



С. СИРОТКИНА,
зав. библиотекой средней школы №13 г.Оленегорска Мурманской обл.

Планирование работы школьной библиотеки

ИЗ ОПЫТА РАБОТЫ

От автора.

Закончился 2000/2001 учебный год. Много знаний, энергии отдано любимой работе. Сколько книг прочитали наши читатели! Сколько бесед, конкурсов и утренников было проведено с ними! Мы простились с ребятами до встречи в сентябре. И садимся планировать свою работу на следующий год. Работа это довольно трудоемкая. Подобрать материал, не забыть про общешкольный план. Надо обязательно учесть и досадные промахи, допущенные при планировании ранее. Кажется, недели не хватит. Что же делать?

Можно организовать работу по составлению плана так, как делаю я в течение многих лет. И, поверьте, эта работа, как любой творческий процесс, доставляет удовольствие, так как в план включены только те мероприятия, которые интересны мне, а значит, будут интересны и читателям нашей библиотеки.

1. СБОР МАТЕРИАЛА

Сбор материала на следующий учебный год начинается практически сразу же после составления очередного плана.

Журналы «Школьная библиотека», «Библиотека», «Классный руководитель», «Педсовет» и другие печатают разнообразные сценарии, обзоры, викторины. Много материала, который можно использовать в беседах. Особое внимание уделяется инновационным формам работы. **Все сразу расписывается в тематическую картотеку.** Рекомендуем ее использовать и классным руководителям, организаторам внеурочной работы, учителям-предметникам. **Разделы моей картотеки: «Беседы», «Викторины», «Обзоры», «Утренники»** – внутри расположены по темам («Новый год», «О книге», «Экология», «Этикет» и другие).

Традиционная форма работы – **книжная выставка.** Интересная, актуальная – она всегда привлекает читателя. Выбор темы, цветовое и графическое оформление – все важно. Но количество выставок должно быть разумным. **Хорошо смотрятся циклы вы-**

ставок. Иногда идея выставки рождается при чтении статьи (название, необычное оформление). Так у нас появилась выставка **«Книги под настроение».** Художник сделал **яркие иллюстрации, тексты-обращения** к читателям, начинающиеся словами «если тебе грустно (одинок, хочешь посмеяться и т.д.).

При чтении газет, журналов, другой лите-

Заведующая школьной библиотекой С.В. Сироткина. Пока не пришли читатели. Знакомство с новинками профессиональной прессы





В «Читай-городе» всегда много малышей

ратуры сразу же делаю выписки в черновик (название, оформление, цитата). Не все используется в текущем году, что-то остается для дальнейшей работы.

2. НАЧИНАЕМ ПЛАНИРОВАНИЕ

а) Планирование начинаем со знакомства с **годовым планом школы**. В годовом плане школы учтено все: заседания методического объединения (МО) школы, предметные недели, факультативы, семинары. Обычно они сразу же распланы по месяцам, четвертям. Включаем их в свой план (подбор литературы, выставка, обзор).

Обязательно учитываем **тему, над которой работает школа**. Это необходимо для ведения картотеки (собирается материал по теме), для оперативного информирования педагогов и учащихся (что-то новое появилось в газетах, журналах).

б) Не забываем включить в план **общероссийские, областные, городские мероприятия, в которых примем участие**.

в) Переходим к **«Календарю знаменательных дат» на год**. Делаем выборку наиболее интересных дат для нашей работы. **К этим датам можно приурочить и утренник, и беседу, и выставку**.

г) 52-я Генеральная сессия ООН приняла резолюцию о провозглашении **2001 года – годом языков** – это можно отразить в плане (выставка, беседа).

3. ВИДЫ ПЛАНА (ТЕКСТОВЫЙ, СЕТЕВОЙ)

Закончился подготовительный период. Весь материал собран. Можно приступать к написанию плана. План можно оформлять по-разному. Он может иметь традиционный вид. Вот как это будет выглядеть:

№ п/п	Направление работы	Форма работ	Дата проведения	Ответственный
1.	Привлечение в библиотеку	Экскурсии (нач. шк.)	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Работа по сохранности фонда	Проведение сан. дней. Беседа на абонементе Составление закладок-	посл. день месяца ежедневно октябрь памяток	Зав. библиотекой Библиотекарь Библиотекарь

и проч.

Обычно такой план сдается и подшивается в общешкольный план.

В повседневной работе я использую план **другого вида – сетевой**. Составляется он следующим образом. Берем лист миллиметровой бумаги и делим его на 10 вертикальных граф. В 1 столбик выписываем все направления работы. После этого заполняем графы-месяцы (девять месяцев) росписью мероприятий – утренники, беседы, обзоры, выставки и т.д., учитывая все, о чем говорилось выше.

Обязательно следим за равномерным распределением работы по месяцам и по сложнос-

ти подготовки. Не нужно ставить подряд 2 утренника, а затем 2 беседы или 2 обзора.

Работу с классом после летних каникул желательно **начинать с беседы**. Обычно это беседа **о планах библиотеки на текущий год, о конкурсах**, напоминание **о правилах пользования** библиотекой. Для классов, которые приходят в библиотеку впервые, **обязательна экскурсия**. Сразу же знакомим детей со всеми библиотекарями.

Поясню, почему начинаем работу **не с крупного мероприятия, а с мероприятия малой формы**. Не секрет, что сентябрь практически выпадает из работы с читателями (много работы с учебным фондом, что надо отразить в пла-



не, в разделе “Учебники”). Подготовка большого мероприятия требует много времени, а прове-

дение беседы и экскурсии – дело важное, тогда как временных затрат требует меньше.

Пример плана по направлениям работы

Направление работы	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь
Привлечение в библиотеку	Экскурсия (нач. кл.). Беседа “Цветик-семицветик” В течение года: Беседа на абонементе “Правила пользования библиотекой”		
В помощь учебному процессу	Книжная выставка “Информационная планета” (5-7 кл.)	Кн. выст. “Твое справочное бюро” (2-4 кл.)	
	Беседа: “Познай! И ты удивишься” (7-е кл.)	В течение учебного года: Участие в предметных неделях (подбор литературы, книжные выставки, беседы).	
Городские краеведческие мероприятия	Путешествие по лесу (подбор лит-ры, выст.)	Камни радости (подбор литературы, выст.)	Дорога в десятилетия - 50 лет Оленегорску (подбор лит-ры, выст.)
Содействие учебно-воспитательному процессу	Обзор “Методическая литература для кл. руководителей” (МО)	Кн. выставка. “Психологические особенности детей”	Кн. выст. “Воспитание у школьников культуры поведения” (родит. собрания)

Черновик плана составлен. Но надо проверить равномерность распределения мероприятий по классам (**по форме и количеству**, по **система-**

тичности проведения) в течение всего учебного года, заполнив раздел **“Работа с параллелями”**. В результате он будет выглядеть так:

Пример раздела Работа с параллелями

Сентябрь	Октябрь	Ноябрь
Экскурсия “Здравствуй, литература!” (2-6 кл.)	Беседа “Цветик-семицветик”	Беседа “В царстве детских книг” (2-е кл.)
Беседа “Отправляемся в путешествие” (3кл.)	Беседа у кн. выставки «Любимая книга» (3 кл.)	Обзор “Преданья старины” (3кл.)
Беседа “Машина времени” (6-е кл.)	Обзор “Книги для души” (5 кл.)	КВН “По-прежнему жива сказка” (6-е кл.)
Обзор “Познай! И ты удивишься” (7-е кл.)	Викторина “М.Ю. Лермонтов” (8-е кл.)	Викторина “Иду на Вы” (6 кл.)
	Игра “Я, человек, имеющий свои права” (9-е кл.)	Беседа “Что ты знаешь о себе?” (10-е кл.)

Кстати, **рядом с каждым мероприятием пишу и источник, которым буду пользоваться при подготовке, это экономит время в дальнейшем.** Например: КВН “По-прежнему жива сказка” // Торсева Н. КВН на уроках литературы. – Чебоксары, 1996 г. – С.11-12; Игра “Биржа труда” // Игры – обучение, тренинг, досуг... — М.: Новая школа, 1994. – С. 71-73. Вот вроде и все. Можно переписать набело и подавать на утверждение.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Такова моя практика составления плана работы школьной библиотеки. Для большинства библиотекарей планирование не является проблемой. Но есть и начинающие работу в библи-

отеке. Именно для них, надеюсь, будет полезна моя статья.

Искренне желаю удачи и творческой работы по плану, который составите Вы!

ЛИТЕРАТУРА В ПОМОЩЬ ОФОРМЛЕНИЮ ВЫСТАВКИ:

1. Еремина Л.М. Будущее за профессионалами // Библиотека. — 1994. — № 3. — С. 52—57.
2. Кислейко Н., Ильина Н. Развивать творчество? Это реально // Библиотека. — 1999. — № 4. — С. 44—45.
3. Пестова Е. Игровая книжная выставка «Сказочная азбука» // Библиотека. — 1999. — № 11. — С. 53—57.
4. Бойцова О. Читальный зал как экспоцентр // Библиотека. — 2000. — № 1. — С. 47—48.
5. Хайруллина Р. Как оформить выставку // Библиотека. — 2000. — № 1. — С. 70—71.