

I. Організація роботи бібліотеки

Аналіз роботи бібліотеки за 2020-2021 навчальний рік

Шкільна бібліотека є структурним підрозділом гімназії, яка здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу. Свою роботу вона організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації.

У своїй роботі бібліотека керується Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (зі змінами та доповненнями), проєктом нової редакції Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу, Наказом МОН України «Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек», Інструкцією про порядок комплектування та облік підручників та навчальних посібників, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.12.2012 №1427 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 02 січня 2013 року за №19/22551.

Робота бібліотеки велася згідно річного плану і була спрямована на національно-патріотичне, громадське, трудове, естетичне виховання; виховання культури читання учнів, керівництво позакласним читанням; поповнення і збереження книжкових фондів. Шкільна бібліотека у 2020-2021 навчальному році спиралася на вирішення завдань по інформаційному забезпеченню навчально-виховного процесу та здійснювала інформаційно-бібліографічний супровід упровадження Державних стандартів освіти, переходу до Нової української школи.

Завідувач бібліотеки протягом навчального року здійснювала системну, цілеспрямовану допомогу здобувачам освіти в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу, удосконалювала традиційні й нові бібліотечні технології дистанційної роботи, використовувала різні форми проведення масових та інформаційних заходів.

У 2020-2021 навчальному році в шкільній бібліотеці було 322 читачі, з них – 278 учнів, працівники школи – 39, громадські діячі та батьки- 5.

Упродовж 2020-2021 н. р. бібліотека одержала 752 підручники. Зокрема 3 клас - 346 примірників, 5 кл. - 102 підручники, 6 кл. - 14, 7 клас – 290 підручників. Поповнилась на 137 книг художньої та галузевої літератури, в тому числі 115 примірників методичної літератури для НУШ.

У 2020 році було списано 1518 підручників, які не підлягають використанню.

У 2020-2021 навчальному році було видано 4126 підручників.

Кількість відвідувань за 2020-2021 н.р. склала 2556, книговидача - 2932 екземплярів художньої та галузевої літератури.

Залишається проблемою нестача нової дитячої літератури, творів української та зарубіжної літератури за оновленими програмами.

Бібліотекар використовувала різні форми роботи, в тому числі бібліотечно-бібліографічні уроки, квести, літературні вітальні, ігри, презентації, вікторини, бібліографічні огляди, майстер-класи, поетичні батли, розгорнула тематичні книжкові виставки:

« Хай буде вільна Україна на всі роки, на всі віки! »;

« Торкнемося душею до природи »;

« Немає кращої землі, ніж та, що зветься рідним краєм »;

« Не погасне біль голодомору »;

« Михайло Старицький. Зустріч крізь століття »;

« Літературний календар »;

« СНІД – загроза людству »;

« Письменник життя і боротьби »;

« Струни поезії Івана Малковича ».

Проводилась індивідуальна, групова та масова робота з користувачами. Незабутнім став бібліотечний урок для першокласників «Мандрівка книжковим містом. Посвята в читачі». Під час заходу, який супроводжувався презентацією, школярі мандрували книжковим містом, дізналися, що означає «бібліотека», «абонемент», «читальний зал», «формуляр» та ін. Тут вони потрапили у найтаємничіші куточки книгозбірні, познайомилися з правилами поведінки у королівстві книг, дізналися, чому потрібно берегти друковані джерела інформації.

З цікавістю пройшов Місячник шкільної бібліотеки під гаслом «Шкільна бібліотека та екологічна просвіта учнів». У книгозбірні було розгорнуто тематичну виставку «Торкнемося душею до природи». Також було організовано роботу екомайстерні "Екологічний дизайн". Учні створювали цікаві речі, використовуючи натуральні матеріали у поєднанні з сучасними техніками і технологіями. Під час проведення Дня краєзнавства "Екологічні проблеми нашого краю" школярі 10-11 класів озвучили екологічні проблеми, які є у нашому містечку. Мали можливість висловити свої думки та створити програму охорони довкілля. Для учнів 5-7 класів було проведено бесіду "За сторінками Червоної книги". Під час бібліоогляду "Краса природи в українській літературі" читачі 8-9 класів познайомилися з творами українських письменників, де змальовується краса рідної природи. На перервах у вестибюлі школи демонструвався фільм "У світі дикої природи". Нікого не залишила байдужим фотовиставка "В об'єктиві натураліста". Учні 1-11 класів також взяли участь у поетичному батлі "Чарівний світ природи у поезії".

До різдвяних свят у бібліотеці було організовано майстер-клас «Виготовлення новорічної листівки».

До 150-ї річниці з дня народження Лесі Українки було розгорнуто виставку-персоналію « Я маю в серці те, що не вмирає...», створено

інсталяцію з книг та записано відеоролик «Твої листи завжди пахнуть зов'язлими трояндами».

Під час Тижня дитячої книги активні читачі взяли участь у селфі-акції "Читати - це круто!" А маленькі розумники потрапили на "Гальявину читайликів" та отримали за кожну прочитану книжку квіткову пелюсточку.

Було складено рекомендовані списки літератури, проводився аналіз читацьких формулярів. Впроваджувалась УДК у практику роботи.

Протягом року бібліотекар працювала над проблемою «Впровадження веб-технологій у практику роботи бібліотеки як засіб інформаційного забезпечення користувачів та підвищення власної професійної компетентності». Свою роботу книгозбірня презентує на сторінках електронного щоденника «Блог шкільного бібліотекаря Дідур Ірини Станіславівни».

Бібліотека брала участь у багатьох міських заходах.

II. Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки на 2021 - 2022 навчальний рік

Невід'ємною складовою науково-освітнього 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. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

Сьогодні основними завданнями шкільної бібліотеки є:

1. Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу.
2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.
3. Сприяння реалізації концепції Нової української школи, яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчання здобувачів освіти засобами книги вмінню навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.
4. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу.
5. Координація роботи шкільної бібліотеки зі школярами, педагогами, батьками в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб книгокористувачів, формуванні в них навичок читання літератури.
6. Виховання у школярів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів.

7. Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення книгозбірні краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів.

8. Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і копітке їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі.

9. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам'ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів, творів письменників Тернопільщини, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.

10. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі школи, сприяння зростанню соціальної активності шкільного бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу шкільної бібліотеки.

11. Співпраця з міською дитячою та іншими бібліотеками з метою обміну інформацією.

12. Робота над модернізацією діяльності бібліотеки в умовах реформування освіти Нової української школи.

13. Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

14. В умовах пандемії Covid-19 приділяти увагу видовищній інформації, що спонукає здобувачів освіти звертатися до книг та пробуджує інтерес до читання; популяризувати літературу на інтернет-сторінці школи та бібліотечному блозі.

III. Обслуговування учнів та педагогів і популяризація літератури

3.1. Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читацьких потреб

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести перереєстрацію читачів на 2021/2022 навчальний рік	01.09.2021	Бібліотекар	
2.	Здійснювати прийом і технічну обробку нової літератури і підручників	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Виступати на батьківських зборах з інформацією щодо правил користування навчальною і художньою літературою	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Для заохочення учнів до читання, провести бесіду «Книга в нашому житті»	Вересень	Бібліотекар	
7.	Провести Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек на тему: «Краєзнавство у шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності»	Жовтень	Бібліотекар	
8.	Складати рекомендовані списки літератури	Протягом року	Бібліотекар	
9.	Оформлювати поличні роздільники згідно УДК	За потребою	Бібліотекар	
10.	Проводити аналіз читацьких формулярів	Кожного семестру	Бібліотекар	
11.	Провести Тиждень дитячої та юнацької книги	Березень	Бібліотекар	
12.	Проводити у бібліотеці інформаційні перерви	За потребою	Бібліотекар	
13.	Поновлювати інформацію на стенді «Бібліотечний вісник»	Щомісяця	Бібліотекар	

3.2. Індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури	Протягом року	Бібліотекар	

2.	Бесіди про прочитану книгу	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Проведення консультацій під час вибору учнями книг, допомога у виборі літератури	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Провести анкетування учнів з подальшого індивідуального підходу	Вересень	Бібліотекар	

3.3. Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшла до бібліотеки. Обладнати виставки і поновлювати їх у ході надходження нової літератури: - «Нові надходження»; -«На хвилинку зупинись, цікавинки подивись»	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Проводити огляди новинок з педагогіки на педрадах, на засіданнях методичних об'єднань	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Постійно надавати допомогу вчителям у підборі літератури для доповідей на педрадах і інших засіданнях	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Брати участь у підготовці та проведенні предметних тижнів	За потребою	Бібліотекар	
5.	Розгорнути виставку «Нова українська школа – простір для освітніх можливостей кожного учня»	Вересень	Бібліотекар	
6.	Організувати видачу (прийом) підручників класоводам і класним керівникам 1-11 класів	Серпень, кінець навчального року	Бібліотекар	
7.	Проводити разом з класними керівниками бесіди з батьками та учнями про збереження підручників і художньої літератури - «Підручник у вашому житті» - «Дитина і книга»	Протягом року	Бібліотекар	
8.	Перевіряти стан підручників протягом року	Протягом року	Бібліотекар	

3.4. Масова робота з популяризації літератури

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розгорнути викладку літератури до 30-ї річниці Незалежності України	Серпень 2021	Бібліотекар	
2.	Розгорнути тематичну виставку до 155-ї річниці М. Грушевського «Велична постать М. Грушевського»	29.09.2021	Бібліотекар	
3.	Взяти участь у проведенні Тижня правових знань і правової культури	Жовтень	Бібліотекар	
4.	Оформити тематичну полицку «Слава синам України – українським повстанцям»	14.10.2021	Бібліотекар	
5.	Провести літературну світлицю «Палітра творчості Дмитра Макогона» до 140-ї річниці письменника	28.10.2021	Бібліотекар	
6.	Скласти рекомендаційний список літератури «Бережи здоров'я змолоду»	Жовтень	Бібліотекар	
7.	Організувати виставку «В усіх тисячоліттях і віках нехай святиться наша Україна»	Жовтень	Бібліотекар	
8.	Оформити тематичну полицю до Дня шкільних бібліотек	29.10.2021	Бібліотекар	
9.	Розгорнути відкритий перегляд літератури «Пам'яті героїв Базару»	21.11.2021	Бібліотекар	
10.	До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій оформити виставку-реквієм «Свіча пам'яті»	Листопад	Бібліотекар	
11.	Поновити тематичну полицку «Країна міцного здоров'я»	Жовтень	Бібліотекар	
12.	Розгорнути відкритий перегляд літератури до Дня української писемності та мови «Мово моя! Ти чарівна зірниця!»	Листопад	Бібліотекар	
13.	Літературна кав'ярня «Сонце і слово Івана Драча» до 85-ї річниці автора	17. 10. 2021	Бібліотекар	
14.	Організувати викладку-застереження «СНІД – загроза людству»	01.12.2021	Бібліотекар	
15.	Розгорнути виставку-портрет до 90-ї річниці Г. Тютюнника «З вірою в любов і милосердя»	05. 12. 2021	Бібліотекар	
16.	Провести літературні читання «Калейдоскоп творчості Миколи Вороного» (До 150-ї річниці з дня народження автора)	Грудень	Бібліотекар	
17.	Провести пісенний вернісаж до 70-ї річниці С. Галябарди «Моя душа для	Грудень	Бібліотекар, вчитель музики	

	вашої співає»			
18.	Розгорнути викладку літератури «Нас тут триста, як скло, товариства лягло»	Січень	Бібліотекар	
19.	Організувати відкритий перегляд літератури до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні «Лицарі небесної варти»	20.02.2022	Бібліотекар	
20.	Провести поетичний вернісаж до 125-ї річниці Є. Маланюка «Борець за суверенність нації»	01.02.2022	Бібліотекар	
21.	Розгорнути тематичну виставку до Дня рідної мови «Рідна мова – духовний скарб нації»	21. 02.2022	Бібліотекар	
22.	Взяти участь у святкуванні Шевченківських днів	Березень	Бібліотекар	
23.	Оформити тематичну викладку «Гірчить Чорнобиль, крізь роки гірчить...»	26.04.2022	Бібліотекар	
24.	Провести Тиждень дитячої книги	Квітень	Бібліотекар	
25.	Провести літературний огляд до 85-ї річниці В. Рутківського «Книжковий світ В. Рутківського» Записати аудіокнигу «Джури козака Швайки»	Квітень Листопад	Бібліотекар	
26.	Організувати виставку-вернісаж дитячих малюнків, аплікацій, вишивок до Дня Матері	Травень	Бібліотекар	
27.	«Правда життя Ірини Вільде» Краєзнавча година до 115-ї річниці письменниці	Травень	Бібліотекар	

IV. Інформаційна та довідково-бібліографічна робота

4.1. Інформаційно-бібліографічна діяльність бібліотеки

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести анкетування учнів та вчителів з метою вивчення їх інформаційних потреб	Берез	Бібліотекар	
2.	Вести облік у «Щоденнику роботи бібліотеки»	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Проводити інформаційно-бібліографічні огляди книг і періодики	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Складати рекомендаційні списки для учнів і вчителів	Протягом року	Бібліотекар	

4.2. Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести бібліотечно-бібліографічні уроки з метою популяризації бібліотечно-бібліографічних знань	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Мандрівка у бібліотеку (1 клас)	Вересень	Бібліотекар	
3.	Правила поводження з книгою (1 кл.)	Жовтень	Бібліотекар	
4.	Твої перші енциклопедії (2 клас)	Листопад	Бібліотекар	
5.	Як книга прийшла до людей (4 клас)	Жовтень	Бібліотекар	
6.	Про книгу і бібліотеку. Вибір книг у шкільній бібліотеці (3 клас)	Грудень	Бібліотекар	
7.	Записи про прочитане. Щоденник читача. (5 клас)	Жовтень	Бібліотекар	
8.	Структура книги (6 клас)	Січень	Бібліотекар	
9.	З історії книги та друкарства (7 клас)	Грудень	Бібліотекар	
10.	ДБА бібліотеки. Робота з довідковою літературою (8 клас)	Лютий	Бібліотекар	
11.	Періодичні видання (9 клас)	Березень	Бібліотекар	
12.	Система каталогів і картотек. АК і СК- ключ до бібліотеки (10 клас)	Квітень	Бібліотекар	
13.	Бібліографічний опис. Підбір літератури для реферату (11 клас)	Травень	Бібліотекар	

4.3. Красназнавча робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поновлювати красназнавчу виставку «Немає кращої землі, ніж та, що зветься рідним краєм»	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Підготувати пам'ятки читачам, інформаційні листи з красназнавства	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Провести Місячник «Красназнавство у шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності»	Жовтень	Бібліотекар	

4.4. Ведення довідково-бібліографічного апарату

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вести «Картотеку підручників»	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Вести АК бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Проводити бібліографічні	Протягом	Бібліотекар	

	консультації	року		
4.	Виконувати довідки різного характеру	Протягом року	Бібліотекар	

V. Формування бібліотечного фонду

5.1. Комплектування основного фонду. Розстановка. Списання.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поповнювати книжковий фонд бібліотеки літературою	В міру надходження	Бібліотекар	
2.	Придбати літературу за кошти від здачі макулатури	За потребою	Бібліотекар	
3.	Вести облік бібліотечного фонду	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Провести аналіз використання складу фонду	В кінці року	Бібліотекар	
5.	Списати застарілу за змістом галузеву та художню літературу; - зношену літературу	Січень	Бібліотекар	
6.	Працювати над розстановкою фонду за УДК	Протягом року	Бібліотекар	
7.	Списати літературу, яка загублена. Оприбуткувати книги, які прийняті взамін	Травень	Бібліотекар	
8.	Вилучити з фонду списану літературу, здати макулатуру	Січень	Бібліотекар , актив	
9.	Регулярно вести документацію бібліотечного фонду : «Книг сумарного обліку»; «Інвентарну книгу художньої літератури»; «Формуляри видачі літератури»; «Щоденник роботи бібліотеки»	В міру надходження Щоденно Щоденно	Бібліотекар	

5.2.Робота з підручниками

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Своєчасно забезпечити учнів та вчителів навчальною літературою. Вести облік формулярів видачі підручників	Серпень – вересень, травень	Бібліотекар, класні керівники	
2.	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками	Серпень - вересень	Бібліотекар Класні	

			керівники	
3.	Продовжувати комплектування фонду шкільних підручників, згідно наказів МО України	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Систематично вести картотеку підручників та сумарний облік	Постійно	Бібліотекар	
5.	Поповнити бібліотечні фонди підручниками для 4 та 8 класів, які були попередньо замовлені	В міру надходження	Бібліотекар	
6.	Переглянути електронні версії підручників для 5,9 класів на сайті Інституту модернізації змісту освіти та зробити замовлення у Курсі «Школа»	Січень - лютий	Учителі, бібліотекар	
7.	Проводити облік підручників у Курсі «Школа»	По мірі надходження, травень	Бібліотекар	
8.	Проводити списання підручників, які застаріли і не підлягають використанню	Січень	Бібліотекар	
9.	Вилучити списані підручники і здати макулатуру	Січень	Бібліотекар, актив	
10.	Проводити обмін підручниками, які є в залишку з іншими школами ОТГ	За потребою	Бібліотекар	

5.2. Збереження книжкового фонду

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати роботу по збереженню шкільного фонду підручників та літератури	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Створити оргкомітет по збереженню навчальної книги в рамках Всеукраїнського конкурсу «Шкільна бібліотека»	Вересень	Бібліотекар	
3.	Обрати бібліотекарів класів	Вересень	Класні керівники	
4.	Проводити перевірку стану підручників в учнів	Кожного семестру	Бібліотекар	
5.	Ремонтувати книги та підручники в поганому стані	За потребою	Бібліотекар	

VI. Організаційно-методична робота

6.1. Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Віртуальна екскурсія батьків до бібліотеки	03.09.2021	Бібліотекар	
2.	Проводити з батьками бесіди про роль читання в житті дітей: - «Дитина і книга»; - «Книга вчить, як на світі жить»	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Підготувати ряд лекцій для батьків - «Роль книги в житті вашої дитини»; - «Ваша домашня бібліотека»	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Провести анкетування батьків «Книга у вашому домі»	Жовтень	Бібліотекар	
5.	Виставка «Книга для сімейного читання»	Протягом року	Бібліотекар	

6.2. Підвищення професійної компетентності бібліотекаря

№	Зміст роботи	Час провед.	Відповідальний	Прим.
1.	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Підвищувати та вдосконалювати професійний рівень шляхом участі у вебінарах	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Спілкуватися з бібліотекарями ОТГ, району, області, ділитись своїм та переймати їхній досвід	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Розміщувати у розділі "Шкільна бібліотека" на сайті школи інформацію про діяльність бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Поповнювати матеріалами електронний щоденник «Блог шкільного бібліотекаря Дідур Ірини Станіславівни»	Протягом року	Бібліотекар	

6.	Пройти курси підвищення кваліфікації	15-18 листопада 2021	Бібліотекар	
----	--------------------------------------	----------------------	-------------	--

Зміст

I. Аналіз роботи бібліотеки за 2020-2021 навчальний рік.

II. Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки на 2021-2022 навчальний рік.

III. Обслуговування учнів та педагогів і популяризація літератури

3.1 Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читацьких потреб.

3.2 Індивідуальна робота з читачами

3.3 Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками

3.4 Масова робота з популяризації літератури

IV. Інформаційна та довідково-бібліографічна робота

4.1 Інформаційно-бібліографічна діяльність бібліотеки

4.2 Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань

4.3 Краєзнавча робота

4.4 Ведення довідково-бібліографічного апарату

V. Формування бібліотечного фонду

5.1 Комплектування основного фонду. Розстановка. Списання

5.2 Робота з підручниками

5.3 Збереження книжкового фонду

VI. Організаційно-методична робота

6.1 Робота з батьками

6.2 Підвищення професійної компетентності бібліотекаря

Додаток 1 План роботи оргкомітету (бібліотечного активу) на 2021-2022 навчальний рік

Додаток 2 План проведення Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек під гаслом «Краєзнавство у шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності»