Затверджую

Директор гімназії  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Валентина КОШОВА

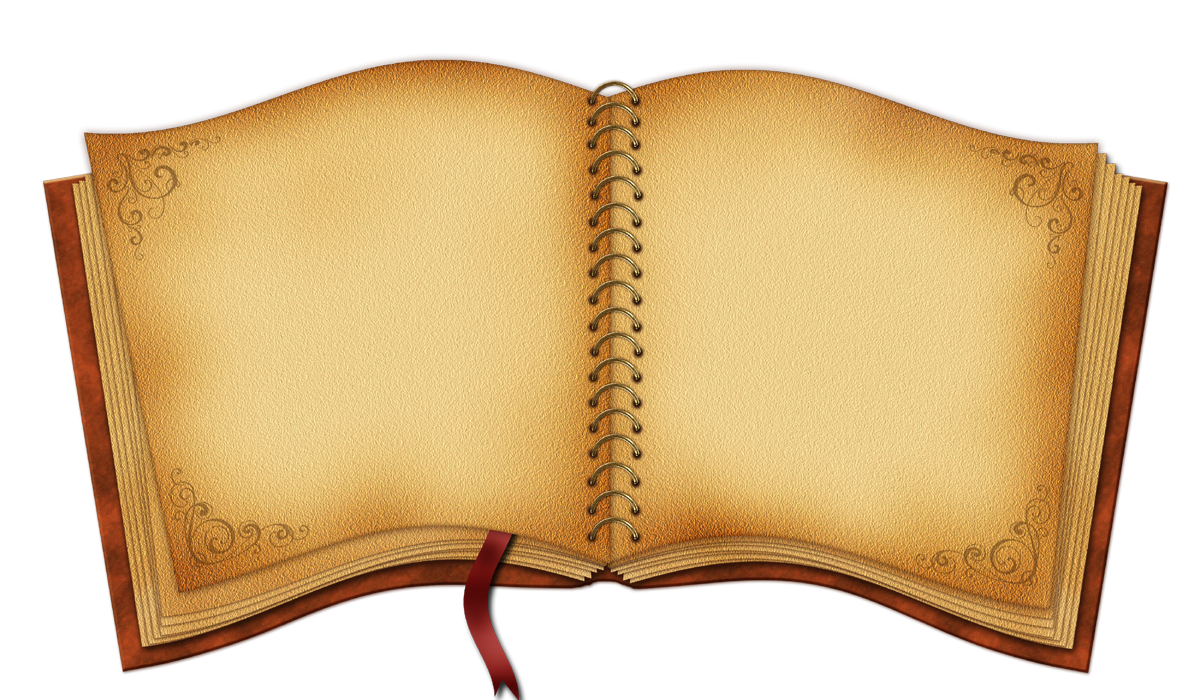
28.08.2025

**ПЛАН**

**РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

**Вишневецької гімназії**

**на 2025-2026 навчальний рік**



**Структура плану:**

**1.**  Аналіз роботи бібліотеки за 2024-2025н.р.

**2.**  Основні напрямки роботи бібліотеки у 2025-2026 н.р.

**3.**  Формування, розкриття та збереження книжкового фонду бібліотеки. Введення в роботу новітніх технологій.

**4.**  Організація інформаційного обслуговування учасників навчального процесу.

**5.**  Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та дбайливого відношення до книги.

**6.**  Виховання інформаційної культури школярів.

**7.**  Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань.

**8.**  Інформаційно - бібліографічна робота.

**9.**  Формування довідково-бібліографічного апарату.

10. Самоосвітня діяльність бібліотекаря

11 Реклама бібліотеки

    12. Організація та проведення масових заходів

**Основні напрямки роботи**

**бібліотеки на 2025-2026н.р.**

**1.**    Реалізація державної політики в галузі загальної освіти, розвитку та удосконалення навчально-виховного процесу.

**2.**    Виховання в учнів культури та шанобливого ставлення до книги, як головного джерела знань.

**3.**    Виховання в учнів інформаційної культури, вміння користуватися бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом.

**4.**    Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних працівників, озброєння їх знаннями сутності сучасних освітніх та виховних технологій.

**5.**    Сприяння різними формами та методами бібліотечної роботи самоосвіті учнів та вчителів, формування навичок свідомого, осмисленого добору інформаційних джерел,  систематизації та оцінки інформації.

**6.**    Задоволення потреб учнів, пов’язаних з розвитком інтересу до свідомого вибору професії.

**7.**    Використання інноваційних технологій та методів проектної діяльності у роботі бібліотеки. Оновлення електронної бази даних книжкового фонду бібліотеки.

**8.**    Залучення спонсорських коштів до комплектування та обладнання бібліотеки.

***При складанні плану враховані такі документи:***

* Закон України  «Про освіту»
* Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»
* Положення про бібліотеку середнього загально-освітнього закладу
* Концепція «Про національно-патріотичне виховання дітей та молоді

**Формування, розкриття та збереження книжкового фонду бібліотеки. Введення в роботу новітніх технологій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Ведення сумарного та інвентарного обліку  літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання. | При надходженні |
| 2 | Проводити систематичне упорядкування фонду, нових надходжень | Протягом року |
| 3 | Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу!» | Вересень -жовтень |
| 4 | Оновлення бази даних підручників та книжкового фонду бібліотеки | Протягом року |
| 5 | Розстановка книг за УДК. | Постійно |

**Організація інформаційного обслуговування учасників навчального процесу.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Своєчасне забезпечення підручниками всіх учасників навчального процесу. | До 1 вересня |
| 3 | Організація книжкових виставок нових надходжень, на допомогу вчителю | Протягом року |
| 4 | Проведення індивідуальних бесід з користувачами, вивчення інтересів читання. | Протягом року |
| 5 | Підбір літератури відповідно запиту читачів з використанням довідкового апарату. | Постійно |
| 6 | Робота з боржниками. Співпраця з класними керівниками, батьками. | Постійно |

**Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та дбайливого відношення до книги.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Організувати читацький актив у кожному класі | Вересень |
| 2 | Поновити списки учнів для перевірки підручників | Вересень |
| 3 | Проводити регулярні рейди перевірки стану підручників | 1 раз на семестр |
| 4 | Проводити засідання гуртка «Книжкова лікарня». Підготувати книжкову виставку відремонтованих робіт. | 1 раз на місяць |

**Виховання інформаційної культури школярів.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання | Постійно |
| 2 | Проводити бібліотечні уроки | Згідно плану |
| 3 | Розкриття основних функцій шкільної бібліотеки через виступи на батьківських зборах, виховних годинах. | Протягом року |
| 4 | Висвітлення даної тематики на сайті бібліотеки | Протягом року |

**Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Проведення бібліотечних уроків | Згідно плану |
| 2 | Проведення вікторин з учнями на відповідні теми | До дня бібліотек |
| 3 | Оформлення  відповідних стендів стендів | До дня бібліотек і тижня книги |
| 4 | Популяризувати бібліотечно-бібліографічні знання на сайті бібліотеки | Протягом року |

**Інформаційно - бібліографічна робота.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам’ятних дат. Також і в он-лайн форматі. | Протягом року |

**Формування довідково-бібліографічного апарату.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Редагування картотеки та електронної бази даних підручників | 1 раз на місяць |
| 2 | Редагування каталогів та картотек | 1 раз на місяць |

**Самоосвітня діяльність бібліотекара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Вивчення професійної літератури | Постійно |
| 2 | Участь семінарах громади, вебінарах, нарадах, методичних об’єднаннях | Протягом року |
| 3 | Обмін досвідом роботи з іншими бібліотеками громади, району, області. | Протягом року |
| 4 | Підвищувати рівень комп’ютерної грамотності | Протягом року |

**Реклама бібліотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | *Напрямки роботи* | *Термін виконання* |
| 1 | Організація екскурсій у шкільну бібліотеку дітей –дошкільників та першокласників | Вересень, березень |
| 2 | Популяризація бібліотеки в соціальних мережах | Протягом року |

**Організаційні заходи бібліотеки**

**на 2025 – 2026н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | | **Заходи** | **Дата** | | | | | **Відповідальний** | | | | | |
| ***Серпень – вересень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Вивчити стан забезпечення учнів підручниками | | серпень | | | | | Бібліотекар | | | | | |
| 2. | | Здійснити прийом і технічну обробку нової літератури і підручників. | | серпень  вересень | | | | | Бібліотекар | | | | | |
| 3. | | Провести перереєстрацію читачів на 2025-2026н.р. | | вересень | | | | | Бібліотекар | | | | | |
| 4. | | Консультувати читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою. | | вересень | | | | | Бібліотекар | | | | | |
| 5. | | Видати підручники згідно графіка учням школи | | Серпень-вересень | | | | | Бібліотекар,  Кл.керівники | | | | | |
| 6. | | Підібрати матеріал для першого уроку | | серпень | | | | | Бібліотекар | | | | | |
| 7. | | Створити новий актив читачів на 2025-2026 н.р. | | вересень | | | | | Бібліотекар | | | | | |
| 8. | | Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників та класоводів. | | серпень-вересень | | | | | Завуч НВР  Бібліотекар | | | | | |
| 9. | | Оформити книжкову виставку «Увага, новий підручник» | | серпень | | | | | Бібліотекар | | | | | |
| 10 | | Організувати творчу групу «Книжкова лікарня» | | вересень | | | | | Бібліотекар | | | | | |
| 11 | | Оформити інформаційний бюлетень до дня фізкультури та спорту | | 11 вересня | | | | | бібліотекар | | | | | |
| 12 | | Оформити книжкову виставку « Історію розвитку українського кіномистецтва.» Організувати перегляд українських фільмів до Дня українського кіно. | | 11 вересня | | | | | бібліотекар | | | | | |
| 13 | | Провести літературну гру «Обізнаний, значить врятований» під час свята до дня рятувальника | | 17 вересня | | | | | Бібліотекар, учні 5-9-х класів | | | | | |
| 14 | | Оформити книжкову виставку до 65 – річчя  з дня народження Оксани Забужко, української письменниці. | | 19 вересня | | | | | бібліотекар | | | | | |
| 15 | | Оформити книжкову виставку до 180 – річчя  з дня народження Івана Карпенка-Карого, українського  письменника, драматурга. | | 29 вересня | | | | | Бібліотекар | | | | | |
| 16 | | Підготувати і провести захід присвячений Всеукраїнському дню бібліотек | | До 30 вересня | | | | | Бібліотекар | | | | | |
| ***Жовтень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Підготувати виставку літератури до Дня учителя | | | | | | 02.10. | | Бібліотекар | | | | |
| 2 | | Оформити книжкову виставку «Брати наші менші» до дня захисту тварин. | | | | | | 02.10 | | Бібліотекар | | | | |
| 3 | | Оформити тематичну виставку до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Підліток і закон» | | | | | | До 5 жовтня | | бібліотекар | | | | |
| 4 | | Оформити книжкову виставку пам’яті  Дмитра Луценка. | | | | | | Третій тиждень | | Бібліотекар | | | | |
| 5 | | Робота творчої групи «Книжкова лікарня» | | | | | | Третій тиждень | | Бібліотекар | | | | |
| 6 | | Оформити книжкову виставку та презентацію творчості до 90- річчя з дня народження Бориса Олійника --- українського поета. | | | | | | 22 жовтня | | бібліотекар | | | | |
| 7  8 | | Підготувати книжкову виставку присвячену Дню визволення України від фашистських загарбників  – 230 років від дня народження англійського поета Джона Кітса (1795-1821) | | | | | | 28 жовтня  31 жовтня | | Бібліотекар  бібліотекар | | | | |
| ***Листопад*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Спланувати і провести заходи до дня української писемності – 9 листопада. | | | | | | Другий тиждень | | Бібліотекар, вч.предметники | | | | |
| 2 | | Проаналізувати читацькі формуляри учнів 1.3 класів | | | | | | Протягом місяця | | Бібліотекар, кл.керівники | | | | |
| 3 | | Робота творчої групи «Книжкова лікарня» | | | | | | Третій тиждень | | Бібліотекар | | | | |
| 4 | | 175 років від дня народження британського письменника шотландського походження Роберта Льюїса Стівенсона (1850-1894) | | | | | | 13 листопада | |  | | | | |
| 5 | | Підготувати книжкову виставку до Дня гідності і свободи. Зробити он-лайн презентацію літератури. | | | | | | 20 листопада | | бібліотекар | | | | |
| 6 | | Рейд-огляд підручників. | | | | | | Четвертий тиждень | | Бібліотекар  Сектор-навчан. | | | | |
| 7 | | Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам’яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку. | | | | | | Четвертий тиждень | | Бібліотекар | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 8  9  10 | | Скласти рекомендаційний список літератури „Трагедія України – голодомор”. Зробити презентацію літератури.  135 років від дня народження української письменниці Зінаїди Павлівни Тулуб (1890-1964)  190 років від дня народження американського письменника, гумориста, сатирика Марка Твена (Сем'юела Ленггорна Клеменса) (1835-1910) | | | | | | 27 листопада  28 листопада  30 листопада | | Бібліотекар  Бібліотекар  Бібліотекар | | | | |
| ***Грудень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Підібрати літературу і провести бесіди „Жити в світі, в якому є ВІЛ” | | До 1 грудня | | | | | | | Бібліотекар, соціальний педагог | | | |
| 2.  3. | | Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України” (до дня захисника Вітчизни)  150 років від дня народження австрійського поета-символіста Райнера Марії Рільке (1875-1926) | | До 4 грудня  4 грудня | | | | | | | Бібліотекар  Бібліотекар | | | |
| 4 | | Презентація книги В.Кагарлицького «Листами, як зорею засвітилася» до 125 річчя з дня народження К.Білокур української художниці | | 7 грудня | | | | | | | Бібліотекар | | | |
| 5 | | Оформити книжкову виставку, та он-лайн презентацію творчості до 185 річчя з дня народження М.Старицького – українського поета, письменника, драматурга. | | 14 грудня | | | | | | | Бібліотекар | | | |
| 6 | | Проредагувати базу даних «Підручниковий фонд». | | До 27 грудня | | | | | | | Бібліотекар | | | |
| 7 | | Підібрати літературу до свята Святого Миколая | | Третій тиждень | | | | | | | Бібліотекар | | | |
| 8  9 | | 160 років від дня народження англійського письменника Джозефа Редьярда Кіплінга (1865-1936)  Оформлення робочої документації, подання звітів. | | 30 грудня | | | | | | | Бібліотекар  Бібліотекар | | | |
| 10 | | Підібрати літературу і провести бесіди „Як зустрічають Новий рік в різних країнах” | | Четвертий тиждень | | | | | | | Бібліотекар | | | |
| ***Січень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проаналізувати читацькі формуляри 5-9 кл. | | Протягом місяця | | | | | | | Бібліотекар, | | | |
| 2. | | Оформити тематичну виставку присвячену Дню Соборності України | | 22 січня | | | | | | | Бібліотекар | | | |
| 3. | | Оформити книжкову виставку, та презентацію творчості до 135 річчя з дня народження Павла Тичини – українського поета, письменника. | | 27 січня | | | | | | | Бібліотекар | | | |
| 4. | | Підібрати літературу і оформити книжкову виставку до дня вшанування подвигу юних українців під Крутами. | | 29.01 | | | | | | | Бібліотекар | | | |
| ***Лютий*** | | | | | |
| 1 | | Оформити книжкову виставку до 195-ти річчя з дня народження Жюля Верна – французького письменника-фантаста.. | | | | | 8 лютого | | | | Бібліотекар | | | |
| 2. | | Оформити книжково-журнальну виставку «Афганістан болить в моїй душі» | | | | | До 15 лютого | | | | Бібліотекар | | | |
| 3 | | Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні | | | | | 20-22 лютого | | | | Бібліотекар | | | |
| 4. | | Оформити тематичну полицю до Міжнародного дня рідної мови – 21 лютого, для учнів 1.3 кл. „Рідна мова – Всесвіту основа” | | | | | Другий тиждень | | | | Бібліотекар | | | |
| 5. | | Оформити книжкову виставку, та он-лайн презентацію творчості до 155 річчя з дня народження Лесі Українки – української поетеси, письменниці. | | | | | До 25 лютого | | | | Бібліотекар | | | |
| 6 | | Організувати літературний вечір пам’яті Лесі Українки | | | | | 25 лютого | | | | бібліотекар | | | |
| ***Березень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Оформити тематичну виставку «Шевченко – український художник» | | | До 9  березня | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 2. | | Оформити тематичну виставку «Видатні  жінки епохи» | | | До 8.03. | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 3. | | Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом) | | | Третій тиждень | | | | | | | Бібліотекар, Класовод 4 кл | | |
| 4. | | Оформити книжкову виставку до дня театру «Весь світ – театр, і люди в ньому актори» | | | До 27 березня | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 5. | | Скласти список рекомендованої літератури „Скільки світу, стільки й сміху” | | | До 1 квітня | | | | | | | Бібліотекар | | |
|  | | ***Квітень*** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Підготувати книжкову виставку «Сміх запорука здоров’я» українських письменників-гумористів | | | 1 квітня | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 2. | | Оформити книжкові виставки: „Скоро державна атестація”, „Для вас випускники” | | | Другий тиждень | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 3. | | Оформити тематичну полицю „Загляньмо в очі природі” присвячену дню Матері-Землі | | | До 22 квітня | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 4. | | „Чорнобиль – біль наш довічний” оформити книжкову виставку. | | | До 26 квітня | | | | | | | Бібліотекар | | |
| ***Травень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Оформити книжкову виставку «Ніщо не забуте – ніхто не забутий» | | | Перший тиждень | | | | | | | Бібліотекар | | |
| 3. | | Підвести підсумки огляду-конкурсу за рік „Живи, книго!” | | | Третій тиждень | | | | | | | Бібліотекар  актив бібліотеки | | |
| 4. | | Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолюсь, як перед образом святим» присвячену Дню Матері. | | | До 13 травня | | | | | | | Бібліотекар | | |
| ***Червень*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Прийом підручників (згідно плану) | | |  | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 2. | | Планування роботи на 2026-2027н.р. | | | Протягом місяця | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 3. | | Провести інвентаризацію навчальної літератури | | | Перший тиждень | | | | | | | | Бібліотекар, комісія | |
| 4. | | Робота з боржниками | | | Протягом місяця | | | | | | | | Бібліотекар | |
| 5. | | Поповнювати  електронну базу даних «Книжковий фонд» | | | Протягом року | | | | | | | | Бібліотекар | |