Бекітемін:

 Қарағанды облысы

 білім басқармасының

 «№8 арнайы мектеп-интернаты»

 коммуналдық мемлекеттік

 мекемесі директоры

 Абишева Б.К. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020ж.

**Қарағанды облысы білім басқармасының «№8 арнайы мектеп-интернаты» КММ кітапханасының 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

**Теміртау – 2020**

**Мектеп кітапханасының 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспары**

Білім беру мекемесінің кітапханасы мектептің білім беру ортасының мәдени, ақпараттық, ағартушылық және тәрбиелік орталығы болуы керек.

**Кітапхананың негізгі мақсаттары:**

1. Азаматтық өзін-өзі тануға тәрбиелеу, кітаппен жұмыс барысында балалардың рухани-шығармашылық әлеуетін ашу;

2. Оқушылардың оқуы мен оқу мәдениетін қолдау;

3. Кітапқа ұқыпты қарауға тәрбиелеу;

4. Оқырмандарды кітапханаға тарту.

**Кітапхананың негізгі міндеттері:**

1. Азаматтық өзін-өзі тануға тәрбиелеу, кітаппен жұмыс жасау барысында балалардың рухани және шығармашылық әлеуетін ашу;

2. Оқушыларда ақпараттық мәдениетті және оқу мәдениетін қалыптастыру;

3. Оқуға деген ынтаны, кітапты құрметтеуді дамыту;

4. Оқушылардың бойында адамгершілікке, мінез-құлық мәдениетіне, өзін-өзі танытуға тәрбиелеу жөніндегі әдебиеттерді насихаттауға көңіл бөлуді күшейту;

5. Ақпараттық-кітапханалық және библиографиялық қызметтердің сапасын арттыру;

6. Патриоттық, азаматтық, табиғатқа деген сүйіспеншілік сезімдерін қалыптастыруға; салауатты өмір салтын кешенді қамтамасыз етуге ықпал ету.

**Кітапхана қызметінің бағыттары:**

\* Педагогтарға, оқушыларға, ата-аналарға кітапханадан ақпарат алуға әдістемелік кеңес беру көмегін көрсету.

\* Мұғалімдерге педагогикалық және әдістемелік әдебиеттер, оқытудың жаңа құралдары туралы ақпарат алуға жағдай жасау.

\* Кітап оқу, мерзімді басылымдар, компьютерлік бағдарламалармен жұмыс істеу үшін қолайлы жағдайлар жасау.

\* Қорды қалыптастыру, жасақтау және сақтау

**Жұмыс жоспары**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар атауы** | **Өткізу күні** |
| **Оқу қорымен жұмыс** |
| **1** | Оқулықтарды беру және қабылдау | қыркүйек, мамыр |
| **2** | Оқулықтар беру журналын жүргізу | бір жылдың ішінде |
| **3** | Келіп түскен оқулықтарды қабылдау және техникалық өңдеу | түсуіне қарай |
| **4** | Мұғалімдер мен оқушыларды оқулықтар мен оқу құралдарының жаңа түсімдері туралы хабардар ету | түсуіне қарай |
| **5** | Оқу қорын сақтау бойынша жұмыстар жүргізу (оқулықтардың жай-күйін тексере отырып, сыныптар бойынша рейдтер). | жарты жылда 1 рет |
| **6** | Берілген басылымдардың кітапханаға уақтылы қайтарылуын бақылау  | бір жылдың ішінде |
| **7** | Кітаптарды түптеу және ұсақ жөндеу жұмыстарын ұйымдастыру | бір жылдың ішінде  |
| **8** | Оқулықтардың резервтік қорымен жұмыс | оқу жылы ағымында |
| **9** | Тозуды және бағдарламалардың өзгеруін ескере отырып қорды есептен шығару | тамыз |
| **10** | Білім Министрлігі және оқулықтардың аймақтық компоненті ұсынған оқулықтар мен оқу құралдарының тізбелерімен жұмыс. Оқу әдебиетін сатып алуға өтінімді ресімдеу. | бір жылдың ішінде |
| **11** | Жаңа оқу жылына оқулықтар жинау және оқу әдебиеттерін алдын ала жинақтау | мамыр - қыркүйек |
|                               **Көркем әдебиет қорымен жұмыс** |
| **1** | Келіп түскен әдебиеттерді өңдеуді және тіркеуді уақтылы жүргізу | түсуіне қарай |
| **2** | Кітапханада еркін қолжетімділікті қамтамасыз ету | бір жылдың ішінде |
| **3** | Оқырмандарға басылымдарды беру | тұрақты |
| **4** | Қорды сөрелерде дұрыс орналастыруды сақтау | тұрақты |
| **5** | Берілген басылымдардың Кітапханаға уақытылы қайтарылуын жүйелі қадағалау  | тұрақты |
| **6** | Қорды сақтау бойынша жұмыс жүргізу | тұрақты |
| **7** | Оқырмандардың жұмысы үшін қолайлы жағдай жасау және қолдау | тұрақты |
| **8** | Оқушыларды тарта отырып, көркем басылымдарды, әдістемелік әдебиеттерді және оқулықтарды ұсақ жөндеу бойынша жұмыс | бір жылдың ішінде |
|  **9** | Тозуды, моральдық тозуды және сақтау мерзімін ескере отырып, қорды мерзімді есептен шығару | мамыр |
| **10** | «Мектепке кітап сыйла» акциясына белсенді қатысуды насихаттау | мамыр - қыркүйек |
| **Комплектование фонда периодики** |
| **1** | Жазылымды рәсімдеу | қазан |
| **Ақпараттық-библиографиялық жұмыс** |
| **1** | Жаңа өнімдерге шолу | түсуіне қарай |
| **2** | Кітапхана сабақтары | кесте бойынша |
| **3** | Мерзімді басылымдарға шолу  | түсуіне қарай |
| **4** | Кітап көрмелерін ресімдеу  | бір жылдың ішінде |
| **5** | Кітапхананың ауызша жарнамалық қызметі  | тұрақты |
| **6** | Рефераттарға, хабарламаларға, сынып сағаттарына, қабырға газеттерін безендіруге және т. б. арналған материалдарды таңдауда жеке көмек көрсету. | бір жылдың ішінде |
| **7** | Пәндік апталарды дайындауға және өткізуге қатысу | бір жылдың ішінде |
| **Оқырмандармен жеке жұмыс**  |
| **1** | Оқу әдебиеттерін беру | тамыз-қыркүйек |
| **2** | Сынып жетекшілерін әр сыныптың оқуы және кітапханаға келуі туралы хабардар ету  | әр тоқсан |
| **3** | Кітапхананың әр оқырманының жас ерекшеліктеріне сәйкес көркем әдебиет пен мерзімді басылымдарды ұсыну  | күн сайын |
| **4** | Кітапхана жұмысының кестесіне сәйкес мектеп оқушыларына қызмет көрсету | күн сайын |
| **5** | Қарыздарын анықтау мақсатында оқырман формулярларын қарау  | желтоқсан, мамыр |
| **6**  | Абонементте әңгімелесу: а) кітапханаға түскен жаңа кітаптар, энциклопедиялар мен журналдар туралы ұсыныс және жарнамалық әңгімелер; б) жаңадан жазылған оқырмандармен кітапханада өзін-өзі ұстау ережелері, кітап оқу мәдениеті туралы | тұрақты  |
|                           **Педагогикалық ұжыммен жұмыс** |
| **1** | Мұғалімдерді жаңа оқу және әдістемелік әдебиеттер, педагогикалық журналдар мен газеттер туралы хабардар ету | түсуіне қарай |
| **2** | Жаңа оқу жылында оқулықтар мен оқу құралдарын оңтайлы таңдауға бағытталған пән мұғалімдерінің ӘБ-мен консультациялық-ақпараттық жұмыс | сәуір |
| **3** | Сабаққа әдістемелік көмек көрсету | бір жылдың ішінде |
| **4** | Берілген тақырып бойынша әдебиеттер мен мерзімді басылымдарды іздеу. Пәндік апталар мен сынып сағаттарына материалдарды іріктеу | педагогтардың талабы бойынша |
| **5** | Оқушылардың мектеп кітапханасына баруы туралы мұғалімдерді ақпараттандыру  | бір жылдың ішінде |
| **6** | Келіп түскен жаңалықтарға шолу-көрмелер | түсуіне қарай |
| **7** | Мұғалімдерді қорытындылау нәтижелерімен таныстыру: «Кітапхананың үздік оқырмандары» және «Ең оқитын сынып»  | мамыр |
| **Жаппай жұмыс**  |
| **Кітапханалық-библиографиялық және ақпараттық сабақтар**  |
|  | Кітапханаға алғаш рет келу: «Кітап қаласына саяхат». Оқулықтардың сақталуы туралы әңгіме «Мен қандай оқушымын - менің оқулығым айтып береді»  | қыркүйек |
| «Сүйікті қала»әдеби сағаты (Теміртау қаласының құрылғанына 75 жыл) | қыркүйек |
| Оқырман абонементін рәсімдеу мақсатында кітапханаға бару «Кітапқа қонаққа» | қазан |
| «Кітаптарда демалыс болмайды» әңгіме-пайымдау:  | қараша |
| «Біздің Тұңғыш Президентіміз» әңгімесі | қараша |
|  | Менің Қазақстаным " мәнерлеп оқу сайысы» | желтоқсан |
| «Ертегі бәріне керек» жаңа жылдық мерекесі Викторина ойыны: «Жаңа жыл» | желтоқсан |
| Кітаппен байланыс ережелері. Балалардың кітапқа деген ұқыпты көзқарасын қалыптастыру. Кітаппен қарым-қатынас ережелерімен танысу. Кітапты ұқыпты ұстаудың қарапайым тәсілдерін үйрету (мұқаба, бетбелгі, қарапайым жөндеу) «Мәңгілік тірі» ерлік сабағы | қыркүйекақпан |
| Мейірімділік пен сыпайылық сабақтары.Сабақ-пайымдау: «Сыпайылық пен достық еліне саяхат» «Батырды тап» викторинасы (ертегілер кейіпкерлері)  | наурыз |
|  | Әңгіме «Ғарышқа ұшу. Қазақстанның ғарышкерлері». Дүниежүзілік авиация және космонавтика күніне. | сәуір |
| «Зиянды әдеттер» презентациясын көрсету«Жаман сөз-жан ауруы» әңгіме – талқылау | сәуір |
| * «Жеңіс күні» суреттер байқауы
 | мамыр |
| Қаланың орталық кітапханасына саяхат.  |  |
| Қалалық кітапханаларға бару |  |
|  |  |
| **Оқу үрдісіне көмек ретінде көрмелер** |
| **1** | Мерейтой иелерінің өнер туындыларының көрмесі | бір жылдың ішінде |
| **2** |  Білім күні | қыркүйек |
| **3** | Отбасы күні | қыркүйек |
| **4** | Ұстаздар күні «Ұстаз, сіздің атыңыздың алдында» | қазан |
| **5** | Мерейгер жазушылар | бір жылдың ішінде |
| **6** | Наурыз-көктемнің туған күні! | наурыз |
| **7** | Космонавтика күні «Жақсы даңқтың үлкен қанаттары бар»  | сәуір |
| **8** | Дүниежүзілік денсаулық күні «Дені саудың - жаны сау» | сәуір |
| **9** |  Жеңіс Күні «Жеңіс бағасы»  | мамыр |
| **10** |  Атаулы күндерге ресімдеу **Оқушылар арасындағы акциялар**  | бір жылдың ішінде |
|   | «Мектепке кітап сыйла» «Жылдың үздік оқырманы» «Жылдың үздік оқу сыныбы»  | қазан – мамырмамырмамыр |
|   | **Біліктілікті арттыру және кәсіби дамыту** |
| **1** | Аудандық кітапханашылардың әдістемелік бірлестігінің отырыстарына қатысу | ББ кестесі бойынша |
| **2** | Қалалық кітапханалармен, мектеп кітапханаларымен өзара әрекеттесу | тұрақты |
| **3** | Дәстүрлі кітапханалық технологияларды жетілдіру және жаңа кітапханалық технологияларды игеру | бүкіл оқу жылы |
| **4** | Кітапханалық-ақпараттық қызметтердің ассортиментін кеңейту, жаңа технологияларды пайдалану негізінде олардың сапасын арттыру | бүкіл оқу жылы |
| **5** | Өздігінен білім алу бойынша жұмыс | бір жылдың ішінде |