

Утверждаю

Директор МБОУ «Голдыревская СОШ»

Синицкая Синицкая Т.И.
документов
20 августа 2018 г.

План работы библиотеки

МБОУ «Голдыревская средняя общеобразовательная школа»

на 2018 - 2019 учебный год



Педагог- библиотекарь Рифель Людмила Петровна

Прогрессивные представители отечественной педагогики всегда рассматривали школьную библиотеку в качестве важнейшего звена учебно-воспитательного процесса, подчеркивали влияние содержания документальных ресурсов библиотеки на качество обучения учащихся. Наш современник, известный педагог В.А. Сухомлинский подчеркивал, что школа становится подлинным очагом культуры лишь в том случае, если в ней царят 4 культа: культ Родины, культ человека, культ родного слова и культ книги.

Новое содержание учебных программ, расширение и углубление традиционных дисциплин, программ, методов, методик, форм обучения предполагают новый уровень использования различного рода источников информации, способствуют изменению содержания учебно-воспитательного процесса. Поэтому библиотека нашей школы ставит перед собой следующие цели и задачи.

Школьная библиотека прививает учащимся потребность в постоянном самообразовании, воспитывает ответственность, уделяет внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам. А также развивает и поддерживает в детях привычку и радость чтения и учения, потребность пользоваться библиотекой в течение всего учебного периода.

Школьная библиотека — это первый информационный центр для наших учеников. Именно здесь должны приобретаться навыки самостоятельного поиска, критической оценки полученной информации, сравнения информации, полученной из различных источников: как из традиционных (книги, журналы, газеты), так и из нетрадиционных.

Цель: повышение уровня школьной библиотеки в процессе внедрения новых стандартов.

Задачи библиотеки на 2018-2019 учебный год

1. Обеспечение участникам общеобразовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD – диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

Методическая тема: «Проектная деятельность в школьной библиотеке» - 2-й год

2. Основные функции библиотеки

- Образовательная.
- Информационная.
- Культурная.

3. Работа с пользователями

Привлечение пользователей:

- Для дошкольников, учащихся 1-2, 5 классов провести экскурсии по библиотеке (сентябрь, октябрь);
- Смотр-конкурс на лучший читающий класс (1-8 кл.) Итоги – май 2019г.
- Провести «День библиотеки» (апрель 2019 г.)

Информационная работа:

- По мере поступления новых книг, выпускать информационные бюллетени.
- Принимать активное участие в подготовке и проведении предметных недель, других общешкольных и классных мероприятий через книжные выставки и просмотры литературы (по учебно-воспитательному плану);
- На методических совещаниях учителей, кустовых методических объединениях выступать с обзором литературы (в течение года).
- Выступать на родительских классных собраниях, детском саду, с анализом чтения учащихся и рекомендациями по руководству чтением детей (по плану школы).
- Информировать пользователей об изданиях художественной, познавательной литературы через выставки, просмотры, литературные часы на основе календаря знаменательных и памятных дат года (в течение года);
- Информировать пользователей о составе информационных ресурсов (в течение года).
- Помощь педагогам в подборе документов при работе над методической темой школы, помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний МО и т.д.
- Подбор литературы для написания рефератов, сообщений, докладов и т.д.

Воспитательная работа:

Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы, литературные игры, читательские конференции, викторины, литературно-музыкальные композиции, библиотечные занятия и т.д.

Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.

- создание актива библиотеки и работа с ним.
- работа с детской библиотекой,
- работа читательского клуба «Юные читатели».
- мероприятия, в помощь учебно-воспитательному процессу.

Индивидуальная работа:

- Проводить рекомендательные беседы при выборе и выдаче книг, выявлять запросы и интересы пользователей, на основе этого комплектовать фонд;
- «Лечим книгу» - час ремонта книги в библиотеке.
- Принять активное участие в работе школьного НОУ (подбор темы, выбор учащихся и совместное написание исследовательской работы; помощь отдельным учащимся в подборе источников информации по той или иной теме работы; консультирование учителей по оформлению работы...)

Массовая работа:

- Постоянно обновлять книжные выставки в библиотеке, менять книги на тематических полках (в течение года).
- Проводить анализ чтения детей, данные доводить до учащихся на классных часах (1 раз в четверть) и родительских классных и общешкольных собраниях;
- Принимать активное участие в подготовке и проведении классных часов по актуальным темам (подбор литературы, оформление выставок, просмотров), (в течение года).
- Рейды по классам с проверкой состояния школьных учебников (1 раз в четверть).
- Праздник книги (октябрь, апрель).
- К юбилейным датам писателей (Л.Н.Толстой, Крапивин, Н.Н.Носов и др.), замечательных людей, проводить литературные часы, книжные выставки, обзоры, устные журналы, часы... (по Календарю знаменательных и памятных дат на 2018-19 учебный год).
- Оформить книжные выставки, посвящённые писателям-юбилярам.
- Организовать работу через внеурочную деятельность с учащимися 1-4 классов - «Культура чтения и информационная грамотность младшего школьника», (В 1, 3, 4Б классах – 1 час в неделю. Программа имеется.).
- Принять участие в конкурсах.

4. Комплектование и организация книжного фонд

- Подготовить и списать устаревшую методическую литературу (февраль 2019 г.);
- Закупить художественную литературу для обучающихся школы.
- Изучать запросы читателей через анкетирование и по отказам на выполнение справок - закупать литературу (в течение года).
- Оформить подписку на 1 полугодие 2018 г. и 2-е полугодие 2019 года.
- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.
- Учет библиотечного фонда.
- Выдача документов пользователям библиотеки (в течение года).
- Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (в течение года).
- Проверка правильности расстановки фонда (в течение года).
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
- Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (2 раза в четверть).
- Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива (2 раза в год: октябрь, февраль).

5. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА)

- Оформить выставку и выпустить буклеты по ПДД (сентябрь, декабрь, март, май).

6. Работа с учебным фондом

- Составление заказа на учебники совместно с учителями-предметниками (февраль 2019г.)
- Приём и техническая обработка учебной литературы (по мере поступления).
- Приём и выдача учебников (май-июнь, август-сентябрь)
- Информирование учителей о новых поступлениях учебной литературы через информационные бюллетени, на совещаниях через обзоры.
- Списывать устаревшие учебники (февраль 2019г.)
- Работа с резервным фондом учебников: размещение, хранение, выдача по кабинетам.
- Работа с тематическими планами издательств «Дрофа», «Просвещение» и др.
- Проводить рейды по сохранности учебников (1 раз в четверть)
- Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы (по мере поступления и списания книг).
- Оформление и сдача накладных в бухгалтерию (по мере поступления).
- Ремонт учебников.
- Вести межбиблиотечный книгообмен учебниками.

- Обновлять, дополнять постоянно действующую выставку «За страницами вашего учебника».

Реализация проекта «Таланты нового века»

8. Повышение квалификации и обмен опытом работы

- Освоение информации из профессиональных изданий «Школьная библиотека», «Школьная библиотека: сегодня и завтра» и др.;
- Использование опыта лучших школьных библиотекарей.
- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий.
- Выступления на семинарах школьных библиотекарей, форумах, фестивалях с опытом своей работы по тем или иным направлениям (по планам работы).
- Публикация своих материалов
- Выписать журнал на год «Школьная библиотека» и серию книг (приложение к журналу).

9. Хозяйственная работа

- Списанную литературу вынести из фонда.
- Организовать санитарный день (один раз в три месяца)

План составила педагог-библиотекарь Рифель Л.П.