

План работы школьной библиотеки на 2024-2025 учебный год

Главная цель работы школьной библиотеки:

обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;

содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;

привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;

приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно -досуговой деятельности;

Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд. знакомство с новыми книгами.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

7. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

8. Оформление книжных выставок к юбилейным датам.

Основные функции школьной библиотеки:

1. Информационная:
предоставление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.
2. Воспитательная:
способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе
3. Образовательная:
поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

информационные и прочие обзоры литературы;
беседы о навыках работы с книгой;

подбор литературы для внеклассного чтения;

участие в краевых и городских конкурсах;

выполнение библиографических запросов;

поддержка общешкольных мероприятий.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся
- работа с перспективными библиографическими изданиями

(тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами.

составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники и учебные пособия

подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся.

Приём и обработка поступивших учебников
оформление накладных
запись в книгу суммарного учета, штемпелевание

оформление карточки

-

составление отчетных документов

-

прием и выдача учебников по графику

-

информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий

-

списание фонда с учетом ветхости, морально устаревшей .

проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)

2 Работа с фондом художественной литературы

-

Обеспечение свободного доступа.

-

Выдача изданий читателям.

-

Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

-

Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий..

-

Ведение работы по сохранности фонда.

-

Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
3. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,