

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

_____ Я.Я. Дяків
Протокол №13 засідання
ПК від 30.08.2019 року

СХВАЛЕНО

На спільному засіданні педагогічної
ради і ради ліцею, протокол №1
від 30.08.2019 року

Голова педради, директор ліцею

_____ О.В. Сова

Голова ради ліцею

_____ Г.Я. Сова

РІЧНИЙ ПЛАН
ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ
Старомізунського ліцею
імені Василя Верховинця
на 2019 - 2020
навчальний рік

с. Старий Мізунь

2019 рік

I. Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2018-2019 навчальний рік

Шкільна бібліотека є структурним підрозділом школи, 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 2018-2019 навчальному році робота бібліотеки Старомізунської ЗОШ була побудована згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР, наказу Міністерства освіти і науки України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ», Інструкції про порядок комплектування та облік підручників та навчальних посібників, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.12.2012 №1427 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 02 січня 2013 року за №19/22551, 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 школи у 2018-2019 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.

Завідувачі бібліотекою Бацків В.О. та Васишин О.Т. протягом навчального року здійснювали системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу; удосконалювали традиційні й нові бібліотечні технології; забезпечували можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів; використовували різні форми проведення масових та інформаційних заходів. Саме тому бібліотека школи інформаційним центром як для учнів, так і для вчителів, одним із важливих напрямків роботи якого є формування інформаційної культури читачів з використанням різних джерел інформації.

Протягом 2018-2019 навчального року бібліотекарі школи продовжували формування бібліотечного фонду, який відповідав би за змістом освітнім, виховним та інформаційним потребам, а також забезпечували бібліотечне обслуговування учнів та вчителів

З метою виховання патріотизму, формування національної культури, громадянськості, поширення інтересу до історії рідного краю за допомогою літератури проводилися бібліотечні уроки, бесіди, оформлялися виставки, куточок захисника Вітчизни і куточок читача.

Також було проведено цикл бесід про роль книги і важливість читання в житті людини.

Впродовж року бібліотекарі брали участь у всіх загальношкільних заходах:

- а) оформлялися тематичні книжкові виставки;
- б) проводилися бібліотечні уроки, бесіди;
- в) участь у Шевченківській декаді;
- г) участь у різноманітних конкурсах, святах, заходах;
- д) екскурсії групи п'ятирічок і 1 класу до бібліотеки;

Було оформлено такі тематично- книжкові виставки:

- Здоров'я – це скарб, цінуй його.
- Спортивна слава України.
- Його вічний слід на землі(до 100-р.В.О.Сухомлинського.
- Закон і право.
- Духовна криниця українських традицій.
- Книга,що творить історію (про Біблію).
- Святині рідної Землі(Гімн. Прапор. Герб).
- Відкрий,о рідна мово,свої скарбниці золоті.
- Свіча плакала-в скорботі (Голодомор 32-33 рр.)
- Згадаймо праведних гетьманів.
- УПА.Історія нескорених.
- Творчі перлини письменників.
- Живуть в серцях людей слова безсмертні Кобзаря.
- Світ навколо нас.
- Війна пройшла по їхніх долях.
- Українська армія:минуле і сучасність.
- Чорний вітер Чорнобиля.
- Щоб сонцю і квітам всміхалися діти та інші.

Масові заходи:

Допомога протягом року класним керівникам у проведенні таких заходів:

- бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей;
- цикл заходів, присвячених дню рідної мови, Шевченківської декади спільно з учителями української мови та літератури;
- допомога в урочистих заходах з нагоди Дня вчителя;
- Конкурс малюнків до улюблених казок, книг, героїв, Миколая, Різдва, Великодня, Свята мами;

Протягом усього навчального року бібліотекарями школи надавалась допомога педагогічному колективу в доборі методичної та художньої літератури для проведення уроків та різноманітних заходів.

На педагогічних радах учителі отримували інформацію про нові надходження до бібліотеки підручників та художньої літератури.

Велися всі форми обліку фонду бібліотеки.

Проведено інвентаризацію фонду підручників.

Своєчасно ведеться обробка, видача нових підручників, а також списання старих підручників.

Проведена добродійна акція «Подаруй бібліотеці книгу» (1-11 класи).

З 10 по 16 квітня 2018 року проходив Тиждень дитячої та юнацької книги.

Протягом тижня було проведено багато цікавих та змістовних заходів, на яких учні показали свої знання, вміння, навички та творчі здібності.

Шкільними бібліотекарями та учителями школи були організовані і пройшли за активною участю учнів бібліотечні уроки, вікторини, конкурси, виставки.

В рамках Тижня шкільним бібліотекарем Бацків Валентиною Олексіївною і органами учнівського самоврядування проводився рейд з перевірки стану збереження учнями підручників «Живи, книго!» (5-11 класи). У «Книжковій лікарні» впродовж Тижня учні б класів займалися дрібним ремонтом книг.

Для групи п'ятирічок відбулася перша зустріч з бібліотекою, екскурсія «Бібліотека-книжковий дім», під час якої діти дізналися, де живуть книги і їх улюблені літературні герої.

В рамках Тижня було оформлено інформаційну вітрину «Цікаві факти про книгу» та куточок читача шкільним бібліотекарем Василишин Оксаною Тарасівною.

Юні книголюби змогли продемонструвати свою ерудованість під час бесід, вікторин, конкурсів. У класах було проведено: конкурс малюнків «Мій улюблений казковий герой» (2 класи); урок «Виготовлення цікавих закладок до книг» (3-Б клас); вікторина «Відгадуємо героїв українських і зарубіжних казок» (1 клас); виставка домашніх бібліотечок «Моя улюблена книга» (1-4 класи), конкурс «Кращий читацький щоденник» (5-7 класи - вчителі-філологи), конкурс читачів «Поетичні голоси» (1-4 класи). У ході проведення були використані слайди з презентацій, книжкові виставки, наочний матеріал.

Переможців конкурсів було нагороджено призами і оголошено їм подяку. Таким чином, зміст роботи бібліотеки школи був спрямований на те, щоб формувати духовний світ дитини і сприяти гармонійному розвитку особистості, яка здатна бути спадкоємцем і продовжувачем прогресивних національних традицій.

Треба зазначити, що резерви шкільної бібліотеки в справі інформаційної роботи далеко не вичерпані. Постійний пошук нових, ефективних технологій, прагнення до формування системи інформаційної підтримки освіти, тісний взаємозв'язок і взаємодія з педагогічним колективом буде сприяти утвердженню шкільної бібліотеки як справжнього культурного, інформаційного і освітнього центру, який одержує, зберігає і розповсюджує різноманітні джерела інформації, здатні задовольнити будь-які запити своїх читачів.

II. Основні завдання та напрямки роботи шкільної бібліотеки

У новому навчальному році бібліотека працюватиме над такою науково-методичною проблемою:

Пошук оптимальних технологій бібліотечно-бібліографічної освіти школярів Нової української школи з метою сприяння вихованню творчого, гармонійного, досконалого, розвиненого покоління, яке здатне вчитися протягом усього життя.

1. Основні завдання:
 - Гуманізація виховного процесу, що виражається в створенні умов для всебічного розвитку особистості; для спонукання її до самоаналізу, самооцінки, саморозвитку, самовиховання.
 - Підтримка та укріплення шкільних традицій, що сприяють створенню загальношкільного колективу.
2. Пріоритетним напрямом роботи бібліотеки є підвищення інформаційної, виховної, пізнавальної, культурологічної та навчальної функцій.
3. Регламентування роботи відповідно до державних документів про бібліотечну справу в Україні.
4. Ведення довідково-бібліографічного апарату, регламентованої бібліотечної документації та діловодства українською мовою.
5. Наповнення наочності бібліотеки національним колоритом.
6. Орієнтування в роботі з фондом на примноження, збереження і максимальне використання саме української літератури.
7. Створення умов для відкритості фондів і оперативного повідомлення читачів про зміст наявного фонду та нових надходжень.
8. Ведення масової та індивідуальної роботи з популяризації української книги.
9. Виховання в учнів культури читання, бережливого відношення до книги, прищеплення навичок самостійної роботи з книгою, потреби в читанні, уміння користуватися бібліотекою.
10. Сприяти підвищенню майстерності вчителя шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї.
11. Допомога педагогічному колективу в роботі з обдарованими дітьми.
12. Забезпечення вчителів матеріалами щодо організації правового, національного, трудового та естетичного виховання учнів.
13. Надання допомоги вчителям у науково-методичній роботі, у вивченні досягнень педагогіки й психології, нових педагогічних технологій та їх застосування на практиці.
14. Інформування шкільних методичних об'єднань про нові надходження підручників та методичної літератури.
15. Особлива увага буде приділятися широкій популяризації української літератури, літератури з питань освіти, історії культури українського народу і вихованню, за допомогою цієї літератури, поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.
16. Пропаганда культури світу і ненасильства в інтересах дітей.
17. Пропаганда здорового способу життя.

18. Формування правової культури читачів, громадянськості, патріотизму, поширення інтересу до історії рідного краю.
19. Проведення індивідуальної роботи з читачами як підґрунтя інформаційної культури школярів.
20. Покращення диференційованого обслуговування користувачів бібліотеки; організація книжкового фонду з урахуванням змін інтересів читачів. Забезпечення можливості найбільш повного й швидкого доступу до інформаційних ресурсів.
21. Збір, накопичення, систематизація педагогічної інформації і доведення її до користувачів.
22. Надання допомоги учням і вчителям у вирішенні освітніх проєктів.
23. Режим роботи бібліотеки цілком відповідатиме запитам й інтересам учителів і учнів. Бібліотека працюватиме щоденно, окрім суботи та неділі.
24. Останній день місяця – санітарний.

Напрямки діяльності бібліотеки

1. Робота з учнями.
2. Бібліографічні огляди.
3. Інформаційні та інші огляди літератури.
4. Тематичні виставки.
5. Предметні тижні.
6. Підтримка загальношкільних заходів.

Оновити тематичні полиці, книжкові виставки

- «Мужича правда єсть колюча, а панська на всі боки гнуча...» І.Котляревський.
- 125 років від дня народження Олександра Петровича Довженка.
- Скільки мов ти знаєш, стільки разів ти людина. (До дня європейських мов)
- День пам'яті жертв Бабиного Яру.
- День народження Михайла Сергійовича Грушевського.
- Всесвітній день учителів.
- «Чи можна присягати на погибель Вітчизни?» Пилип Орлик.
- УПА. Історія нескорених.
- Утворення ЗУНР (Листопадовий чин)
- День української писемності та мови.
- Б.С. Лепкий - прозаїк, поет, літературознавець.
- Свіча плакала - в скорботі (Голодомор 32-33рр.)
- Іван Нечуй-Левицький і його незабутня «Арена людських пристрастей» (Євген Гуцало про «Кайдашеву сім'ю»)
- День народження О.Ю. Кобилянської.
- «Україна починається з тебе.» В.М. Чорновіл.
- Степан Бандера – безсмертний символ волі народу.
- День пам'яті Голокосту.

- День пам'яті Героїв Крут.
- День героїв Небесної Сотні.
- Мова моя солов'їна
- 205-та річниця від дня народження М.М.Вербицького.
- Живуть в серцях людей слова безсмертні Кобзаря.
- 90 років з дня народження Л.В. Костенко.
- Поезія – свобода серця... (Іван Світличний)
- Чорний вітер Чорнобиля.
- Міжнародний день дитячої книги.
- День Конституції Пилипа Орлика.
- 100 років від дня народження Григорія Михайловича Тютюнника.
- Українська армія: минуле і сучасність.

I. Робота з читачами

Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Перереєстрація та запис нових читачів.	Вересень, жовтень	Бібліотекарі
2.	Обслуговування учнів, вчителів, батьків.	Постійно	Бібліотекарі
3.	Екскурсії до шкільної бібліотеки першокласників. Бібліотечний урок «Перші кроки до бібліотеки» (1 клас)	Жовтень	Бібліотекарі, Лилик О.О. Івачевська Н.Я.
4.	Проведення бесід про правила користування бібліотекою.	Протягом року	Бібліотекарі
5.	Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів.	Постійно	Бібліотекарі
6.	Конкурс малюнків до місячника шкільних бібліотек «Ми читаємо і маємо»	Жовтень	Бібліотекарі, Сова І.П.
7.	Робота з формулярами читачів.	Постійно	Бібліотекарі
8.	Проведення бібліографічних індивідуальних консультацій для учнів та вчителів.	За потребою	Бібліотекарі
9.	Інформаційне забезпечення учнів та вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»), які надійшли до бібліотеки шляхом акції «Подаруй книгу бібліотеці!».	За потребою	Бібліотекарі

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; • реклама книги; • консультації біля книжкових	Постійно	Бібліотекарі

	виставок.		
2.	Виділити групи читачів за інтересами.	Жовтень	Бібліотекарі
3.	Анкетування та аналіз читацьких формулярів учнів 5-х класів: «Що читаємо? Як читаємо?».	Січень – лютий	Бібліотекарі
4.	Проводити бібліографічні індивідуальні консультації: • рекомендаційні списки літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми.	Постійно	Бібліотекарі

Обслуговування читачів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки .	Протягом року	Бібліотекарі
2.	Залучення нових читачів: • екскурсії до бібліотеки; • пояснення учням правил користування бібліотекою; • ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки;	Вересень Протягом року	Бібліотекарі
3.	Обслуговування читачів протягом року.	Систематично	Бібліотекарі
4.	Налагодити індивідуальну роботу з читачами: • тематичні папки за інтересами (для вчителів та батьків); • списки рекомендованої літератури; • експрес-інформація; • робота з формулярами читачів; • виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.	Протягом року Згідно плану роботи на	Актив бібліотеки Бібліотекарі Класні керівники

		рік	
6.	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Систематично	Бібліотекарі
7.	Участь у конкурсах, акціях • Тиждень дитячої та юнацької книги; • «Живи, книго!» (в рамках школи) • Тощо.	Протягом року	Бібліотекарі, Вчителі-філологи

II. Організація книжкових фондів і каталогів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Протягом року	Бібліотекарі.
2.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Бібліотекарі
3.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах (пункт 10 Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників).	Протягом року	Бібліотекарі
4.	Робота з фондом: • рознесення книг по стелажах; • оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!».	Протягом року	Бібліотекарі
5.	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	Бібліотекарі
7.	Робота з фондом підручників: • організація видачі	Вересень	Бібліотекарі

	підручників; - організація здачі підручників; - оформлення нових надходжень; - інформування вчителів про надходження нових підручників на стенді «Шкільна бібліотека інформує».	Травень Протягом року	
8.	Визначення в класах відповідальних за збереження підручників.	Вересень	Кл. керівники Бібліотекарі
9.	Заходи по збереженню фонду: - рейди перевірки стану підручників; - індивідуальні бесіди з читачами.	1 раз на семестр Протягом року	Актив бібліотеки Класні керівники Бібліотекарі
10.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Бібліотекарі
11.	Залучення учнів та педколективу школи до участі у внутрішньошкільній акції «Живи, книго!».	Протягом року	Оргкомітет Бібліотекарі
12.	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекарі
13.	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду.	Протягом року	Кл. керівники Бібліотекарі
14.	Провести інвентаризацію книжкового фонду.	Серпень – Вересень	Бібліотекарі

Робота з підручниками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Своєчасно (до 01.09) забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.	Серпень – вересень	Бібліотекарі
2	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників.	Вересень Жовтень	Бібліотекарі

3	Продовжувати комплектувати фонд шкільних підручників. Систематично вести картотеки.	Протягом року	Бібліотекарі
4	Замовлювати необхідні підручники для НУШ на поточний навчальний рік	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекарі
5	Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих.	За потребою	Бібліотекарі
6	Прийняти участь у шкільному етапі акції «Живи, Книго!».	За планом	Бібліотекарі Класні керівники
7	Проводити різноманітні заходи та бібліотечні уроки інформаційної грамотності.	Протягом року	Класні керівники, Бібліотекарі
8	Провести повну інвентаризацію фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях, роках видання.	Травень – червень	Бібліотекарі

III. Масові заходи з популяризації літератури

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Індивідуальні бесіди: • при запису до бібліотеки; • рекомендації щодо вибору літератури та читання; • про прочитане; • тощо	Вересень – травень	Бібліотекарі
2	Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полиці	Протягом року	Бібліотекарі

3	Оформлювати тематичні книжкові полиці: • До першого уроку • Знайомтесь, новинки! • Українська книга – дітям • Правові знання – підліткам • «Подаруй книгу бібліотеці!» • До ювілейних дат • Книги-ювіляри 2019-2020 років • «Прочитав сам, зацікав товариша» • Виставка однієї книги • «Рідна мова – то доля народу» • «Твої герої, Україно!» • «Порожня зона, край мовчання...» (до дня пам'яті Чорнобиля) • «Я прочитав – і ти прочитай» • «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте!»	Протягом року	Бібліотекарі
4	Добірка літератури та матеріалів щодо участі учнів у фестивалях та конкурсах школи	Протягом року	Заступник директора з НВР Класні керівники Бібліотекарі
5.	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями».	Постійно	Бібліотекарі
6	Бібліографічні огляди до ювілейних дат та різноманітних свят.	За планом	Бібліотекарі
7	Бібліотечні уроки, квести, подорожі, вікторини.	За планом	Класні керівники Бібліотекарі

IV. Робота з активом бібліотеки

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки.	Вересень жовтень	Бібліотекарі Педагог-організатор
2	Проводити в бібліотеці засідання активу щодо популяризації книги та довідково-бібліографічного апарату	Щоквартально	Бібліотекарі Актив бібліотеки

	бібліотеки, реклами книги, збереження підручників.		
3	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекарі Педагог-організатор
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	Актив бібліотеки Бібліотекарі
5	Заходи по збереженню фонду підручників: • рейди перевірки стану підручників; • оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами на стенді «Шкільна бібліотека інформує».	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекарі
6	Участь у заходах: • Всеукраїнського місячника «Сучасна бібліотека Нової української школи – простір для освітніх можливостей кожного учня»; • Тижня дитячої та юнацької книги; • «Бібліоподорож першокласників у чарівний світ книги».	За планом	Актив бібліотеки Бібліотекарі

V. Робота ДБА

Для забезпечення якісного інформаційно-бібліографічного обслуговування педколективу, учнів та батьків бібліотека і надалі приділятиме першочергову увагу довідково-бібліографічному апарату:

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Пояснення учням правил користування ДБА.	За необхідніс	Бібліотекарі Актив бібл-ки

		тю	
2	Проводити бібліографічні огляди літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят.	Протягом року	Бібліотекарі

VI. Робота з педагогічним колективом школи

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням стенду «Шкільна бібліотека інформує»), які надійшли до бібліотеки шляхом акції «Подаруй бібліотеці книгу»	Постійно	Бібліотекарі
2.	Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників .	За потребою	Бібліотекарі
3.	Підготовка анотованих списків літератури для вчителів-предметників.	За потребою	Бібліотекарі
4.	Брати участь у педрадах, семінарах	Протягом року	Бібліотекарі
5.	Поповнювати матеріалами раніш оформлені картотеки.	Постійно	Бібліотекарі
6.	Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються.	Постійно	Бібліотекарі
7.	Брати участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекарі
8.	Інформувати оргкомітет огляду-конкурсу «Живи, книго!» про стан збереження підручників класами.	Протягом року	Бібліотекарі Актив бібліотеки
9.	Постійно допомагати у виборі літератури педколективу школи при проведенні масових заходів.	Протягом року	Бібліотекарі
10.	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків	Протягом року	Бібліотекарі

	позакласного читання.		
--	-----------------------	--	--

VII. 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	Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури .	Протягом року	Бібліотекарі
2	Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей.	Протягом року	Бібліотекарі
3	Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та учнів (до дня бібліотек).	30 вересня	Бібліотекарі

VIII. Підвищення кваліфікації

1.	Брати участь у семінарах, курсах, конкурсах бібліотекарів.
2.	Вивчати досвід роботи шкільних бібліотек України.
3.	Займатися самоосвітою.