересів, складання індивідуальних списків читання	1-9	Постійно	Заболотна В.Н.	
3.	Аналіз читацьких формулярів	5-6	Постійно	Заболотна В.Н.	
4.	Проведення бібліографічних індивідуальних консультацій: - рекомендаційні списки літератури; - бібліографічні огляди літератури; - тематичні бесіди з визначеної теми	3-4 5-6 7-9	Жовтень Листопад Грудень	Заболотна В.Н.	

1.3. Обслуговування читачів

№ з/п	Назва заходів та технологій	Клас	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація системи інформаційної діяльності бібліотеки	1-11	Протягом року	Заболотна В.Н	
2.	Розкриття інформаційних ресурсів фонду бібліотеки : • Віртуальні екскурсії до бібліотеки; • пояснення учням правил користування бібліотекою; • ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки	1 2-9 7-8	Постійно Постійно Протягом року	Заболотна В.Н.	
3.	Обслуговування читачів протягом року	1-11	Систематично	Заболотна В.Н.	
4.	Створення системи індивідуальної роботи з читачами: • списки рекомендованої літератури; • рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; • рекламування літератури; • виставка однієї книги; • виставка книг-ювілярів; • робота з формулярами читачів, захист читачьких формулярів	1-11	Протягом року	Заболотна В.Н.	
5.	Продовження роботи інформаційного центру: - «Виставка однієї книги»; - «Прочитай сам, зацікав товариша»; - «Знайомтесь: нові книжки»;	1-11	1 раз на семестр	Заболотна В.Н.	
6.	Оформлення інформаційних книжкових виставок і викладок	1-11	Систематично	Заболотна В.Н.	
Участь у	Участь у всеукраїнських конкурсах, акціях, Інтернет - семінарах	1-11	Протягом року	Заболотна В.Н.	

1.4. Організація книжкових фондів і каталогів

№ з/п	Назва заходів та технологій	Клас	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду		Протягом року	Заболотна В.Н.	
2.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією		1 раз у квартал	Заболотна В.Н.	
3.	Перекласифікація фонду літератури на УДК		Протягом року	Заболотна В.Н	
4.	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	Заболотна В.Н	
5.	Комплектування книжкового фонду		Протягом року	Заболотна В.Н.	
6.	Робота з фондом підручників: • організація видачі підручників; • організація повернення підручників;	1-11 1-11	Вересень	Заболотна В.Н.	

	- оформлення нових надходжень; - робота з відшкодування втрачених книжок	1-11 1-11	Травень Протягом року		
7.	Організація роботи по збереженню навчальної книги у класах	1-11	Вересень	Класні керівники	
8.	Заходи по збереженню фонду:	1-11	Протягом року	Класні керівники	
9.	Замовлення підручників на наступний навчальний рік		Протягом року	Заболотна В.Н.	

1.5. Створення бази довідкових вебджерел Формування основ інформаційної культури

№ з/п	Назва заходів та технологій	Клас	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Консультативні години «Робота з вебджерелами »	9-11	За необхідністю	Заболотна В.Н.	
2.	Тематичні консультації з користуванням ДБА	5-11	Протягом року	Заболотна В.Н.	
3.	Проведення бібліографічних оглядів літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят	1-11	Протягом року	Заболотна В.Н.	
4.	Оновлення матеріалів електронних тематичних баз даних, їх використання в освітньому процесі	Вчителі	Протягом року	Заболотна В.Н.	
5.	Створення вебкартотеки художніх творів, що вивчаються за новою шкільною програмою	5-9	Протягом року	Заболотна В.Н.	

1.6. Робота з педагогічним колективом

№ з/п	Назва заходів та технологій	Клас	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням Інтернет), шляхом: - випуску інформаційних списків веб джерел - електронних бюлетенів сайтів, які присвячені питанням освіти в Україні - створення бази електронних підручників	Вчителі	Постійно	Заболотна В.Н.	
2.	Оформлення електронних виставок презентацій до педрад	За планом ліцею	Протягом року	Заболотна В.Н.	
3.	Інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад: - підготовка анотованих вебсписків літератури до педрад	За планом ліцею	Постійно	Заболотна В.Н.	
4.	Участь у педрадах, семінарах	За планом ліцею	Протягом року	Заболотна В.Н.	
5.	Створення інформаційного банку даних : 1.Участь у творчих конкурсах, наукових конференціях, олімпіадах 2.Публікація роботи вчителів на сайтах «Методпортал», «На урок» та інших 3.Методичні рекомендації на допомогу вчителям 1 класів (за новими програмами НУШ) 4.Створення банк оновлених програм та методичних		Протягом року	Заболотна В.Н.	

	рекомендацій для вчителів на 2023/ 2024 н. рік				
6.	Поповнення переліку електронних сайтів періодичних видань для вчителя	вчителі	Протягом року	Заболотна В.Н.	
7.	Проведення індивідуального інформування вчителів, що атестуються	вчителі	Постійно	Заболотна В.Н.	
8.	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів	1-11	Постійно	Заболотна В.Н.	
9.	Методична допомога з організації роботи по збереженню підручників у класах	Кл. кер 1-11	Протягом року	Заболотна В.Н. актив	
10.	Інформаційний супровід педколективу при проведенні масових заходів	Вчителі	Протягом року	Заболотна В.Н.	

1.7. Робота з батьками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Клас	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Створення у бібліотеці куточка «Читаюча родина – читаюча дитина»	Батьки	Вересень	Заболотна В.Н.	
2.	Проведення консультації з батьками: - по організації дитячого читання - по ремонту книг та збереженню навчальної літератури		Протягом року	Заболотна В.Н.	
3.	Інформаційні списки з літератури для батьків з виховання дітей (інф.стенд)	Батьки	Протягом року	Заболотна В.Н.	
4.	Проведення анкетування учнів щодо їх інтересів у читанні (5 кл.)	5	Лютий	Заболотна В.Н.	
5.	Створення електронної картотеки «Сімейне виховання»		Протягом року	Заболотна В.Н.	

1.8. Підвищення кваліфікації

№ з/п	Назва заходів та технологій	Клас	Термін виконання	Відповідальний	Термін виконання
1.	Знайомство з новинками інформаційних матеріалів в бібліотечній діяльності		Протягом року	Заболотна В.Н.	
2.	Створення електронної бази даних з питання «Створення на базі бібліотеки інформаційно - дозвільного бібліотечного центру»		Протягом року	Заболотна В.Н.	
3.	Підвищення та вдосконалення професійного рівня, вивчення досвіду роботи бібліотек		Протягом року	Заболотна В.Н.	
4.	Участь у вебінарах інтерактивної школи видавництва «Ранок», «На урок» та інші		Протягом року	Заболотна В.Н.	
5.	Створення власних медіа продуктів, публікацій, участь у конкурсах професійної майстерності		Протягом року	Заболотна В.Н.	

Завідувач шкільною бібліотекою ліцею

В.Н.Заболотна