BIBLIOTEKOS VEIKLOS PLANAS

2021/2022 m .m.

Bibliotekos paskirtis – gimnazijos biblioteka – atviras švietimo, kultūros ir informacijos centras

**Bibliotekos tikslai ir uždaviniai** :

1.Tęsti mokyklos bibliotekos, atviro švietimo, kultūros ir informacijos centro, atitinkančio reikalavimus, keliamus šiuolaikinei mokyklai, kūrimą .

2. Aktyviai prisidėti prie mokyklos tikslų įgyvendinimo.

3.Komplektuoti , tvarkyti, saugoti ir populiarinti fondą visose įmanomose laikmenose, atsižvelgiant į ugdymo proceso poreikius.

4.Teikti metodinę, informacinę pagalbą mokytojams ir moksleiviams.

5.Ugdyti savarankiškus informacijos paieškos įgūdžius.

6. Dirbti su moksleiviais siekiant išsaugoti ir tausoti grožinę literatūrą ir vadovėlius.

7. Kelti bibliotekos darbuotojo kvalifikaciją.

8.Ugdyti kultūringo elgesio viešose vietose įgūdžius.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Veiklos kryptys | Įgyvendinimo būdai ir formos | Data |
| Skaitymo ir informacinių įgūdžių ugdymas | Palaikyti dalykinius bei metodinius ryšius su kitų mokyklų bibliotekomis. |  |
| Mokslinių kultūrinių interesų  ugdymas | **Darbo su skaitytojais organizavimas** :  Informuoti apie reikalingas knygas ir įdomius straipsnius.  Padėti moksleiviams, besiruošiantiems egzaminams, konkursams, olimpiadoms ir pan.  Visokeriopai skatinti moksleivius skaityti.  Ieškoti naujų darbo formų su skaityti vengiančiais mokiniais.  **Domėjimosi mokslo populiariąja literatūra ugdymas**  Informuoti apie naujas mokslo populiarinimo knygas  **Domėjimosi skaitymu ugdymas**  Informuoti apie naujas knygas keičiant knygas ir knygų parodėlėmis.  Vesti bibliotekines pamokėles 0- 1 klasės mokiniams( ir kitų klasių mokiniams pagal pageidavimą)    Pristatyti naujas knygas skaitytojams  **Renginiai:**  **„**Stebuklingas pasakų pasaulis**“** – pamokėlė priešmokyklinukams  „Įdomūs faktai apie kalbą“ – pamokėlė 5- 9 kl. mokiniams. Pasakoti mokiniams apie kalbų mokymosi svarbą ir išskirti kalbas, kurių mokėjimas didintų daugiakalbystę ir tarpkultūrinį supratimą.  „Knygos kviečia svajoti“ - skaitymo pamokėlės vaikams (1 -4kl.)  „Geras dalykas kaupti geras knygas“ - knygų pristatymas penktokams  „Skaitymas – štai geriausias mokymasis“. Skaitymo valandėlė 5-8 klasių mokiniams.  „Gražiausios Kalėdų istorijos“- piešinių paroda (1-5kl.)  Karjeros diena bibliotekoje. (10 – 12 kl.)  Viktorina 5-8 klasių mokiniams, skirta Knygnešio dienai  Padėti organizuoti renginį, skirtą Lietuvių kalbos savaitei    Pasaulinė vaikų knygos diena. Geriausio skaitytojo rinkimai | Pagal poreikius  Pagal poreikius  Spalis  Gavus knygas  Rugsėjis  Rugsėjis  Spalis - gruodis  Spalis  Spalis - lapkritis  Lapkritis  Gruodis- sausis  Kovas  Balandis |
| Bendradarbiavimas su mokytojais | Tirti metodinės literatūros poreikius.  Užsakyti metodinę literatūrą pagal metodinių grupių protokolų išrašus.  Naujienų mokytojams reklama (mokytojų kambaryje).  Padėti rengiantis įvairiems pranešimams, renginiams. | Per mokslo metus |
| Savišvieta, profesinis tobulinimasis | Susipažinti su naujausia profesine literatūra. | Domėtis naujienomis internete. |
| Skaitytojų aptarnavimas | Supažindinti lankytojus su nauja literatūra.  Skaitytojai aptarnaujami kasdien.  Paskutinė mėnesio diena sanitarinė.  Informuoti lankytojus apie knygų fondo sustatymą, bendrą tvarką. | Gavus knygas  Per mokslo metus |
| Darbas skaitykloje | Supažindinti skaitytojus su skaityklos fondu.  Teikti pagalbą moksleiviams, rašantiems įvairius darbus.  Teikti pagalbą mokytojams, rašantiems projektus.  Kontroliuoti mokinius, besinaudojančius kompiuteriais. | Per mokslo metus |
| Fondo komplektavimas ir tvarkymas | Iš įvairių šaltinių papildyti bibliotekos dokumentų fondą (ir CD).  Sudaryti pageidaujamų įsigyti vadovėlių sąrašus.  Atrinkti pasenusio turinio ir susidėvėjusias knygas.  Sudaryti knygų nurašymo aktus ir atiduoti į buhalteriją.  Tvarkyti bibliotekos apskaitos dokumentus.  Suklijuoti dar naudotinas knygas.  Užsakyti vadovėlius leidyklose( internetu). | Per mokslo metus  Per mokslo metus  Per mokslo metus  Per mokslo metus |
| Informacijos  priemonių tvarkymas | Papildyti abėcėlinį katalogą naujomis kortelėmis.  Tvarkyti turimus CD, video ir jų apskaitą. | Per mokslo metus |
| Fondų tvarkymas | Tvarkingai pildyti inventorinę knygą .  Pildyti dovanų, paramos knygą.  Pildyti pamestų knygų apskaitos dokumentus.  Atlikti fondų tikrinimą.  Palaikyti švarą fonduose. | Per mokslo metus |
| Fondų atskleidimas, statistika | Teikti statistines ataskaitas mokyklos administracijai.  Paruošti metinę ataskaitą Švietimo skyriui.  Tirti skaitytojų poreikius.  Paruošti ir išdalinti skaitytojams anketas.  Anketų analizė. | Pareikalavus  Gruodis  Per mokslo metus |
| Knygų parodos | Paruošti knygų parodėles rašytojų jubiliejams pažymėti:  1931 10 27 Ramutė SKUČAITĖ – poetė, dramaturgė. 90  1876 10 31 Antanas ŽMUIDZINAVIČIUS (Antanas Žemaitis) – dailininkas, tapytojas, kolekcionierius, visuomenės veikėjas. 145  1821 11 11 Fiodoras DOSTOJEVSKIS – rusų rašytojas. 200  „Kur? Kas? Kada? – enciklopedijų paroda  „Užburtas knygų pasaulis“ – mokomosios, edukacinės knygos vaikams.  „Skaityk ir aprašyk knygą“ – 1- 5 kl. mokinių darbų paroda | Per mokslo metus  Spalis  Lapkritis  Per mokslo metus  Sausis - vasaris |
| Ūkinė veikla | Moraliai pasenusių knygų, dublikatų išėmimas iš fondų.  Makulatūros tvarkymas (perdavimas dalykų mokytojams įvairioms mokymo priemonėms pasigaminti). | Per mokslo metus  Lapkričio mėn. |
| Darbas su mokykliniais vadovėliais | Paruošti vadovėlių išdavimo lapus.  Išduoti vadovėlius mokytojams.  Tvarkyti vadovėlių apskaitos dokumentus.  Išduoti vadovėlius 5 – 12 klasių mokiniams.  Tikrinti vadovėlių būklę klasėse.  Surinkti vadovėlius mokslo metų pabaigoje.  Palaikyti švarą ir tvarką vadovėlių saugykloje.  Informuoti mokytojus apie gautus vadovėlius.  Sudaryti trūkstamų vadovėlių sąrašą.  Tirti vadovėlių poreikius 2020/2021 m .m.  Užsakyti vadovėlius 2021/2022 m .m. | Rugpjūčio mėn.  Rugsėjo 3,4 d.  Per mokslo metus  Per mokslo metus  Balandis |