

# KRETINGOS RAJONO KARTENOS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO BIBLIOTEKOS VEIKLOS PLANAS 2023 M.

## TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1. Organizuoti darbą vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir Kartenos mokyklos-daugiafunkcio centro iškeltais prioritetais, aktyviai dalyvauti ugdymo procese.
2. Remiantis geriausia bibliotekininkystės praktika, taikyti šiuolaikinius fondo organizavimo principus:
  - 2.1. susisteminti turimus išteklius, išanalizuoti, kokie yra Kartenos mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės informaciniai poreikiai;
  - 2.2. Suvokti, atpažinti mokinių poreikius ir kurti patogias erdves mokymuisi, individualiam ir grupiniam darbui;
  - 2.3. užtikrinti sklandų bibliotekos fondų naudojimą, efektyviai naudoti informacines technologijas;
3. Ugdyti mokyklos bendruomenės informacinio raštingumo gebėjimus, skatinti mokymąsi, skaitymą, tenkinti mokinių saviraiškos poreikius.
  - 3.1. su mokytojais organizuoti bendras projektines veiklas, skatinti dalykų integraciją.
4. Padėti užtikrinti kokybišką ugdymą skirtingų gebėjimų vaikams.
5. Plėsti informacijos sklaidą apie naujausius vadovėlius ir metodines priemones (pagal atnaujintas BP).
6. Dalyvauti bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo kursuose ir seminaruose. Bendradarbiauti ir dalintis gerąja patirtimi su rajono mokyklų ir savivaldybės bibliotekomis.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veiklos turinys</b>	<b>Įgyvendinimo būdai</b>	<b>Įgyvendinimo terminai</b>
<b>I.</b>	<b>Skaitytojų aptarnavimas</b>		
1.	Mokyklos bendruomenei sudaryti sąlygas naudotis mokyklos biblioteka. Tarpininkauti keičiantis informacija	Skaitytojų perregistravimas. Naujų skaitytojų registracija ir supažindinimas su bibliotekos taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis.	Nuolat
2.	Ugdyti mokinių informacinius gebėjimus – ieškoti, rasti, kaupti, analizuoti ir pateikti informaciją bei jos šaltinius	Mokyti kuo tiksliau formuluoti užklausą. Mokyti naudotis informacinėmis paieškos sistemomis, internetu.	Individualus darbas su skaitytoju, pateikusių konkrečią užklausą.

4.	Prisidėti prie skaitymo skatinimo, raštingumo stiprinimo	<p>Stendas „Skaitykime rekomenduokime“.</p> <p>Tarptautinė vaikiškos knygos diena. Susitikimas su rašytoja.</p> <p>Simono Daukanto metams skirta popietė „Esame laisvi ir tokiais norime būti“.</p> <p>Spalis – Tarptautinis mokyklų bibliotekų mėnuo. Tarptautinis skirtukų projektas.</p> <p>Dalyvavimas Šiaurės šalių bibliotekų savaitės renginiuose. Garsiniai skaitymai.</p> <p>Literatūrinė paroda ir piešinių konkursas „Žirgas literatūroje“. Žirgo metams paminėti.</p>	<p>Sausis - birželis</p> <p>Balandžio 7 d.</p> <p>Spalio 20 d.</p> <p>Spalis</p> <p>Lapkritis</p> <p>Sausis</p>
5.	Ugdyti mokinių socialinius, meninius, kultūrinius, patriotinius interesus. Sudaryti tinkamas sąlygas mokinių saviraiškai	<p>Laisvės gynėjų diena. Sausio 13 – osios filmas.</p> <p>Literatūrinė paroda Klaipėdos krašto 100 – osioms metinėms.</p> <p>Literatūrinis stendas „Vilnius“, skirtas Lietuvos sostinės ir Gedimino laiškų metams paminėti.</p> <p>Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena. Senų knygų, laikraščių ir žurnalų paroda.</p> <p>Literatūrinė paroda tremtinių ir politinių kalinių metams paminėti.</p> <p>Žaidimas „Aukštaitiškų ir dzūkiskų žodžių spėlionės“.</p> <p>Viktorina „Rugsėjo 23 -Europos kalbų diena“.</p> <p>„Švenčių belaukiant“. Advento kalendoriaus dirbtuvėlės ir knygų paroda apie namų dekoravimą.</p>	<p>Sausio 13 d.</p> <p>Sausio 15 d.</p> <p>Kovas</p> <p>Gegužė</p> <p>Birželis</p> <p>Lapkritis</p> <p>Rugsėjo 20-24 d.</p> <p>Gruodis</p>

		Tarptautinė vaikų gynimo diena. Žaidimų popietė.	Birželio 1 d.
6.	Knygų parodos, standai žymių žmonių jubiliejams paminėti	Poeto, vaikų literatūros kūrėjo Anzelmo Matučio 100-osioms gimimo metinėms.  Poeto, vertėjo, vaikų lit. kūrėjo Martyno Vainilaičio 90 – osioms metinėms.  Poeto, dramaturgo, eseisto Sigito Gedos 80 – osioms gimimo metinėms.  Visuomenės veikėjo, rašytojo, filosofo Vilhelmo Storostos Vydūno 155 - osioms gimimo metinėms.  Poeto, vaikų lit. kūrėjo Kosto Kubilinsko 100-osioms gimimo metinėms.  Vokiečių rašytojo, vaikų lit. kūrėjo Otfrydo Proislerio 100 – osioms gimimo metinėms.  Vinco Mykolaičio - Putino 130 – osioms gimimo metinėms.  Stepono Dariaus ir Stasio Girėno skrydžio per Atlantą 90 – osioms metinėms.	Sausio 7 d.  Sausio 26 d.  Vasario 4 d.  Kovo 22 d.  Liepos 1 d.  Spalio 20 d.  Sausio 6 d.  Birželio 20 d.
7.	Knygų parodos ir standai skirti tarptautinėms bei kalendorinėms šventėms paminėti	Lietuvos sostinės Vilniaus ir Gedimino laiškų metams.  Lietuvos valstybės atkūrimo dienai.  Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo dienai.  Knygnešio dienai.  Tarptautinei motinos žemės dienai.  Motinos dienai.	Vasario 1 d.  Vasario 16 d.  Kovo 11 d.  Kovo 16 d.  Balandžio 23 d.  Gegužės 5 d.

		Pasaulinė aplinkos apsaugos diena.	Birželio 5 d.
		Mokslo ir žinių diena.	Rugsėjo 1 d.
8.	Mokinių profesinis orientavimas	Parengti informacinį stendą „Renkuosi profesiją“.  Bendradarbiauti su ugdymo karjerai mokytoju ir teikti visokeriopą pagalbą.	Gegužė  Nuolat
<b>II.</b>	<b>Bendradarbiavimas su mokytojais</b>		
1.	Mokytojų informavimas	Mokytojų informavimas apie naujai gautus leidinius. Naujos literatūros apie atnaujintas BP ir įtrauklųjį ugdymą reklamavimas.  Informacijos teikimas kalbų mokytojams ir klasių auklėtojams apie mokinių skaitymą.	Gavus naujus leidinius bei straipsnius spaudoje  Nuolat
2.	Projektų rengimas	Informacinė pagalba mokytojui, rengiančiam projektus.	Pagal poreikį
<b>III.</b>	<b>Bibliotekos fondų komplektavimas ir tvarkymas</b>		
1.	Komplektuoti bibliotekos fondą	Komplektuoti fondą, atsižvelgiant į ugdymo proceso poreikius.  Naujai gautų leidinių peržiūra (turinio, paskirties) ir informacijos sklaida.  Rinkti kraštotyrinę medžiagą apie mokyklą (rajono spaudoje).  Socialinė akcija „Padovanok knygą savo mokyklos bibliotekai“.  Pildyti teminę el. kartoteką.  Pildyti fondo apskaitos dokumentus el. ir paprastu būdu.  Klasifikuoti, antspauduoti, sisteminti naujai gautus dokumentus.	Gavus lėšų  Gavus naujus leidinius  Radus informaciją  Gruodis  Nuolat  Gavus naujus dokumentus  Gavus naujus dokumentus
2.	Tvarkyti knygas	Nurašyti susidėvėjusią literatūrą.	Gruodis

		Restauruoti suplyšusias knygas.  Skaitytojų prarastų leidinių nurašymas, fondų pildymas kitais leidiniais.	Rugpjūtis  Gruodis
<b>IV.</b>	<b>Vadovėlių fondo tvarkymas</b>		
1.	Vadovėlių užsakymas	Duomenų apie mokytojų pageidaujamus vadovėlius rinkimas.  Vadovėlių užsakymas.	Balandis  Birželis
2.	Vadovėlių nurašymas	Nebegaliojančių ir mokinių pamestų vadovėlių atrinkimas ir nurašymas.	Gruodis
3.	Vadovėlių tvarkymas ir išdavimas	Vadovėlių apskaitos vedimas. Vadovėlių antspaudavimas ir paskirstymas.  Vadovėlių išdavimas ir surinkimas.	Gavus naujai užsakytus  Pagal poreikį
<b>V.</b>	<b>Informacinių priemonių tvarkymas, darbas su technine įranga</b>		
1.	Darbas su mokyklų bibliotekų informacine sistema (MOBIS)	Knygų suvedimas, skaitytojų aptarnavimas, knygų nurašymas.	Nuolat ir gavus ar nurašant knygas
2.	Darbas interneto skaitykloje	Interneto skaityklos priežiūra ir aptarnavimas.  Darbas su spausdinimo ir skaitytuvo aparatais.	Nuolat  Nuolat
<b>VI.</b>	<b>Savišvieta, profesinės kvalifikacijos kėlimas ir patirties sklaida</b>		
1.	Kelti profesinę kvalifikaciją	Dalyvauti bibliotekininkams ir pedagogams organizuojamuose kursuose ir seminaruose.  Skaityti profesinę literatūrą.	Kai bus organizuojami  Pagal poreikį
<b>VII.</b>	<b>Administracinis darbas</b>		
1.	Bibliotekos valdymas	Parengti metinį bibliotekos veiklos planą.  Užtikrinti bibliotekos veiklos plano vykdymą. Parengti metinę bibliotekos	Sausis  Nuolat Sausis

		veiklos ataskaitą.	
2.	Skaitytojų apskaitos tvarkymas	Registruoti bibliotekos lankytojus, skaitytojus ir literatūros išdavimą.  Pildyti bibliotekos dienoraštį.	Nuolat  Nuolat
3.	Mokyklos bibliotekos veiklos įsivertinimas	Mokyklos bibliotekos veiklos įsivertinimas remiantis duomenų analize	Sausis
<b>VIII.</b>	<b>1. Ryšiai su kitomis bibliotekomis</b>		
	Bendradarbiauti bei dalintis gerąja patirtimi su Kretingos bei kitų rajonų bibliotekų darbuotojais.	Dalyvauti rajonų mokyklų bibliotekų metodinėje veikloje, plėsti bendravimo ir bendradarbiavimo ryšius, dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo seminaruose	Per visus metus
<b>IX.</b>	<b>Ūkinė veikla</b>		
	1. Tvarkos palaikymas	Prižiūrėti tvarką ir švarą bibliotekos patalpose.	Nuolat
	2. Bibliotekos aplinkos estetiškos išvaizdos kūrimas.	Rūpintis bibliotekos estetiškos išvaizdos gerinimu, bibliotekos estetiniu atnaujinimu.	Nuolat

Bibliotekos biblioteka

Alvyra Bončkienė