

Утверждаю

Директор МОУ

Белореченской СОШ



Л.П. Мамойко

« 01 » 09 20 12 г.

План

работы библиотеки

на 2012 - 2013 учебный год

п. Белореченский

Миссия библиотеки:

Школьная библиотека представляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который всё больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к окружающему миру и к своему здоровью.

Основные цели библиотеки:

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

Создание единого информационно-образовательного пространства школы (ОУ); организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурного и языкового разнообразия.

Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитие их творческих способностей.

Организация систематического чтения обучающихся.

Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.

Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; создание комфортной библиотечной среды, воспитание информационной культуры читателей.

Основные функции библиотеки:

Аккумулятивная – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Сервисная – предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует их поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удалённым источникам информации.

Методическая – разрабатывает учебно-методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

Учебная – организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю, школе.

Социальная – содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Просветительская – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Координирующая – согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями МОУ, с «Библиотекой семейного чтения» п. Белореченский, для полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Образовательная– поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и школьной программе.

Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата, носителя.

Культурная– организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Задачи школьной библиотеки:

* Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности.

* Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.

* Педагогическое просвещение родителей, развитие связей семьи, школьного коллектива и библиотеки.

* Пропаганда здорового образа жизни.

* Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.

* Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.

* Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учётом изменения читательских интересов.

* Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

* Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователей.

* Осуществление каталогизации и обработки информационных средств (Журналов, книг, учебников, видеоматериалов).

* Накопление банка педагогической информации.

* Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных и научно- исследовательских проектов.

Планируемые показатели:

читатели – 500;

посещаемость – 4500;

книговыдача – 4700.

Организация библиотечного обслуживания.

- * Создание электронного каталога общего фонда библиотеки.
- * Выполнение библиотечно-библиографических справок.
- * Ведение тетради учёта библиографических справок.
- * Создание базы данных, по выполненным справкам, источником которых служил Интернет.
- * Накопление собственного банка информации.
- * Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся школы с применением новых информационных технологий:

совместно с классными руководителями составить сетку занятий в классные часы, по темам:

Тема 1. Библиотека – что это?

Тема 2. История книги.

Тема 3. Структура книги.

Тема 4. «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор.

Тема 5. Справочная литература и работа с ней

Тема 6. Самостоятельная работа с источником информации.

Тема 7. Самостоятельная работа в сети Интернет для поиска необходимой информации.

Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями

Задачи индивидуального обслуживания:

- *помощь в определении тематики чтения,
- *выбор конкретных книг,
- *выполнение запросов,
- *оказание помощи в поиске литературы,
- *знакомить с источниками информации,
- *перерегистрация и запись новых читателей,
- *беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг,
- *беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации,
- *подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.,
- *проведение индивидуальных бесед о прочитанном материале,

*выявление уровня читательского развития учащегося, в том числе - была ли ему понятна прочитанная книга;

* выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе,

* выявление вкусов и предпочтений читателя (на примере обсуждения прочитанной книги),

*проведение социального опроса педагогов «Что не устраивает в работе школьной библиотеки?»

Стимулирование интереса к чтению через массовые мероприятия;

- тематические выставки, посвящённые юбилейным и памятным датам;

-литературно-творческие игры, беседы, обзоры, кроссворды, увлекательные путешествия с героями книг.

- интеллектуальные игры, викторины, конференции;

- анкетирование учащихся 1-5классов «Что я люблю читать»;

- мониторинг посещаемости библиотеки;

-просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей

-наглядная реклама(информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой

- рубрику на школьном ресурсе «Вести из библиотеки»

Календарно – тематическое планирование 2012- 2013уч. год

Сентябрь Организационный	Октябрь Месячник Правовых знаний	Ноябрь Месячник Знаний
1. Книжно - иллюстративная выставка «Иркутск- город «Сибирячка»(к 75 – летию Иркутской обл.) 1-5кл. 10. Книжно- иллюстративная выставка «Путешествуем с Б. Житковым» (1-3кл.) 2. Урок- портрет «Вспоминайте меня весело» (к 75-летиюсо дня рождения А.Вампилова)1кл. 3. Книжно - иллюстративная выставка(к 75-летию Иркутской области) 5-11кл.	1. Книжно - иллюстративная выставка «Учитель вечен на земле!» (ко дню Учителя) 2. Всероссийский час чтения «Читать - это модно, читать – это круто!» (1-11кл) 3. Урок- портрет « Певунья – мятежница»(к 120- летию со дня рождения М. Цветаевой)1кл. 4. Ролевая игра «Права ребёнка» 4кл. Библиотечный плакат «Особый мир В.И Белова» (к 80-летию со дня рождения)	1. Библиотечный плакат «Государственные символы России» (ко Дню народного единства) 1-5кл. 2. Урок классики «Маршаковские чтения» (к 125 – летию со дня рождения) 1-4кл. 3. Литературная игра «Родом из детства» (к 95-летиюсо дня рождения А.Линдгрена)2-4кл. 4. Литературная викторина «Страна, которой нет на глобусе» (345-летию со Д.Свифта)4кл.

Декабрь Новогодний фейерверк	Январь Месячник Профилактики правонарушений	Февраль Военно – патриотический
1. Литературная игра «Смешинки из корзинки» (к 75- летию Э. Успенского 2-3кл. 2. Экскурс в историю «В гостях у красоты»(к180-летию со дня рождения П.М Третьякова) 8кл 3. Литературная викторина «Вежливость на каждый день» 3-4кл.	1. Ролевая игра «Наше право 10кл. 2. Книжно- иллюстративная выставка «Книги – юбиляры - 2013» 3. Класный час «Как не стать жертвой преступления» 7-9кл. 4. Книжно- иллюстративная выставка « Красота и гармония» (к350- летию Рафаэля) 9- 11кл.	1. Час мужества «Читательский дневник Зои Космодемьянской» 5-6кл. 2. Библиотечный плакат «Устремлённый в будущее» (к 185-летию Ж.Верна5-8кл. 3. Пресс – конференция «Мифы и правда о наркотиках» 7- 8кл.
Март Ярмарка талантов	Апрель Научно -практический	Май Месячник Памяти
1. Час юбиляра «Талант добрый и весёлый» (к 100 – летию С. Михалкова) 1-4кл. 2. Час здоровья «Курить - здоровью вредить» 5-8кл. 3. Урок – приветствие «Школа вежливых наук» 1-2кл	1. Книжно- иллюстративная выставка «В космос всем открыта дверь» 1-4кл. 2. Библиотечный плакат «Национальная гордость» к 190-летию А.Н Островского 10кл 3. Книжно- иллюстративная выставка «Сказочный мир В.М Васнецова» (к 165- летию художника)1-5кл.	1. Час мужества «Со взрослыми рядом сражались» 3-4кл. 2. Книжно- иллюстративная выставка «О войне полотна говорят» 1- 11кл. 3. Библиотечный плакат «Города – герои» 4. Защита читательского формуляра «Лучший читатель - 2013» (2-4кл.)

Поддержка общешкольных мероприятий

- предметные Недели;
- День знаний;
- День Здоровья;
- День учителя;
- общественные акции, День борьбы с наркотиками, курением и наркозависимостью;
- публикации информационно – библиотечных материалов в школьной газете «Вслух».

Формирование библиотечного фонда.

- Продолжить формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.
- Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов); к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).
- Выдача изданий читателям на абонементе.
- Обеспечение работы с фондом читального зала.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах .
- Контролировать своевременный возврат в фонд выданных изданий .
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

- Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением библиотечного актива.
- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (основной фонд).
- Оформление подписки на периодические издания, контроль доставки.
- Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.

Работа по сохранности фонда:

- проверка возвращаемых документов;
- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
- составление списков должников;
- извещение классных руководителей;
- обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда;
- обзор уровня сохранности фонда в школьной газете «Вслух».

Работа с учебным фондом

- Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам.
- Ведение журнала выдачи учебников.
- Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2012 – 2013 учебный год.
- Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования).
- Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2013 -2014 учебный год.
- Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.
- Согласование и утверждение бланка-заказа на 2013-2014 год администрацией школы, его передача районному методисту.
- Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание.
- Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий, через выставки и объявления.
- Размещение новых учебников в фонде.
- Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.
- Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.
- Сбор, расстановка учебной литературы.
- Создание и пополнение электронной базы «Учет учебной литературы» (по классам, по году издания, по автору и т.д.).
- Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий.

Работа с родителями

- Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой.
- Вывешивание информации для родителей на школьный ресурс.
- Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки .
- Оформление газеты «Лучшие читатели библиотеки».
- Оформление газеты «Самый читающий класс».
- Выступление на родительских собраниях «Семейное чтение».

Работа с педагогическим коллективом

- Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.
- Выступления на совещаниях и педагогических советах о посещении школьной библиотеки учащимися.
- Обзоры педагогической периодики на МО.
- Выставки-обзоры поступающих новинок.
- Оказание методической помощи к уроку.
- Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике.
- Подбор материалов к предметным неделям и классным часам.

Использование в работе опыта лучших школьных библиотекарей, участие в конкурсах, индивидуальные консультации методиста, вести работу по самообразованию.

Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий: использование и применение Интернета, взаимодействие со школьными библиотеками района, районным методистом.