**Додаток 2**

**до річного плану роботи Різуненківського ліцею Коломацької селищної ради Коломацького району Харківської області**

**ПЛАН РОБОТИ**

**БІБЛІОТЕКИ**

**РІЗУНЕНКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ НА**

**2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Бібліотекар: Карпенко Я.О.

**ЗМІСТ**

1. Аналіз роботи бібліотеки ліцею за 2020-2021 навчальний рік.
2. Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки у 2021-2022 навчальному році.
3. Заходи за розділами:
4. Робота з читачами.
5. Організація книжкових фондів і каталогів.
6. Масові заходи з популяризації літератури.
7. Робота з активом бібліотеки.
8. Робота з педагогічним колективом ліцею.
9. Робота з батьками.
10. Підвищення кваліфікації.
11. Додаток 1. Заходи бібліотеки щодо дотримання академічної доброчесності.
12. Додаток 2. План заходів бібліотеки ліцею щодо посилення національно-патріотичного виховання здобувачів освіти та учнівської молоді.
13. Додаток 3. План роботи Активу бібліотеки ліцею.

***Аналіз роботи бібліотеки ліцею***

***за 2020-2021 навчальний рік***

Шкільна бібліотека є структурним підрозділом ліцею, який 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 2020-2021 навчальному році робота бібліотеки ліцею була побудована згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР (зі змінами та доповненнями), наказу МОН України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ» та проекту нової редакції Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу, постанов Кабінету Міністрів України. Робота бібліотеки ведеться згідно річного плану. Вона спрямована на національно-патріотичне, громадське, трудове, естетичне виховання; виховання культури читання учнів, керівництво позакласним читанням; поповнення і збереження книжкових фондів. Робота бібліотеки ліцею 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.

Бібліотекар протягом навчального року здійснювали системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнню навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу; удосконалювали традиційні й нові бібліотечні технології дистанційної роботи.

Протягом 2020-2021 навчального року бібліотекар ліцею продовжували формування бібліотечного фонду, який відповідав би за змістом освітнім, виховним та інформаційним потребам, а також забезпечував бібліотечне обслуговування учнів та вчителів. За цей період бібліотека одержала художньої та галузевої літератури.Наша бібліотека продовжуватиме свою діяльність у всіх напрямках, за якими працює

ліцей.

Були визначені конкретні форми інформування кожної категорії читачів з урахуванням їхніх потреб. Продовжувалося формування довідково-інформаційного фонду, були підготовлені виставки «Кидай мишку – бери книжку!», «Знайомтесь – нові книги!», «Українська книга – дітям!», «Прочитав сам – зацікав товариша», « «Книги – помічники у навчанні», «Знай, люби, бережи!», «Ці книги про все на світі» тощо, книги яких з зацікавленістю розглядали та читали учні.

Бібліотека готувала різноманітні бібліографічні довідки, вела їх облік. Багато довідок носили фактичний та тематичний характер, наприклад: виставка книг, виданих Українським інститутом національної пам'яті у рамках проекту «Майдан: усна історія», добірка літератури з теми «Свіча пам’яті» (до Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій), «Наша мова калинова» (до Дня української писемності та мови), експрес-інформація: «20 листопада Всесвітній день дитини», до всесвітнього дня поезії, до Дня Європи в Україні, до Міжнародного дня дитячої книги, до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів тощо, інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».

Діяльність шкільної бібліотеки у 2020-2021 навчальному році була спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї. Особлива увага приділялася широкій популяризації української сучасної літератури, літератури з питань освіти, історії і культури українського народу та поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

Цьогорічний Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек відбувався під гаслом «Шкільна бібліотека і екологічна просвіта».

В рамках місячника бібліотекарями та вчителями біології, фізики, хімії, класними керівниками підготовлено і проведено таки заходи:

* Випущені 6 інформаційних бюлетенів «Шкільна бібліотека і екологічна просвіта» та оформлені рекомендаційні списки літератури.
* Фотокрос: «Моє хобі – читання» (створення віртуальної фотогалереї читачів на блозі «Бібліоманія» , 6-7 класи).
* Бесіди-презентації «Збережемо Землю блакитною і зеленою» (3 кл), «Милосердя до природи і людини», «За сторінками Червоної книги» (2, 5-7 кл).
* Екологічні акції: «Повернемо Землі всі веселкові кольори», «Однапальчикова батарейка забруднює природу на півстоліття», «Друге життя непотрібних речей» (6-8 кл).
* Екологічні вікторини: «Про гриби нічого не знаєш, що ж у лісі ти шукаєш», «Чи знаєте ви екологічні прикмети? (5 кл).
* Віртуальна екскурсія «Заповідними стежками України та Запорізької області» на блозі «Бібліоманія».
* Інтерактивний кардмейкінг з екологічної просвіти здобувачів освіти: виготовлення творчих робіт «Шедеври маленьких умільців», конкурс малюнків «Земля радіє від краси», «Природа очима дітей», «У долі природи – наша доля» (учні початкових класів).
* Фотоконкурс: «Квіти навколо нас», «Природа та фантазія» (7 кл).
* Виставки та викладки: «Планета Земля очима дітей»; «Кидай мишку – бери книжку»; «Екологічна просвіта здобувачів освіти».
* Бібліотечні уроки «Апетит у звірів», презентація журналів «Колосок» (2 класи).
* Урок - реквієм «Попіл Чорнобиля в наших серцях» (8-В, 9-В класи).

***Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки***

***у 2021-2022 навчальному році***

Невід’ємною складовою науково-освітянського 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 навчанню 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 здобувачами освіти, 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. Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.
8. В умовах пандемії Covid-19 приділяти увагу видовищній інформації, що спонукає здобувачів освіти звертатися до книг та пробуджує інтерес до читання; популяризації літератури на інтернет-сервісах.
9. Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення доброчинних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».
10. 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.
11. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам’ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів, творів письменників Запоріжжя, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.
12. 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.

**І. Робота з читачами**

***Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
|  | Перереєстрація та запис нових читачів. | Вересень – листопад | Бібліотекар |
|  | Обслуговування здобувачів освіти, вчителів, батьків. | Постійно | Бібліотекар |
|  | Проведення бесід про правила користування бібліотекою. | За потребою | Бібліотекар |
|  | Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів. | Постійно | Бібліотекар |
|  | Робота з формулярами читачів. | Постійно | Бібліотекар |
|  | Відзначення кращих читачів на святі: «Країна казкова – країна книжкова» (Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги). | Березень, квітень | Бібліотекар |
|  | Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. | За планом | Бібліотекар,  вчителі |
|  | Проведення бібліографічних індивідуальних консультацій для учнів та вчителів. | За потребою | Бібліотекар |
|  | Інформаційне забезпечення учнів та вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує») | За потребою | Бібліотекар |
|  | Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями». | За потребою | Бібліотекар |
|  | Використання інтелектуальних ігор в позаурочній діяльності для формування компетентного користувача шкільної бібліотеки. | За планом | Бібліотекар |

***Індивідуальна робота з читачами***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1.** | Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги:   * рекомендаційні бесіди; * бесіди про прочитане; * букслем, бібліофлешбек; * консультації біля книжкових виставок. | Постійно | Бібліотекар |
| **2.** | Виділити групи читачів за інтересами. | Жовтень | Бібліотекар |
| **3.** | Анкетування та аналіз читацьких формулярів учнів 5-х класів: «Що читаємо? Як читаємо?». | Січень –  лютий | Бібліотекар |
| **4.** | Проводити бібліографічні консультації:   * рекомендаційні списки літератури; * бібліографічні огляди літератури; * тематичні бесіди з визначеної теми. | Постійно | Бібліотекар |

***Обслуговування читачів***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| **1.** | Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки . | Постійно | Бібліотекар |
| **2.** | Залучення нових читачів:   * екскурсії до бібліотеки «Перша зустріч з бібліотекою»; * пояснення учням правил користування бібліотекою; * ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки; * використання інтелектуальних ігор в позаурочній діяльності для формування компетентного користувача шкільної бібліотеки; | Вересень  Постійно | Бібліотекар |
| **3.** | Обслуговування читачів протягом року. | Систематично | Бібліотекар |
| **4.** | Налагодити індивідуальну роботу з читачами:   * тематичні папки за інтересами (для вчителів та батьків); * списки рекомендованої літератури; * рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; * рекламування літератури; * букслем; * бібліофлешбек; * виставка однієї книги; * виставка книг-ювілярів; * експрес-інформація; * робота з формулярами читачів; * виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів; * виготовлення фотоальбому улюблених книжкових героїв. | За потребою  Згідно плану роботи на рік | Актив  бібліотеки  Бібліотекар  Класні керівники |
| **5.** | Продовження роботи літературно-інформаційного центру:   * «Виставка однієї книги»; * «Букслем» (реклама) «Я прочитав – і ти прочитай»; * Інтернет марафон: «Літературний вернісаж»; * Бібліошопінг: «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте». * «Знайомтесь: нові книжки»; * Бібліоперфоменс «Літературні герої в бібліотеці»; | За планом | Бібліотекар |
| **6.** | Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок. | Систематично | Бібліотекар |

**ІІ. Організація книжкових фондів і каталогів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1.** | Оформлення передплати на періодичні видання. | Жовтень – листопад | Бібліотекар |
| **2.** | Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду. | Постійно | Бібліотекар |
| **3.** | Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією. | 1 раз у квартал | Бібліотекар |
| **4.** | Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах (пункт 10 Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників). | Протягом року | Бібліотекар |
| **5.** | Упровадження Універсальної десяткової класифікації в практику роботи бібліотеки. | За планом  Постійно | Бібліотекар |
| **6.** | Часткова пересистематизація фондів з ББК на УДК. | Протягом року | Бібліотекар |
| **7.** | Робота з фондом:   * рознесення книг по стелажах; * розміщення згідно таблиць УДК; * оформлення книжок, отриманих від РМК та подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!». | Протягом року | Бібліотекар |
| **8.** | Вилучення з фондів:   * застарілих за змістом видань; * загублених читачами книг; * згідно наказу про декомунізацію; * з інших причин   (складання актів, здача актів до бухгалтерії, вивіз макулатури; робота із сумарними та інвентарними книгами). | Протягом року | Бібліотекар |
| **9.** | Комплектування книжкового фонду (отриманих підручників від Інституту модернізації та змісту освіти, художньої літератури за рахунок акції «Подаруй книгу бібліотеці!»). | Протягом року | Бібліотекар |
| **10.** | Робота з фондом підручників:   * організація видачі підручників; * організація здачі підручників; * оформлення нових надходжень; * інформування вчителів та учнів про надходження нових підручників на стенді «Шкільна бібліотека інформує». | Вересень  Травень  Протягом року | Бібліотекар |
| **11.** | Визначення в класах відповідальних за збереження підручників. | Вересень | Кл. керівники  Бібліотекарі |
| **12.** | Заходи по збереженню фонду:   * рейди перевірки стану підручників; * робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти» (на уроках трудового виховання у 2-4 класах); * індивідуальні бесіди з читачами. | 1 раз на семестр  Протягом року | Актив  бібліотеки  Класні  керівники  Бібліотекар |
| **13.** | Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників. | Протягом року | Бібліотекар |
| **14.** | Залучення учнів та педколективу ліцею до участі у внутрішньошкільній акції «Живи, книго!». | Протягом року | Оргкомітет  Бібліотекарі |

***Робота з підручниками***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1** | Своєчасно (до 05.09) забезпечити учнів підручниками, які є у наявності в бібліотеці. | Серпень – вересень | Бібліотекар |
| **2** | Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників. | Вересень  Жовтень | Бібліотекар |
| **3** | Продовжувати комплектування фонду шкільних підручників, згідно наказів Міністерства освіти України. | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | Систематично вести картотеки підручників за встановленими формами. | Постійно | Бібліотекар |
| **5** | Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих. | За потребою | Бібліотекар |
| **6** | Прийняти участь у шкільному етапі акції «Живи, Книго!». | За планом | Бібліотекар  Класні керівники |
| **7** | Проводити різноманітні заходи та бібліотечні уроки інформаційної грамотності. | Протягом року | Класні керівники,  Бібліотекар |

**ІУ. Робота з активом бібліотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1** | Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки. | Вересень – жовтень | Бібліотекар  Педагог-організатор |
| **2** | Проводити в бібліотеці засідання активу щодо популяризації книги та довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, реклами книги, збереження підручників. | Щоквартально | Бібліотекар  Актив бібліотеки |
| **3** | Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги. | 1 раз на семестр | Актив бібліотеки  Бібліотекар |
| **4** | Залучити актив до роботи:   * з ремонту книг; * щодо роботи з боржниками; * щодо збереження навчальної літератури у класах; * з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; * щодо залучення учнів до читання. | Протягом року | Бібліотекар  Актив бібліотеки |
| **5** | Практичне заняття «Робота з каталогом». | Зимові  канікули | Бібліотекар |
| **6** | Заходи по збереженню фонду підручників:   * рейди перевірки стану підручників; * оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами на стенді «Шкільна бібліотека інформує». | 1 раз на  семестр | Бібліотекар  Актив бібліотеки |
| **7** | Участь у Всеукраїнських заходах:   * Місячник «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності»; * Тиждень дитячої та юнацької книги; * Тощо. | За планом | Бібліотекарі  Актив бібліотеки |

**VІ. Робота з педагогічним колективом ліцею**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| **1.** | Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує», шляхом акції «Подаруй книгу бібліотеці!» тощо. | Постійно | Бібліотекар |
| **2.** | Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників . | За потребою | Бібліотекар |
| **3.** | Підготовка анотованих списків літератури для вчителів-предметників. | За потребою | Бібліотекар |
| **4.** | Участь у педрадах, семінарах, ШМО та РМО. | Протягом року  За планами | Бібліотекар |
| **5.** | Поповнення куточку періодичних видань для вчителя. | Протягом року | Бібліотекар |
| **6.** | Поповнення картотеки на допомогу виховному процесу в гімназії:   * «Картотека національно-патріотичного виховання»; * НУШ; * Класному курівнику * Тощо . | Протягом року | Бібліотекар |
| **7.** | Поповнення матеріалами раніш оформлених каталогу та картотек. | Постійно | Бібліотекар |
| **8.** | Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються. | Постійно | Бібліотекар |
| **9.** | Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів. | Постійно  За потребою | Бібліотекар |
| **10.** | Допомога у виборі літератури педколективу гімназії при проведенні масових заходів. | За потребою | Бібліотекар |
| **11.** | Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання. | За потребою | Бібліотекар |

**VІІ. Робота з батьками**

*Шкільна бібліотека допомагає батькам у вихованні в учнів любові до книги* *та культури читання. А батьки в свою чергу, надають допомогу у збереженні шкільних підручників.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| **1** | Поповнювати у бібліотеці куточок «Батьківська абетка». | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури . | Протягом року | Бібліотекар |
| **3** | Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей. | Протягом року | Бібліотекар |
| **4** | Продовжувати поповнювати папку для батьків «Читання і бібліотека у житті вашої дитини». | Протягом року | Бібліотекар |
| **5** | Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та учнів (до дня бібліотек). | До  30 вересня | Бібліотекар |
| **6** | Інтерактив для батьків «Читаємо, щоб зрозуміти». | Січень | Бібліотекр |
| **7** | Підготувати інформаційно-бібліографічний список літератури «Виховання сучасного молодшого школяра». | 1 семестр | Бібліотекар |

**VІІІ. Підвищення кваліфікації.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Назва заходів та технологій | Термін виконання | Відповідальний |
| **1** | Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами. | Протягом року | Бібліотекар |
| **2** | Передплатити фаховий журнал «Шкільна бібліотека», «Шкільний бібліотечно-інформаційний центр», « Шкільний бібліотекар» (за можливості). | Жовтень | Бібліотекар |
| **3** | Взяти активну участь у роботі районного методоб’єднання шкільних бібліотекарів. | За планом РМО | Бібліотекар |
| **4** | Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень шляхом участі у вебінарах, семінарах, практичних заняттях юнацьких та дитячих міських бібліотек, в ЗОІППО, проходження курсів підвищення фахової майстерності в ЗОІППО, на сайті «На Урок», бібліотеки Сухомлинського, ЕдЕра, MCFR Освіта, EdCamp Ukraine, Академії цифрового розвитку, тощо. | За  потребою | Бібліотекар |
| **5** | Спілкуватися із шкільними бібліотекарями району, міста та області, ділитися своїм та переймати їх досвід . | Протягом року  За  потребою | Бібліотекар |
| **6** | Участь у Всеукраїнському семінарі «Освітянські бібліотеки в інформативному просторі» (на базі Науково-педагогічної бібліотеки м. Миколаїва та Миколаївського ОІППО). | Серпень  Дистанційно | Бібліотекар |
| **7** | Участь у віртуальному вітальному марафоні до відзначення Всеукраїнського дня бібліотек на веб-порталі ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського. | 30 вересня  Дистанційно | Бібліотекар |
| **8** | Участь у Всеукраїнському вебінарі «Бути – медіаграмотним: десять ключових компетентностей» (до всесвітнього тижня медійної та інформаційної грамотності 23-30 жовтня) на веб-порталі ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського. | Жовтень  Дистанційно | Бібліотекар |
| **9** | Участь у Всеукраїнському вебінарі за підсумками Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек «Краєзнавча робота шкільної бібліотеки як складова культурно-історичного та патріотичного виховання дітей ту учнівської молоді» на веб-порталі ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського. | Грудень  Дистанційно | Бібліотекар |
| **10** | Участь у онлайн-засіданнях активу ініціативних груп шкільних бібліотекарів України «Шкільна бібліотека на порядку денному» на веб-порталі ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського. | Протягом року  Дистанційно | Бібліотекар |

Додаток 1

до плану роботи шкільної бібліотеки

***Заходи шкільної бібліотеки щодо дотримання***

***академічної доброчесності.***

Заходи щодо дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачають: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей).

Відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> ):

• академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

• академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

**Заходи щодо дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає**:

• самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

• посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

• дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

• надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

**Етика та академічна доброчесність забезпечуються:**

*учасниками освітнього процесу шляхом:*

· дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції, законів України;

· утвердження позитивного іміджу закладу освіти, примноження його традицій;

· дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків;

· запобігання корупції, хабарництву;

· збереження, поліпшення та раціонального використання навчально-матеріальної бази закладу;

· дотримання спеціальних законів за порушення академічної доброчесності та даного Положення, зокрема, посилання на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;

· дотримання норм про авторські права;

· надання правдивої інформації про результати власної навчальної(наукової, творчої) діяльності;

*здобувачами освіти шляхом:*

· самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, ДПА);

. самостійного виконання учнями завдань, унеможливити експлуатацію чужої праці (навіть батьків);

· особистою присутністю на всіх заняттях, окрім випадків, викликаних поважними причинами.

*педагогічними працівниками шляхом:*

· об’єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;

· здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

· інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення;

. інформування здобувачів освіти про правила цитування та норми використання чужої інтелектуальної праці з метою недопущення плагіату.

***Бібліотекарям:***

Використовувати в роботі з учнями електронний ресурс «Зрозуміло про академічну доброчесність. Інфографіка для школярів» та «Довідник з академічної доброчесності для школярів» в рамках Проекту сприяння академічній доброчесності  в Україні на блозі «Бібліоманія».

Додаток 2

до плану роботи шкільної бібліотеки

**План заходів бібліотеки Різуненківського ліцею**

**щодо посилення національно-патріотичного виховання**

**дітей та учнівської молоді**

Формування патріотизму в українському суспільстві залишається першочерговим як для держави, так і для системи освіти в цілому. У зв’язку з цим, національно-патріотичне виховання є важливим сектором навчально-виховного процесу.

Саме національно-патріотичне виховання закладає підвалини для формування свідомості нинішніх і прийдешніх поколінь, які розглядатимуть державу як запоруку власного особистісного розвитку на засадах гуманізму, соціального добробуту, демократії, свободи, толерантності, виваженості, відповідальності, здорового способу життя, готовності до змін.

Основні завдання виховної діяльності сучасних закладів освіти визначені Законами України «Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у XX столітті», «Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років»; указами Президента України від 12.01.2015 № 5/2015 «Про Стратегію сталого розвитку «Україна-2020», «Про заходи з відзначення у 2022 році 77-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 77-ї річниці завершення Другої світової війни», від 12.06.2015 № 334/2015 «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді», від 13.10.2015 № 580/2015 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки», «Про відзначення 25-ї річниці Конституції України» (Указ № 128/2021), постановами Верховної Ради України від 12.05.2015 № 373-VIII «Про вшанування героїв АТО та вдосконалення національно-патріотичного виховання дітей та молоді», від 22.07.2015 № 524 «Про утворення Міжвідомчої комісії з питань національно-патріотичного виховання»; розпорядженнями Кабінету Міністрів України від 23.09.2015 № 998-р «Про заходи з увічнення пам’яті захисників України на період до 2020 року», наказах Міністерства освіти і науки України від 28.05.2015 № 582 «Про схвалення Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді», від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання y загальноосвітніх навчальних закладах», від 16.07.2015 № 768 «Про національно-патріотичне виховання в системі освіти».

***Завдання сучасної системи виховання***, які випливають із суспільних потреб сьогодення, полягають у реальному переході до педагогічної творчості та індивідуального впливу, у переорієнтації учнівських і педагогічних колективів на гуманізацію виховання, створення умов для цілеспрямованого систематичного розвитку людини як суб'єкта діяльності, особистості, індивідуальності.

***Завдання навчальних закладів*** так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. При цьому патріотизм є чужим націоналізму, шовінізму, сепаратизму і космополітизму.

***Завдання шкільної бібліотеки*** полягає у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого смислу, тобто сприймалися не лише розумом, а й «серцем». Для цього слід чітко усвідомлювати завдання національно-патріотичного виховання:

* утвердження в свідомості й почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
* виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;
* утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;
* культивування кращих рис української ментальності – працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережливого ставлення до природи;
* формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій;
* усвідомлення взаємозв’язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю;
* підвищення престижу військової служби, а звідси - культивування ставлення до солдата як до захисника Вітчизни, героя тощо.

***Метою заходів*** у сфері національно-патріотичного виховання дітей та молоді в навчальних закладах є сприяння набуттю дітьми та молоддю досвіду патріотичних дій, виховання їх у дусі патріотичного обов'язку.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходів та технологій | Термін  виконання | Відповідальний |
| 1 | Оформлення книжкової виставки до першого уроку «Україна – європейська країна!». | Серпень 2021 | Бібліотекар |
| 2 | Оформлення книжкової виставки до 155-річниці від дня народження першого президента України, визначного державного і громадського діяча Михайла Грушевського. | Вересень 2021 | Бібліотекар |
| 3 | Оформлення книжкової полички до Дня пам’яті жертв Бабиного Яру. | Вересень 2021 | Бібліотекар |
| 4 | Оформлення тематичної полички «Україна незвідана» (до дня українського козацтва). | До 14 жовтня 2021 | Бібліотекар |
| 5 | Книжкова виставка – етнографічний диліжанс «Легенди мого краю». | До 14 жовтня 2021 | Бібліотекар |
| 6 | Оформлення тематичної полички «Ми пишаємось вами» (видатні особи мого рідного краю). | Жовтень 2021 | Бібліотекар |
| 7 | Гра в асоціації «Європейська Україна: місця, локації та пам’ятки». | Жовтень 2021 | Бібліотекар  Кл. кер. 8 кл. |
| 8 | Гра-блуканина «Україна музейна». | Листопад 2021 | Бібліотекар  Кл. кер. 6-7 кл |
| 9 | Гра-квест «Україна незвідана: у пошуках скарбів» | Січень 2022 | Бібліотекар  Кл. кер. 7-9 кл. |
| 10 | Висвітлення участі у заходах по вихованню громадянина – патріота України | Постійно | Бібліотекар  Кл. керівники |
| 11 | Добірка літератури з теми «Свіча пам’яті» (до Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій). | Листопад  2021 | Бібліотекар |
| 12 | Оформлення тематичної полички «Рідна мова – то доля народу». | Березень 2022 | Бібліотекар |
| 13 | Розміщення матеріалів патріотичного змісту на сайті закладу | Постійно | Бібліотекар |
| 14 | Оформлення тематичної полички до дня Соборності України «В єднанні сила й міць держави». | Січень  2022 | Бібліотекар |
| 15 | Оформлення експрес-інформації «День пам’яті героїв Крут». | Січень  2022 | Бібліотекар |
| 16 | Проведення бібліотечних уроків, годин пам’яті до дня Соборності України та дня пам’яті героїв Крут. | Січень  2022 | Бібліотекар,  Класні керівники |
| 17 | Оформлення тематичної полички «Твої герої, Україно!», добірка матеріалів до проведення заходів в гімназії, приурочених Революції гідності та подіям на Сході України у 2014 р. | Лютий  2022 | Бібліотекар |
| 18 | 1. Оформлення книжкової виставки «Учітесь, читайте, чужого навчайтесь, свого не цурайтесь», присвяченої пам'яті Т.Г.Шевченка. 2. Літературна вітальня «Від Тарасика до Тараса». | Березень 2022 | Бібліотекар  Кл. кер. 4 кл. |
| 19 | Мовознавче свято «Ти наше диво калинове». | Березень 2022 | Бібліотекар  Кл. кер. 3 кл. |
| 20 | Оформлення полички до Міжнародного дня визволення в’язнів фашистських концтаборів. | Квітень  2022 | Бібліотекар |
| 21 | Оформлення книжкової виставки «Пам’ятаємо і не забудемо ніколи». | Травень  2022 | Бібліотекар |
| 22 | Добірка літератури за темою «Перемога єднає покоління». | Травень  2022 | Бібліотекар |

Додаток 3

до плану роботи шкільної бібліотеки

**План роботи Активу бібліотеки Різуненківського ліцею**

**на 2021-2022 навчальний рік**

**Мета і завдання бібліотечного активу:**

       Актив бібліотеки – помічник у роботі бібліотеки. Він веде роботу з боржниками, урізноманітнює форми й методи роботи з читачами. У вільний час ці активісти залюбки допомагають в оформленні виставок, в проведенні заходів. Актив дає поради читачам, за допомогою анкетування допомагає вивчити читацькі інтереси, координує роботу класів із бібліотекою. Разом з бібліотекарями та активом гімназії проводять рейди-перевірки підручників (згідно 1 етапу акції «Живи, книго!»). Завдяки їхній допомозі бібліотекар використовує ефективні технології популяризації книги: бібліотечні уроки, уроки повідомлень, квести, подорожі, бібліошопінг, бібліофлешбек, Інтернет марафон, букслем, літературну вітальню, презентації, мандрівки літературними стежками тощо.

**Мета:** Об'єднати учнів гімназії навколо бібліотеки та книг з метою проведення різних заходів, спрямованих на популяризацію книги.

**Завдання:** Виховувати в учнів любов, повагу та дбайливе ставлення до книги; розвивати співпрацю «бібліотекар – актив – учнівський колектив»; навчати учнів роботі з книгою; розвивати художній смак учнів, збагачувати мову; розширювати кругозір гімназистів; навчати учнів вільно спілкуватися.

**Функції бібліотечного активу:**

* Складання плану роботи активу на навчальний рік.
* Інформування здобувачів освіти про новинки літератури, пропаганда книг у класі, консультування однокласників.
* Складання за допомогою бібліотекаря рекомендаційних списків літератури.
* Допомога класним керівникам у проведенні масових заходів.
* **У**часть у рейдах-перевірках збереження підручників.
* **У**часть в організації та проведенні Всеукраїнських, обласних, міських масових заходах («Посвята в читачі», у місячнику шкільних бібліотек (жовтень), місячнику дитячої книги (квітень-травень) тощо).
* Допомога в штемпелюванні нових надходжень підручників, методичної та художньої літератури.
* Робота з боржниками шкільної бібліотеки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітки |
| 1 | Проведення засідань бібліотечного активу. | 1 раз на чверть | Бібліотекар, актив бібліотеки |  |
| 2 | Допомога в обробці нових надходжень підручників. | За потребою | Бібліотекар, актив бібліотеки |  |
| 3 | Участь в акції «Подаруй бібліотеці книгу!» | Вересень-травень | Бібліотекар, актив бібліотеки |  |
| 4 | Допомога постам «Бережливі» за станом роботи з фондом підручників в класах. | Протягом року | Бібліотекар, актив бібліотеки |  |
| 5 | Складання списків рекомендованої літератури з позакласного читання. | Протягом року | Бібліотекар, актив бібліотеки |  |
| 6 | Проведення рейдів перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги. | 1 раз на семестр | Бібліотекар, актив бібліотеки |  |
| 7 | Залучення активу до роботи:   * щодо ремонту книг; * щодо роботи з боржниками; * щодо збереження навчальної літератури у класах; * чергування в бібліотеці; * з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; * щодо залучення учнів до читання. | Протягом року | Бібліотекар  Актив бібліотеки |  |
| 8 | Участь у заходах по збереженню фонду підручників:   * рейди перевірки стану підручників; * оформлення результатів збереження підручників на стенді «Шкільна бібліотека інформує». | 1 раз на  семестр | Бібліотекар  Актив бібліотеки |  |
| 9 | Участь у масових заходах:   * до Всеукраїнського Дня бібліотек. * Всеукраїнського місячника   «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності».   * Всеукраїнського Тижня дитячої та юнацької книги. * Посвята першокласників у читачі. * Обласних та міських заходах: веб-квестах, конкурсах, мережевих акціях тощо. * Оформлення творчого колективного проекту учнів 4-5 класів: виготовлення фотоальбому основних понять з краєзнавства. * Інших заходах. | Вересень  Жовтень  Березень-квітень  Жовтень  Протягом року  Жовтень  Протягом року | Актив бібліотеки,  Бібліотекар,  Класні керівники |  |