

Бекітемін:

Мектеп директоры: Журтканов.Б.М.

01.09.2021ж.



# №4 Хромтау орта мектеп кітапханасының ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ

2021-2022 оқу жылы

**Жоспар жасауда басшылыққа алынды:**

1.2016 жылғы 19 қаңтардағы «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының кітап қорын қалыптастыру, пайдалану және сақтау бойынша қағидаларды бекіту Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің №44 бұйрығы»

2.2000 жылы 27 наурыздағы «Қазақстан Республикасы Білім жүйесі кітапханаларының бірыңғай үйлестіруші, ғылыми – әдістеме және ақпарат туралы» Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрінің №249 бұйрығы

3. 20014 жылғы 3 шілдеде «Қазақстан Республикасы білім беру мекемесі кітапхана ісін жақсарту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым Министрінің №249 бұйрығы

## №4 Хромтау орта мектеп кітапханасының жоспары

XXI ғасырдағы мектеп кітапханасының миссиясы білім алушылардың ақпараттық мәдени тұлғасын, білім алу құқығы, еркіндік, бақыт, әлеуметтік қорғау, дұрыс қарым-қатынас тәрбиесін қалыптастыру болып табылады. «Артық білім кітапта, ерінбей оқып көруге», – деп Абай атамыз айтпақшы барлық адам баласы үшін кітап – рухани азық. Осы рухани азығымызды жетілдіруде, кітапхананың барлық қауымға тигізері мол. Баланың дүниетанымы мен мінез-құлқының адамгершілік нормаларын қалыптастыруға кітап зор үлес қосады. Мектептің маңызды бөлімі ретінде мектеп кітапханасы негізгі мақсаты – рухани бай, дені сау, адамгершілігі мол оқушыны қалыптастыру үшін, жоғары рухани-адамгершілік және азаматтық сана-сезімін, шығармашылық қабілеті дамыған, салауатты өмір салты дағдысы, оқу және ақпараттық ресурстармен жұмыс істеу дағдысы тұрақты, сонымен қатар, нәтижелі оқу-тәрбие процессін қолдау үшін жағдай жасау.

### I. Мектеп кітапханасының міндеттері:

- мектептің алдына қойған және оны оқу бағдарламаларына бекітілген білім беру мақсатын дамыту, нығайту, қолдау;
- анықтамалық-библиографиялық, кітапханалық қызмет көрсету арқылы білім алушылар мен ұстаздарға өздігінен білім алу мен оқу-тәрбие процессін қамтамасыз ету. Білім беру жобаларында білім алушылар мен оқушыларға көмек көрсету;
- оқырмандарға тәуелсіз кітапханалық пайдаланушы дағдысын қалыптастыру: кітапты және басқа да ақпараттық тасымалдағыштарды пайдалана білуге, іздеу, іріктеу, ақпаратқа сыни баға беруге үйрету;
- жаңа кітапханалық технологияны игеру және дәстүрлі технологияны жетілдіру. Құжаттарға неғұрлым толық және тез қол жеткізуге мүмкіндік жасау. Ақпараттарды алуда білім алушылар, ата-аналар, педагогтарға әдістемелік консультациялық көмек беру;
- оқушыларға шығармашылық ойлау, кітапхананы пайдалана білу, кітап оқу мәдениеті, кітапқұмарлық, ақпараттық мәдениетін дамытуға тәрбиелеу. Балаларға кітап оқуға әдеттенуін қолдау және дамыту, оқу және одан қанағаттану. Өздігінен оқуына ықпал ету;
- барлық білім алушыларға коммуникацияның әртүрлі түрлерін қоса, тасымалдағыш немесе форматтары, формасына қарамай ақпараттарды қолдану мен дағдыларын практикада қолдану және иеленуге қолдау білдіру;
- ақпаратты өңдеу мен жинақтау, жинау және оны пайдаланушыға жеткізу. Кітапханада бар ақпараттық деректер базасында кітапханалық іс-шаралар мен сабақтан тыс жұмыстар өткізу;

оқу-тәрбие процессін қамтамасыз ету мақсатында мектеп кітапханасының кітап-ақпараттық қалыптастыру;

қарым-қатынас мәдениетіне тәрбиелеу, пайдаланушылар арасында мазмұнды қарым-қатынастарын дамыту;

- елімізде тұрып жатқан басқа халықтардың тілінде және мемлекеттік тілдегі әдебиеттерді насихаттау;

- кітап оқу қызығушылығын қалыптастыру;

- әлеуметтік және мәдени қабілеттік пен білгірлігін жетілдіруге мүмкіндік беру, іс-шараларды ұйымдастыру. Мектеп іс-шараларын өткізуде АКТ пайдалану болып табылады.

Мектеп кітапханасының негізгі міндеті әдеттегі біз білетіндей, оқулықпен қамтамасыз ету емес, әдеби дәстүрлер мен заманауи ақпараттық технологияларды қолдану арқылы тұлғаның жан-жақты, интеллектуалдық және рухани дамуына жағдай жасау болып табылады. Қазақстандық білім беру мазмұнының жаңаруы мектеп кітапханасының да оқу-тәрбие процессіне белсенді қатынасуын талап етеді. Кітапхана үдерістерін жаңғырту, инновациялық үйлесу, автоматтандыру – кітапханашының күнделікті жұмысы осылардың төңірегінде жүргізілуге тиісті.

Білім алушыларға патриоттық тәрбие беруде мектеп кітапханасы ерекше маңызға ие. Кітапхананың жүйелі және басым жұмыстарына оқушылар мен жеткіншектерге патриоттық сана-сезім, Отанға деген адалдық, азаматтық борышы мен еліміздің мүддесін қорғауда конституциялық міндеттерін қалыптастыруда бүгінгі күні ерекше талап етіледі. Отансүйгіштік сезімін қалыптастыру «Мәңгілік Ел» жалпыұлттық идеясы құндылықтары негізінде жүргізіледі. Мектептегі кітапхана қазақстандық патриотизм, азаматтық жауапкершілік, ынтымақтастық, өмір бойы білім алу қажеттілігін сезінуге септеседі.

## **I. Кітапхананың мақсаты:**

**Білім беру** – мектептегі білім беруді дамытудың негізгі бағыттарына сәйкес қызметін жүзеге асырады, мектеп концепциясымен тұжырымдалған білім беру мақсаттарын қамтамасыз етіп сүйемелдейді.

**Ақпараттық** – тасымалдағыш, формат, түрлеріне қарамастан ақпараттарды қолдану мүмкіндіктерін ұсынады.

**Мәдени** – білім алушылардың эмоциялық дамуына ықпал ететін, мәдени және әлеуметтік сана-сезімін қалыптастыратын іс-шараларды ұйымдастырады.

**қырмандарға қызмет көрсету.**

	Жұмыс мазмұны	Уақыты
	<b>Жеке жұмыс</b>	
1	Оқу әдебиеттерін беру	қыркүйек
2	Оқырман формуляры бойынша абонементе Оқырмандарға қызмет көрсету	Жыл бойы
3	Оқырманмен жеке жұмыс жүргізу әдебиет ұсыну Пікірлесу, кеңесу	Жыл бойы
4	Оқырман қызығушылығын дамыту	қыркүйек - қазан
5	Оқырмандарды анкеталау тәсілімен оқу ынтасын анықтау	қаңтар- ақпан
6	Оқырмандарға жаңа түсімдер туралы ақпарат беру	қыркүйек
7	Оқушыға еркін оқуды ұйымдастыру	жыл бойы
7	Кітапхана активін құру және жұмыс жүргізу	Жыл бойы
	<b>Көпшілік жұмыстар</b>	
1	«Бір ел – бір кітап» республикалық акциясы бойынша іс-шаралар өткізу	ақпан
2	Оқушыларды жүйелі оқуға тарту	қаңтар
3	Кітаптар мен әдебиеттерді насихаттау жөніндегі іс- шаралар ұйымдастыру	Жыл бойы
4	Кітап көрмелері, атаулы даталар бойынша кітап көрмесін ұйымдастыру	Жыл бойы
5	Оқу үдерісіне көмек ретіндегі іс- шаралар Әдістемелік тәрбие саласы бойынша өтетін шараларға ақпарат беру	Жыл бойы
6	«100 кітап» жобасы бойынша оқушылармен жұмыс.	Жыл бойы
7	«Кітап оқитын ұлт» Рухани жаңғыру	Жыл бойы
8	Әдеби жұмбақтар – есте сақтауды, жазушы портретінен шығарма немесе авторын табу	наурыз
9	Әдеби ойындар – ертегілер бойынша өткізу	сәуір

**III. Кітапхананың ақпараттық – библиографиялық жұмысы және анықтама жұмысы.**

№	Жұмыс мазмұны	Уақыты
1	Кітапхананың ақпараттық – библиографиялық жұмысын ұйымдастыру және жүргізу	Жыл бойы
	Карточкаларды толтыру және жүйелеп бөлу	Жыл бойы
	Библиографиялық анықтамаларды есепке алу дәптерін жүргізу	уақтылы

	<b>Оқушыларға анықтамалық – библиографиялық және ақпарат қызметін көрсету</b>	
	Анықтамалық библиографиялық сұраныс типтері бойынша қызмет көрсету.	үнемі
	Атаулы күндерге, мерейтой кітаптарға көрме ұйымдастыру	Жыл бойы
	Кітапханалық библиографиялық сабақтардың жүргізілуі	
3	<b>Педагогтарға АБА қызметін көрсету</b>	
	Жаңа түскен әдістемеліктерді ұсыну.	қыркүйек
	Жаңа түсімдердің көрмесін ұйымдастыру	қыркүйек
	«Ақпарат күнін» ұйымдастыру.	қазан
4	Кітап және мерзімдік басылымдарды оқу кезінде оқушыларға, мұғалімдерге, ата-аналарға көмек көрсету.	
4	<b>Ақпарат мәдениетін тәрбиелеу.</b>	
	Ақпарат мәдениетін жас ерекшелігіне қарай қалыптастырылады.	
	1 сынып оқушылары кітап жеке элементтерімен танысады	Жыл басында
	2-4 сынып оқушылары қабілетіне қарай кітап таңдай алады.	Жыл бойы
	5-6 сынып оқушылары картотеканы пайдалану білу.	
	7-9 сынып оқушылары әдебиетпен жүйелі жұмыс істеуге дағдылану.	

#### IV. Қормен жұмыс жасау.

№	Жұмыс мазмұны	уақыты
1	Қорды жинақтау	Тамыз- қыркүйек
2	Жаңа түсімдерді қабылдау	Тамыз- қыркүйек
3	Кітапхана қорын есепке алу	Жыл бойы
4	Мектеп оқулықтарын есепке алу	Қыркүйек- қараша
5	Тіркеу карточкасына толтыру	Жыл бойы
6	Кітапхана қорынан шығарылған құжаттарды есепке алу	Жыл бойы
7	Техникалық өңдеуден өткізу	үнемі

## оқу әдебиеті қорымен жұмыс

	Жұмыс мазмұны	уақыты
	Қор қозғалысының есебін жүргізу. 2021-2021 оқу жылындағы оқулықпен қамтылуы статистикасы.	Қыркүйек
2	Оқу әдебиеті қорының библиографиялық үлгісін жасау а) білім министрлігінің ұсынылған оқулықтар және басылымдар тізімдерін, тақырыптық жоспарлармен каталогтармен жұмыс, ә) пән мұғалімдерімен біріге отырып оқу құралдарына тапсырыс дайындау б) келіп түскен оқулықтарды қабылдау және өңдеу; картотека толтыру:	Қыркүйек- желтоқсан
3	Есеп беру құжаттарын дайындау, оқушыларды оқулықпен қамтамасыз ету деңгейін диагностикалау	қыркүйек
4	Оқулықтарды қабылдау және тарату	Маусым, тамыз
5	Төзімділігі жету мен бағдарламаның ауысуына байланысты кітап қорын есептен шығару	қараша
6	«Қызықты сабақтар әлемінде» атты кітап көрмесін ұйымдастыру	Жыл бойы

## VI. Ақпараттық технологияларды ендіру

Жаңа кітапханалық технологияларды меңгеру, және оның дәстүрлі түрлерін дамыту.

## VII. Мектептің басқа құрылымдық бөлімшелерімен және сыртқы ұйымдарымен өзара іліктестік

Мектеп басшылығымен байланыса отырып жұмыс жасау

Ең үздік кітапханашылар тәжірибесін пайдалану арқылы өзі білімін жетілдіру бойынша жұмыс жүргізу

Ата- аналарға ақпарат қызметін көрсету

Аудандық орталықтандырылған кітапхана

Аудандық тарихи- өлкетану мұражайы

## **Біліктілікті арттыру**

Электронды түрде ақпарат ресурстары түрлерімен қамтамасыз ету

Жаңа ақпарат технологияларын кітапхана ісінде қолдану

Курс, семинар қатысу, өзара тәжірибе алмасу

Кітапханаға арналған мерзімді баспаларға жазылу «Мектептегі кітапхана» журналы

Орындайтын: Кітапхана меңгерушісі: Бисенбаева.Г.Д.