

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тат. Каргалинская общеобразовательная школа»
Оренбургской области Сакмарского района

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Тат. Каргалинская СОШ»

Низамутдинова Т.Ф.



План работы школьной библиотеки на 2020-2021 учебный год



Библиотекарь: Усманова З.З.

1.Задачи библиотеки.

Исходя из особенности организации учебной деятельности (создание школьного информационного пространства и внедрение ИКТ в учебный процесс) и программы развития школы (информатизация учебно-воспитательного процесса), основными задачами работы библиотеки являются:

- обеспечение участникам учебно-воспитательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям и самообразования посредством использования библиотечно–информационных ресурсов на различных носителях путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
- формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;
- совершенствование нетрадиционных и традиционных форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно-ориентированном подходе к ребенку и освоение новых технологий;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитие его творческого потенциала, обеспечение духовного развития учащихся через массовые мероприятия и выставки;
- совершенствование и освоение новых библиотечных технологий; расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг;

Основные функции библиотеки

- Образовательная.
- Информационная.
- Культурная.

2. Формирование библиотечного фонда.

| № | Содержание работы | Сроки |
|---|--|---------|
| 1 | Изучение состава фонда и анализ его использования: - регулярно изучать состояние читательского спроса с целью формирования библиотечного фонда | В т. г. |
| 2 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации: - работа с перспективными б/ф изданиями (каталоги, тем.планы издательств). | В т. г. |
| 3 | Комплектование фонда (в том числе периодическими изданиями): - прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (в том числе в дар библиотеке) - оформление подписки на периодику, контроль доставки. | В т. г. |
| 4 | Изъятие и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным актам и изъятие карточек из каталога. | В т. г. |
| 5 | Выдача документов читателям библиотеки в соответствии с положением о библиотеке, обеспечение свободного доступа к информации. | В т. г. |
| 6 | Расстановка документов в фонде в соответствии с таблицами ББК. | В т. г. |
| 7 | Оформление фонда (полочные, буквенные разделители, индексы), эстетика оформления (выдерживать единый стиль и цветовую гамму). Регулярно следить за правильностью расстановки фонда. | В т. г. |
| 8 | Работа по сохранности фонда: - организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности, - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий, - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного книгам в установленном порядке, - организация работы по мелкому ремонту и переплету | В т. г. |

| | | |
|----|--|---------|
| | изданий с привлечением библиотечного актива, - обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда, - организация санитарных дней (15 числа каждого месяца). | |
| 9 | Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию. | В т. г. |
| 10 | Провести инвентаризацию книг в библиотеке во время работы с программой MAPK_SQL. | В т. г. |
| 11 | Обеспечить работу читального зала. | В т. г. |

Контрольные показатели:

| № | Контрольные показатели | 16-17 | Вып. | Норма | 17-18 | Прим. |
|---|-----------------------------|-------|------|-------|-------|-------|
| 1 | Количество читателей: всего | 670 | | | | |
| | 1-4класс | 360 | | | | |
| | 5-9класс | 284 | | | | |
| | 10-11класс | 26 | | | | |
| | учителей | 55 | | | | |
| 2 | Количество книговыдач | 8960 | | | | |
| 3 | Количество посещений | 438 | | | | |
| 4 | Средняя читаемость | 74,3 | | | | |
| 5 | Средняя посещаемость | 85,0 | | | | |
| 6 | Средняя обращаемость | 65,7 | | | | |
| 7 | Книжный фонд | 15256 | | | | |
| 8 | Средняя книгообеспеченность | 63,9 | | | | |

Распределение контрольных показателей по четвертям:

| | Контрольные показатели | 1 четв. | 2 четв. | 3 четв. | 4четв. |
|---|------------------------|---------|---------|---------|--------|
| 1 | Количество читателей | | | | |
| 2 | Количество книговыдач | | | | |
| 3 | Количество посещений | | | | |

3. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА)

| № | Содержание работы | Сроки |
|---|--|---------|
| 1 | Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов | В т. г. |
| 2 | Пополнение и редактирование картотек: - газетно-журнальных статей - цитат - картотеки персоналий - внеклассное чтение - фантастика - краеведение - репродукции художников - праздники - картотека авторов | В т. г |
| 3 | Систематически перерабатывать и пополнять рекомендательные списки литературы и папки-накопители вторичного материала «В помощь школьным предметам» | В т. г |
| 4 | Продолжить вести учет выполненных справок | В т. г |
| 5 | Формирование информационной культуры: - знакомство с правилами пользования библиотекой (1-е, 5-е, 10-е); - знакомство пользователей с расстановкой фонда; - регулярно информировать руководителей детского чтения о новинках. | В т. г |
| 6 | Организация проведения ББЗ (План прилагается) | В 1.г. |

4. Работа с читателями.

Массовая работа:

| № п\п | Содержание работы | Срок исполнения | Место провед. |
|-------|---|-----------------|---------------|
| 1 | В помощь учебному процессу | | |
| | -Выставка учебно-методических комплектов «В помощь учителю» | в течение года | 1 – 11 классы |
| | -Выставки учебных изданий к предметным неделям. | в течение года | 5 – 11 классы |
| | - Викторины в режиме онлайн по знаменательным датам | в течение года | 2 -11 классов |
| | -Выставка книг – юбиляров 2020-2021гг. | в течение года | Биб-ка |
| | -Выставка – рекомендация «Прочтите – это интересно». | в течение года | Биб-ка |
| | Календарь знаменательных дат | в течение года | Биб-ка |
| | Конкурс видеороликов с чтением стихов посвященных поэтам-юбилярам. | в течение года | Биб-ка |
| | -Выставка-обзор 2020 год- Год | Сентябрь | Биб-ка |
| | (обновление), 2020 год – « Помню! Горжусь! Благодарю!» (обновление). | Сентябрь | Биб-ка |
| | <u>Обзор выставок:</u> | | |
| | Международный день грамотности | Сентябрь | |
| | День памяти жертв фашизма | Сентябрь | |
| | Международный день мира | Сентябрь | |
| | 150 лет со дня рождения русского писателя А.И. Куприна (1870 -1938) | Сентябрь | |
| | День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная | Сентябрь | |

| | | | |
|--|---|----------------|--|
| | <p>170 лет со дня рождения английского писателя Роберта Льюиса Стивенсона (1850-1894)</p> | <p>Ноябрь</p> | |
| | <p>200 лет со дня рождения русского поэта А.А. Фета (1820-1892)</p> | <p>Декабрь</p> | |
| | <p>День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами.</p> | <p>Декабрь</p> | |
| | <p>155 лет со дня рождения английского писателя Д.Р. Киплинга (1865-1936)</p> | <p>Декабрь</p> | |
| | <p>Международный день кино.</p> | <p>Декабрь</p> | |
| | <p>230 лет книге – юбилею «Приключения барона Мюнхгаузена» (1791 г.)</p> | <p>Декабрь</p> | |
| | <p>200 лет «Кавказский пленник» А.С. Пушкин (1821 г.)</p> | <p>Январь</p> | |
| | <p>190 лет «Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди» А.С. Пушкин (1831 г.)</p> | <p>Январь</p> | |
| | <p>8 февраля - День памяти юного героя-антифашиста</p> | <p>Февраль</p> | |
| | <p>17 февраля - 115 лет со дня рождения детской русской писательницы А.Л. Барто (1906-1981)</p> | <p>Февраль</p> | |
| | <p>21 февраля - Международный день родного языка.</p> | <p>Февраль</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>23 февраля – День защитника Отечества</p> <p>8 марта – Международный женский день</p> <p>21 марта – Всемирный день поэзии.</p> <p>190 лет - «Вечера на хуторе близ Диканьки» Н.В. Гоголь (1831)</p> <p>2 апреля – Международный день детской книги. <i>Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги</i></p> <p>7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.</p> <p>12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики</p> <p>60 лет со дня первого полёта человека в космос (1961)</p> <p>70 лет - «Приключения Чиполлино» Дж. Родари (1951 г.)</p> <p>9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне</p> <p>15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей</p> | <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Март</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Май</p> | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---|---|----------------------------------|-------------|
| | <p>ООН в 1993 году</p> <p>130 лет со дня рождения русского писателя М.А. Булгакова (1891-1940)</p> <p>24 мая - День славянской письменности и культуры. <i>Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.</i></p> <p>27 мая – Общероссийский день библиотек.</p> | <p>Май</p> <p>Май</p> <p>Май</p> | |
| | Обзор журналов «Шишкин лес», «Мир детей и подростков», «Наука и жизнь» | В течение года | Биб-ка |
| 2 | В помощь социализации личности | | |
| | -Выставка – обзор «Уголок здоровья: принципы, вопросы, ответы» | ноябрь | Биб-ка |
| | -Выставка – размышление «Здоровый образ жизни – это модно» | В теч. года | 8-11 классы |
| | -Обзор газеты «Добрая дорога детства» «Опасный возраст» | в течение года | Биб-ка |
| 3 | Нравственное воспитание | | |
| | Беседы «Путешествие в Европу» | 2 четверть | 6-11 кл. |
| | -Обзор – выставка «Общение с искусством – залог душевного здоровья». | 3 четверть | Биб-ка |
| | Обзор – выставка «Войди в мир прекрасного». | | |
| | Обзор – выставка «Защитим нашу планету» | | |
| | Обзор интересных событий из журналов и газет (как для учителя, так и для обучающегося) | 3-4 четверть | Биб-ка |

| | | | |
|---|--|-------------|---------|
| | Беседа «Этикет за столом» | 4 четверть | 9-11кл. |
| 4 | Экологическое воспитание | | |
| | Обзор – выставка «Мой край родной, задумчивый и нежный». | сентябрь | Биб-ка |
| | -Беседы, викторины о природе | В теч. года | 5 -9кл. |

Индивидуальная работа:

| № | Содержание работы | Сроки |
|---|---|------------|
| 1 | Рекомендательные беседы при выборе и сдаче книг и консультации у книжных полок. | В т.г. |
| 2 | Беседы о прочитанном. | В т. г |
| 3 | Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку. | В т. г |
| 4 | Выставка-обзор « Вниманию, новые книги » | В т.г |
| 5 | Оформить плакат « Лучшие читатели нашей библиотеки» | 1 четверть |

Обслуживание читателей:

| № | Содержание работы | Сроки |
|---|--|--|
| 1 | <p>Привлечение в библиотеку читателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить расписание работы библиотеки, - сверить списки уч-ся по классам, - результаты анализа чтения уч-ся довести до учителей (на педсовете) и родителей (на родительском собрании), - провести обзоры новых книг и журналов по классам, - подбор литературы для написания докладов и рефератов, - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям, - работа с задолжниками, - организовать запись в библиотеку первоклассников. <p style="text-align: center;">Для этого:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Оформить выставку книг « Для тех, кто учится читать» б) Провести посвящение в читатели, « Прощание с азбукой» в) Провести обзоры детских книг и новых | <p>Авг. Сент.</p> <p>В т. г. В т. г. В т. г. В т. г.</p> <p>В т. г. январь</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>поступлений.</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовить и провести «Неделю детской книги» (план прилагается). | |
| 2 | <p>Руководство чтением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести беседы: <ul style="list-style-type: none"> - о правилах библиотеки - выбор книг - правила обращения с книгой - правила пользования книгой с выставки, - регулярно проводить рекомендательные беседы о прочитанном при обмене книг читателями, - регулярно изучать интересы читателей. - оформить плакат « Лучшие читатели нашей библиотеки». | <p>В т.г. В т.г. В т.г. В т.г. В т.г. В т.г. 1 четверть</p> |

Работа с библиотечным активом:

| № | Содержание работы | Сроки |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - выбрать библиотечных секторов в каждом классе - провести беседу с библиотечными секторами - выделить актив читателей (работа с формулярами) - провести занятия по работе с фондом, - обработка книг, - принимать активное участие в проведении рейда «Береги школьный учебник» по сохранности и обертывании учебников, - выделить актив читателей (работа с формулярами) - показ презентации по рейду « Береги школьный учебник» - привлекать актив к массовой работе, - работа с задолжниками, | <p>сентябрь В т.г. В т.г. В т.г. В т.г. В т.г.</p> |

Работа с родителями:

| № | Содержание работы | Сроки |
|---|--|-------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Выступление на родительских собраниях и при индивидуальной беседе информировать родителей о пользовании б-кой их детьми, - подготовить информацию для родителей о новых | <p>В т.г. В т.г.</p> |

| | | |
|--|---|--------|
| | учебниках и новых поступлениях в фонд библиотеки, - оформить выставку книг и публикаций «Родителями быть не просто», | В т.г. |
| | - организовать цикл выставок книг к родительским собраниям (по темам собраний) | В т.г. |
| | - оформить стенд «Примите наши советы», «О семейном чтении», | В т.г. |
| | - книжная выставка: « Семейная педагогика» | В т.г. |

Работа с педагогическим коллективом:

| № | Содержание работы | Сроки |
|---|---|---------|
| | - Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы; | Май |
| | - обзоры новых поступлений по предметам на МО; | В т.г. |
| | - информация классных руководителей о чтении детей; | В т.г. |
| | - информация о новых программах и учебниках; | В т.г. |
| | - стенд: « Внимание новые книги» | Сент. |
| | - Уроки выбора профессии. «Сделай свой выбор». | В т.г. |
| | - подбор материала по правовому воспитанию | |
| | - подбор книг в помощь проведению предметных недель, общешкольных и классных мероприятий; | В. т.г. |
| | - помощь в подборе книг при работе над методической темой школы, для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений. | В т.г. |

5. Реклама библиотеки.

| № | Содержание работы | Сроки |
|---|---|---------|
| 1 | Создание фирменного стиля библиотеки (единая цветовая гамма). | В т.г. |
| 2 | Приобрести в библиотеку цветочные горшки, развести больше комнатных цветов. | В т.г. |
| 3 | Регулярно обновлять действующий информационный стенд. | В т. г. |

6. Профессиональное развитие библиотекаря.

| № | Содержание работы | Сроки |
|---|--|--------|
| 1 | Посещение семинаров МО, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, использование опыта лучших школьных библиотекарей. | В т.г. |
| 2 | Работа по самообразованию по теме: «Руководство чтением учащихся». | В т.г. |
| 3 | Изучать методические периодические издания по работе библиотеки. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии. | В т.г. |
| 5 | Продолжить работу по программе АИБС МАРК-SQL. | Сент. |
| 6 | Повысить качество библиотечно-информационных услуг на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и медиатеки. | В т.г. |

План работы с учебным фондом

| № | Содержание работы | Сроки |
|---|---|-----------|
| 1 | Составить совместно с учителями-предметниками заказ на учебники с учетом их требований и оформить его. | Май |
| 2 | Согласовать и утвердить бланк-заказ администрацией школы. | Май |
| 3 | Контроль за выполнением сделанного заказа. | В т.г. |
| 4 | Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки, занесение в электронный каталог. | В т.г. |
| 5 | Оформление отчетных документов. | В т.г. |
| 6 | Прием и выдача учебников учителям-предметникам. | Сент.-май |
| 7 | Информировать учителей и учащихся о новых поступлениях учебников. | В т.г. |
| 8 | Периодическое списание ветхих и устаревших учебников. | В т.г. |

| | | |
|----|---|----------------------------|
| 9 | Проводить работу по сохранности учебного фонда: - рейды по классам по проверке учебного фонда, - мелкий ремонт. | 1 раз в четверть В т.г. |
| 10 | Работа с резервным фондом учебников: ведение его учета, размещение на хранение, передача в другие школы. | В т.г. |
| 11 | Изучение и анализ использования учебного фонда. | В т.г. |
| 12 | Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Министерством образования России. | В т.г. |
| 13 | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы и электронного каталога. | В т.г. |
| 14 | Расстановка новых изданий в фонде. | В т.г. |
| 15 | Оформление накладных на учебники и своевременная передача в бухгалтерию. | В т.г. |

График проведения ББЗ на 2020-2021 учебный год

| Кл. | № | Содержание работы | Сроки |
|-----|---|--|---------------|
| 1кл | 1 | Знакомство с библиотекой. Запись в б-ку. | Ш/б |
| | 2 | Правила обращения с книгой. Правила поведения в библиотеке. | Ш/б |
| | 3 | Простейший ремонт книги. Изготовление закладки. | У/рис Ш/б |
| 2кл | 1 | Выбор книги в библиотеке. Открытый фонд. Порядок расстановки книг на полках. Полочные разделители. Поиск знакомых книг. Поиск книг на заданную тему. | Ш/б |
| | 2 | Структура книги. Титульный лист. Оглавление. Содержание книги, ее назначение. Иллюстрации в книге. | Ш/б У/рис |
| | 3 | Культура чтения. Условия чтения. Правила обращения с книгой. Гигиена чтения. Ремонт книги и сохранение книги. | Ш/б У/труд |
| 3кл | 1 | Научно-познавательная литература для младших школьников. Писатели-ученые, | |

| | | | |
|------|---|---|---------------|
| | | инженеры, исследователи, путешественники. | Ш/б |
| | 2 | Справочная литература. Энциклопедии. Справочники. Словари. Их структура и назначение. | Ш/б |
| | 3 | Ремонт учебников и их сохранность. | Ш/б У/труд |
| 4кл | 1 | Понятие о газете и журнале. Детские газеты и журналы. Как подписаться на периодические издания. Как выпустить газету. | Ш/б У/рис |
| | 2 | Справочный аппарат библиотеки. | Ш/б |
| 5кл | 1 | О книге и библиотеке | Ш/б |
| | 2 | Структура книги | Ш/б |
| | 3 | Оформление книги | У/рис. |
| | 4 | Выбор книги в библиотеке | Ш/б |
| | 5 | Периодические издания | Ш/б |
| | 6 | Записи о прочитанном (дневник чтения, отзывы о книге) | У/лит. |
| 6кл | 1 | Выбор книг по б/ф. указателям | Ш/б |
| | 2 | Справочная литература: энциклопедии, словари, справочники | Ш/б |
| 7кл | 1 | СБА библиотеки | ЦДБ |
| | 2 | Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении | Ш/б |
| 8кл | 1 | Книги по естественным наукам и технике для старших подростков | Ш/б |
| | 2 | Периодические издания для старших подростков | Ш/б |
| 9кл | 1 | Использование различных типов библиотечных пособий при выборе литературы | Ш/б |
| | 2 | Методы самостоятельной работы с литературой | У/лит. |
| 10кл | 1 | Критическая литература. Справочные издания (энциклопедии, словари, справочники, б/ф пособия | У/лит. Ш/б |
| | 2 | СБА библиотеки (каталоги, картотеки) | Ш/б |
| | 3 | Как заказывать книги, пользуясь МБА. Интернет | Ш/б |

Работа с детьми группы риска.

| Описание работы | Срок выполнения | Ответственный |
|--|-----------------|---------------------------------------|
| 1. Составить списки детей, входящих в группу риска: – внутришкольный учет; – учет в ПДН; – семья социально опасного положения | Сент. | Зав. библиотекой, педагог-психолог |
| 2. Запись в библиотеку, обеспечение учебниками | Сент. | Зав. библиотекой |
| 3. Оформление постоянно действующих выставок «Не отнимай у себя завтра»,», «Подросток и закон», « Найди себя и будь собой» | Сент. | Зав. библиотекой |
| 4. Выступления по классам по ознакомлению с законодательством по теме «Права и обязанности школьника» | В т. г. | Зав. библиотекой, Педагог-психолог |
| 5. Выставка « Даже не пробуй- это опасно! | В т. г. | Зав. библиотекой |
| 6. Беседа «СПИД. Как его избежать» (1 декабря – Всемирный день по борьбе со СПИДом) | Декаб. | Зав. библиотекой |
| 7. «Права и обязанности ребенка» – беседа-викторина по книге «Ваши права» (10 декабря – Всемирный день прав человека) | Декаб. | Зав. библиотекой |
| 8. Беседа «Как не стать жертвой преступления» | Янв. | Зав.библ. Кл.рук. |
| 9. 7 апреля – Всемирный день здоровья. Беседа. | Апр. | Зав. библиотекой |
| 10. Обзор периодической печати «Не курите, дети! Ни за что на свете» (31 мая – Всемирный день борьбы с курением). | Май | Зав. библиотекой |

План работы: «Неделя детской книги»

| № | Содержание работы | Примечание |
|----|--|------------|
| 1 | <p>Открытие Недели детской книги. Выставка книг «Книжная вселенная»</p> <p>1 раздел: «Книги-юбиляры 2021».</p> <p>2 раздел: «Любителям фантастики».</p> <p>3 раздел: «Забытые шедевры приключенческой литературы».</p> | 21 марта |
| 2 | <p>190 лет - «Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди» А.С. Пушкин (1831 г.)</p> <p>Литературный час: « Мы рождены не для войны»</p> | 3-6кл. |
| 3 | <p>160 лет - «Крестьянские дети» Н.А. Некрасов (1861 г.)</p> | 7,8-9 кл. |
| 4 | <p>170 лет - «Моби Дик, или Белый кит» Герман Мелвилл (1851 г.)</p> | 3-5 кл. |
| 5 | <p>Интеллектуальное эрудит – кафе с меню из разнообразных головоломок.</p> | 4-6 класс |
| 6 | <p>«Донские рассказы» М.А. Шолохов. Начиная с 1924 года в журналах появляются рассказы М. Шолохова, объединённые впоследствии в сборники «Донские рассказы» и «Лазоревая степь» (1926)</p> | 9-10 класс |
| 7 | <p>Выставка книг «Путешествие в страну «Книжана»</p> | |
| 8 | <p>180 лет - «Зверобой, или первая тропа войны» Дж. Ф. Купер (1841г.)</p> | 5-8 кл. |
| 9 | <p>Выставка книг «Веселые книжки, чтобы не скучали ребяташки»</p> | |
| 10 | <p>Заккрытие Недели детской книги. Подведение итогов: награждение победителей и лучших читателей школы</p> | 1-10 класс |

