

«Бекітемін»
Мектеп директоры:
Умирзакова Ш.К.



Пригород орта мектеп кітапханасының
2023-2024 жылдарына арналған
жылдық жоспары

2023-2024 ж

Кітапхана жұмысының негізгі мақсаты

Мектеп кітапханасы – мектептің бір бөлімі, сондықтан жылдық жоспардың басым бөлігі- оқу тәрбие жоспарына негізделеді. Кітапхана жұмысының қажеттілігі мен ерешелігі, ол мектеп ұжымының барлық оқу жүйесіне қатысушыларына оқу бағдарламасының түрлерін, жаңа кітаптарды және басқа да ақпараттық материалдарды ұсынады. Қазіргі оқыту технологиялары арқылы әр түрлі кітапханалық іс шараларды өткізу негізінде оқушылардың кітап оқу қызметін қалыптастыра отырып, тілдерін дамыту арқылы білім сапасын арттыруға көмектесу. Кітап өз оқырманын жан – жақты тәрбиелеумен бірге танымдық білімдік қасиетін дамытары анық. Президент ұсынған «Оқуға құштар мектеп» жобасын ұйымдастыру арқылы оқырмандармен жұмыс жасау. Көркем әдебиеттермен кітап толықтыру. Жаңа кітаптарға мерзімді басылымдарға тұрақты оқуға насихаттау.

Кітапхана жұмысының негізгі міндеттері

Кітапхана өз қызметінде Қазақстан Республика үкіметінің кітапхана ісінің мәселелрі жөніндегі шешімдерін, Білім министрінің бұйрықтарын және осы жоспарды басшылыққа алады.

Кітапхана өз жұмысын педагогикалық ұйыммен бірлесіп атқарады.

Оқырмандарға тез және сапалы қызметін көрсету.

Қарыз кітапқа немқұрайлы қарайтын оқырмандармен жұмыс жүргізу.

Оқулықтарды тексеру бойынша рейд жүргізу.

Кітап қорын жинақталуын, есепке алынуын, орналастырып сақталуын ұйымдастыру.

Кітапхана қазіргі талапқа ай безендіріп, оқырмандармен белгіленген жоспар бойынша әдеби кеш, конференция, дөңгелек стол, ақын- жазушылардың шығармашылық кештерін өткізу.

Кітаппен өз бетінше жұмыс істеу жолдарын меңгерту, кітап арқылы ой – өрістерін, рухани жан дүниесін кеңейту, білімді парасатты азамат етіп тәрбиелеу.

Педагогикалық ұжыммен жұмыс

- Мұғалімдердің жеке сұрақтарын қанағаттандыру.

- Педагогикалық ұжымды жаңа әдебиеттермен және әдістемелік ұйымдастырумен жүйелі түрде таныстыру.

- Сынып жетекшілерге сабақтан тыс іс-шараларды және ата-аналар жиналысын өткізуге көмектесу.

- Мұғалімдерді жаңа әдебиеттермен таныстыру

- Пән апталықтарына әдебиеттер таңдау.

- Мұғалімдер арасында оқыту әдістемесі бойынша мерзімдік басылымдарға жазылуды ұйымдастыру.

Мектеп оқушыларымен жұмыс.

- Кітапхана жұмысы кестесіне сәйкес оқырмандарды таныстыру.

- Кітапханаға қайта жазылар алдында оқырмандарға кеңес беру, кітап немесе оқулықтарға зиян келтірсе, жауапты екенін түсіндіру.

- Оқушыларды кітаппен жұмыс жасауды үйрету.

- Оқырмандардың жас ерекшеліктерін ескере отырып әдеби және арнаулы әдебиеттер ұсыну.

- Оқырмандармен жеке жұмыс жасау.

- Отбасы төмен оқушылармен белсенді жұмыс жасау.

- Қарыздарды анықтау мақсатында оқырмандар формулярын қарастыру (сынып жетекшілеріне қорытындыны хабарлау).

Ата-аналармен жұмыс

- Ата-аналар жиналысын өткізуге әдістемелік көмек көрсету.

- Ата-аналар жиналысында сөз сөйлеу (сынып жетекшілерінің немесе әкімшіліктің тілегімен).

Кітапхана белсенділерімен жұмыс.

- Кітапхана белсенділігін жаңарту.

- Белсенділік мүшелері арасында міндеттерді бөлу.

- Оқулықтарға сақтауға үнемі рейд жүргізу.

- Оқушыларды мектеп кітапханасының мерекелеріне қатысуға тарту.

Кітапханада өткізілетін мәдени іс – шаралар

**I.Кітапхана қорын қалыптастыру
Оқу әдебиеттері қорымен жұмыс**

№	Жұмыс мазмұны	Орындау мерзімі	Жалпы орындаушы
1	-Қор қызыметіне қорытынды жасау	Мамыр-маусым	Кітапханашы
2	-АББ-не мектептің оқу процессін оқыту-тәрбиелеу бойынша анықтамаларды жазу.	Қыркүйек-қазан	Кітапханашы
3	-Оқушыларға оқулықтарды беру және қабылдау	Қыркүйек-маусым	Кітапханашы
4	-Библиографиялық басылымдармен жұмыс (прайс-парақтармен,басылымдардың тақырыптық жоспарларымен;ҚР БҒМ ұсынған оқулықтар тізімімен).	қараша	Кітапханашы
5	2023-2024 оқу жылына мектеп әкімшілігінің келісімімен бекітілген бланк-тапсырысты аудандық әдіскерге жіберу.	қараша	Кітапханашы
6	-Тапсырыстың орындалғанын бақылау		Кітапханашы
7	-Келген оқулықтарды өңдеу және қабылдау,тіркеу.	Тамыз	Кітапханашы
8	Оқу әдебиеттерін сақтау бойынша жұмыстар: сыныптар бойынша оқулықтарды тексеру	Қараша-сәуір	Кітапханашы
9	Оқу бағдарламасын ауыстыру және көнергендерін есептен шығару	Мамыр-тамыз	Кітапханашы
10	Қордың жаңа басылымдарын негіздеу	Келуіне қарай	Кітапханашы
11	Есепке алу журналын түзету	Қыркүйек,мамыр	Кітапханашы
12	Оқулықтарды беру журналын жүргізу	Жыл бойы	Кітапханашы
13	«Оқулықтар» есеп картотекасын толықтыру және өзгерту, жаңа әдебиеттерді есепке алу жыл бойы	Жыл бойы	Кітапханашы
14	Қордың жаңа басылымдарын негіздеу	Келуіне қарай	Кітапханашы
15	Қордың дұрыс орналасуын тексеру	Үнемі	Кітапханашы
16	Есепке алу журналын түзету. Оқулықтарды беру журналын жүргізу	Қыркүйек.мамыр жыл бойы	Кітапханашы
17	Сакталуы		

II. Кітапханада өткізілетін іс-шаралар

№	Өткізілетін іс-шаралар	Жұмыс түрі	айы
1	Кітапханамен таныстыру	Бастауыш сынып оқушыларымен әңгіме өткізу	қыркүйек, қазан
2	Жеткізілген оқулықтардың тізімін анықтау	Сынып жетекшілерінің қатысуымен оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету	қыркүйек
3	Оқырмандар конференциясын өткізу	Пән мұғалімдерімен, сынып жетекшілерінің қатысуымен конференциялар өткізу	жылына бір рет
4	Педагогикалық ұжыммен жұмыс	Мұғалімдердің баспасөз басылымдарына жазылуын қамтамасыз ету. Жаңа әдістемелік кітапханалар, оқулықтар жайында хабарлама беріп тұру	қазан
5	« Оқуға құштар мектеп- оқуға құштар ұлт» жобасын насихаттау. (1-11 сыныптар)	Үлкен үзілісте 20 минут кітап оқыту	жыл бойы
6	Кітапхана процестерін автоматтандыру	Компютерлік каталог жасау.	жыл бойы
7	Дәстүрлі және электронды ақпараттық құралдарды (интернетті қоса) пайдалану бойынша тәжірибелік сабақтар өткізу	Оқырмандарға ақпараттық кітапхананың жаңа технологиясындағы дәстүрлі емес электронды жүйесінің көмегімен іздеуге көмектесу	жыл бойы
8	Календарлық мерекелерге көрмелер мен бұрыштар ұйымдастыру	Папкалар, буклеттер, кітап көрмелері, кітапша.	жыл бойы
9	Сынып жетекшілерінің қатысуымен оқушылардан оқулықтар жинау	Оқулықтармен жұмыс	мамыр-маусым

III. Көпшілік жұмыстарын ұйымдастыру

р/с	Тақырыптар	Жұмыстар	Уақыты
1	«Кітап сарқылмас байлық»	Мектеп оқушыларын оқулықпен қамтамасыз ету	Қыркүйек
2	«Жаңалық жаршысы»	Мерзімді басылымдарды насихаттау	қыркүйек
3	«Тіл-татулық тірегі»	Көрмеге шолу	қыркүйек
4	«Ахмет Байтұрсынов-Халық ұстазы»	Кітап көрмесі	қыркүйек
5	«Оқу сағаты» оқушы күн сайын 20 минуттан кітап оқуға арнайды.	Үлкен үзілісте	қыркүйек
6	Оқулықтардың тазалығын тексеру	рейд	қыркүйек
7	Жазушы Оралхан Бөкейдің туғанына 1943-1993, 80 жыл	Портрет кеші	қыркүйек
8	Республика күні	Кітап көрмесі	Қазан
9	Жазушы Тахауи Ахтановтың туғанына 1923-1994, 100 жыл	Көрмеге шолу	Қазан
10	Ақын Сұлтанмахмұт Торайғыровтың туғанына 1893-1920, 130 жыл	Көрмеге шолу	Қазан
11	Ақын Мағжан Жұмабаевтың туғанына 130 жыл	Дөңгелек үстел Бастауыш сынып аралығында	қараша
12	Ақын Қалижан Бекхожиннің туғанына 1913-1990, 110 жыл	Мұғалімдер арасында челленж ұйымдастыру	желтоқсан
13	«Мен, мен, едім -мен едім» Махамбет Өтемісұлының туғанына 220 жыл	Батырдың өлеңін оқушылардың арасында жатқа айтқызу	желтоқсан
14	16 желтоқсан «Тәуелсіздік –елімнің еркін жолы» тақырыбында	Көрмеге шолу	желтоқсан
15	«Әкеммен кітап оқыған қандай тамаша»	Фото коллаж 7-8 сынып оқушылар арасында	желтоқсан
16	«Ертегі еліне саяхат»	Шеберлік сағаты	қаңтар
17	«Бір ел – бір кітап» акциясын жарнамалау	Көрме ұйымдастыру, аталмыш кітапты талқылау	қаңтар
18	«Оқитын өлке «акциясын жарнамалау»	Көрме ұйымдастыру, аталмыш кітапты талқылау	қаңтар
19	«М. Мақатаев»	Өлеңдерінен үзінді айту	ақпан
20	«Алғысымыз шексіз сіздерге»	Өнеге сағаты	наурыз
21	«Наурыз- жыл басы» «Ұлттық бұрыш ұйымдастыру»	Сергіту сабағы	наурыз
22	2 сәуір -Халықаралық балалар кітап күні	Танымдық сабағы	сәуір
23	23 сәуір – Дүниежүзілік кітап күні	Танымдық сабағы	сәуір
24	«Отты жылдар шежіресі»	Ерлік сағаты	мамыр
25	«Жазықсыз жаланың құрбаны»	Буклет	мамыр
26	«Кітап- білімнің қайнар көзі»	Оқулық жинау	мамыр

IV. Кітап қорымен жұмыс

р/с	Жұмыс түрі	өткізуші	уақыты
1	Жаңа кітаптарды, оқулықтарды зерттеп, оларды картотекаға тіркеу, кітап қорының есеп кітабына жазу.	кітапханашы	Қыркүйек-қазан
2	Кітапхана қорын орналастыру, оның сақталу режимін қамтамасыз ету	кітапханашы	Жыл бойы
3	Мектеп бағдарламасына сәйкес әдебиеттерді іріктеу	кітапханашы	қараша
4	Кітап қорын жаңа кітаптармен толықтыру акция арқылы	кітапханашы	Желтоқсан-қаңтар
5	Баспа сөз басылымдарына жазылу	кітапханашы	қараша
6	Істен шыққан кітаптарды, оқулықтарды кітап қорынан алып тастау	кітапханашы	Шілде
7	Оқулықтарды күтіп ұстауға, жыл аяғына дейін жақсы дәрежеде өткізу үшін бақылау шараларын ұйымдастыру	кітапханашы класс жетекшілер	Жылына бір рет
8	Әр сыныпта кітап күтімін тексеру	кітапханашы	Айына бір рет
9	Жыртылған оқулықтарды желімдеп қалпына келтіру	кітапханашы	Маусым-қыркүйек
10	Жаңа оқу жылында оқулықтарды құжат арқылы тексеріп, саны мен құнын есептеу	кітапханашы	қыркүйек
11	Жаңа талап бойынша жаңадан келген оқулықтарға инвентарлық номер қою	кітапханашы	қыркүйек