**VARĖNOS „ĄŽUOLO“ GIMNAZIJOS**

**BIBLIOTEKOS - SKAITYKLOS VEIKLOS PLANAS**

**2020 METAI**

  **Bibliotekos vizija** − atviras švietimo ir informacijos centras, mokymo vieta su technine baze, tenkinanti mokyklos bendruomenės informacinius poreikius, savo fondais ir veikla dalyvaujanti ugdymo procese, sudaranti sąlygas savarankiškam asmenybės tobulėjimui.

**UŽDAVINIAI:**

 1. Užtikrinti efektyvų ir kultūringą skaitytojų aptarnavimą, rūpintis mokinių informacinių įgūdžių ugdymu.

 2. Sudaryti galimybes vartotojams naudotis sukauptais informacijos ištekliais bei kitomis duomenų bazėmis.

 3. Konsultuoti informacinių žinių ir įgūdžių klausimais, atsakyti į bibliografines- informacines užklausas.

 4. Kryptingai formuoti bibliotekos fondo komplektavimą, tvarkymą ir saugojimą.

 5. Komplektuoti vadovėlių fondą, atitinkantį bendrąsias ugdymo programas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uždavinys** | **Priemonė** | **Laikas, atsakingas** |
| **I. Skaitytojų aptarnavimas** | 1. Formuliarų pildymas.
 | Visus metusD.NoreikienėD.CelencevičienėA.Brūzgienė |
| 1. Pagalba mokiniams ir mokytojams ieškant reikiamos literatūros, ruošiantis temoms, renginiams.
 |
| 1. Informacijos paieška pagal lankytojų bibliografines – informacines užklausas pasitelkiant visus turimus informacijos šaltinius (abėcėlinis katalogas, kartoteka, žodynai, žinynai, enciklopedijos, internetas).
 |
| 1. Naujų skaitytojų supažindinimas su naudojimosi gimnazijos biblioteka ir skaitykla taisyklėmis.
 |
| 1. Skaitytojų informavimas apie gautus naujus leidinius.
 |
| 1. Rūpinimasis skaitytojų aptarnavimo kultūra.
 |
| **II. Informacinių gebėjimų, kūrybinių bei kultūrinių interesų ugdymas** | 1. 1. Pokalbiai apie bibliotekos ir skaityklos struktūrą, literatūros išdėstymą, katalogus.
 | Visus metusBibliotekos-skaityklos darbuotojos |
| 1. Mokymas naudotis visais galimais informacijos šaltiniais.
 |
| 1. Individuali pagalba renkantis informaciją savarankiškam mokymuisi, užduotai temai.
 |
| 1. Pagalba mokiniams, besirengiantiems olimpiadoms, konkursams, parenkant reikalingą medžiagą, rengiant projektus.
 |
| 1. Dalyvavimas gimnazijos organizuojamuose projektuose, renginiuose (pagal gimnazijos renginių planą).
 |
| 1. Teminės parodos (žymių datų, rašytojų jubiliejų ir kt.).

 Literatūrinė parodos:„K.Borutai – 115“„A.Baranauskui – 185“„A.Čechovui – 160“Naujų knygų paroda„A.Baltakiui - 90“„E.Liegutei – 90“„A.Strazdui – 260“„J.Marcinkevičiui - 90“Balandžio 2-oji tarptautinė knygos diena„H.K.Andersenui – 215“„H.Radauskui – 110“„J.Savickiui - 130“„A.Drilingai – 85“Gražiausias žodis žemėje MAMA„J.Žemaitei – 175“„A.de Sant Egziuperi – 120“„P.Vaičiūnui – 130“„H.Korsakienei – 110“„P.Širviui - 100“„M.K.Čiurlioniui – 145“„V.Daujotytei - 75“„H.Nagiui – 100“„P.Zalanskui – 120“„J.Tumui-Vaižgantui – 150“„Mariui Katiliškiui – 105“Vėlinės – mirusiųjų atminimo diena„M.Tvenui – 185“„B.Buivydaitei - 125“„V.Žilinskaitei - 90“„S.Šalteniui – 75“„J.Jablonskiui – 160“ | D.NoreikienėSausisSausisSausisSausisVasarisVasarisKovas KovasBalandisBalandisBalandisGegužėGegužėBirželisBirželisBirželisLiepaRugpjūtisRugsėjisRugsėjisSpalisSpalisSpalisLapkritisLapkritisLapkritisLapkritisGruodisGruodisGruodisGruodis |
| **7.** Proginės parodos**.**Sausio 13 – ojiVasario 16 – ojiKovo 11 – ojiBalandžio 2 –oji (Knygnešių diena)Rugsėjo 1 – ojiSpalio 5-oji – tarptautinė mokytojų diena | D.CelencevičienėA.BrūzgienėSausisVasarisKovasBalandisRugsėjisSpalis |
| 8. **Skaitymo ir informacinių įgūdžių ugdymas**1) vesti informacines valandėles ir pokalbius:* pažintis su bibliotekos fondais
* reikiamos informacijos radimas leidiniuose ir internete, per trumpiausią laiką, bei jos apdorojimas
* pirmokų supažindinimas su bibliotekos

taisyklėmis* naujų skaityklos projektų pristatymas klasių grupėms

2) kurti informacines parodas:* karjeros planavimas
* pasiruošimas egzaminams
* prevencinės veiklos

3) skelbti ir kaupti informaciją aktualiomis temomis įvairiose kompiuterinėse laikmenose bei fonduose.4) išduoti žodynus, enciklopedijas ir žinynus, bei kompiuterinius dokumentus savarankiškoms informacijos paieškoms savaitgaliais į namus 5) skelbti bei rekomenduoti mokyklos bendruomenei naudotis visais laisvai prieinamais informacijos šaltiniais ir fondais | 2020 m. Skaityklos-bibliotekos darbuotojosVisus metusA.BrūzgienėD.CelencevičienėR.VaranauskienėSkaityklos-bibliotekosDarbuotojosVisus metusSkaityklos-bibliotekosdarbuotojosVisus metusSkaityklos-bibliotekosdarbuotojos |
| **9. Mokiniams organizuoti renginius-mokymus.**1) skaitymo rašymo gebėjimų ugdymas. Metodinės medžiagos aplankas2) taisyklingo ir estetiško rašymo ugdymas. Nacionalinio V.Kudirkos dailyraščio konkursas 3) raiškiojo skaitymo popietė, skirta tarptautinei vaikų knygos dienai4) pamoka-paskaita, skirta Knygnešių dienai paminėti5) naujų knygų pristatymai ir aptarimai 6) projektas „Kuriantis žmogus – sėkmingas žmogus“7) integruotos pamokėlės skirtos valstybinėms šventėms paminėti8) Metų knygos rinkimai:* populiariausios praėjusių metų skaitytos knygos
* mokytojų skaitomiausios knygos
* daugiausia knygų perskaičiusios klasės rinkimai
* aktyviausi bibliotekos skaitytojai

9) organizuojamos iniciatyvos:* „Mes saugome vadovėlius“
* „Padovanok knygą bibliotekai“ akcija „Knygų kalėdos“
* Organizuoti moksleiviams išvyką i Vilniaus M.Mažvydo biblioteka
 | Visus metusSkaityklaVasarisLietuvių kalbos mokytojos, bibliotekos-skaityklos darbuotojosBalandisSkaityklos darbuotojos, Lietuvių kalbos mokytojosKovas (balandis)A.BrūzgienėD.CelencevičienėD.NoreikienėVisus metusSkaityklos darbuotojosLapkritisSausisVasariskovasSkaityklos-bibliotekos darbuotojos(istorijos mokyt.)KovasSkaityklos darbuotojosRugsėjis-balandisSkaityklos-bibliotekos darbuotojosVisus metusSkaityklos-bibliotekos darbuotojosGimnazijos bendruomenėD.NoreikienėD.CelencevičienėA.Brūzgienė |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **10.** **Mokytojams organizuoti renginius –informacijos sklaidą.**1. pristatyti, aptarti naujas knygas
2. organizuoti mokytojams išvyką į Vilnių „Knygų Mugę“
3. ugdyti skaitymo, rašymo gebėjimus
4. organizuoti informacinio raštingumo pamokėles
 | VasarisSkaityklos-bibliotekos darbuotojos Visus metusBibliotekos-skaityklos darbuotojosPagal poreikiusSkaityklos-bibliotekosdarbuotojosV.Jurgelevičienė |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III. Bendradarbiavimas su mokytojais** | 1. Pagalba įgyvendinant ugdymo planus, kaupiant, pildant ir tvarka

 fondą įvairiose laikmenose. | Visus metusSkaityklos-bibliotekos darbuotojos |
| 1. Informacijos šaltinių sklaida mokytojams, mokiniams ruošiant naujienų parodas, literatūros sąrašus, aplankus, ruošiant informacinius lapelius.
 |  |
| 1. Pagalba pedagogams kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo klausimais (pedagoginės, metodinės literatūros kaupimas, sisteminimas, sklaida).
 |  |
| 1. Naujų leidinių gavimas bibliotekoje ir jų sąrašo pateikimas mokytojų kambaryje.
 |  |
| 1. Rekomenduojamo skaityti knygų sąrašo koregavimas su dalykų mokytojais.
 |  |
| 1. Pagalbos teikimas mokytojams ieškant dalyko mokymuisi reikalingos literatūros.
 |  |
| 1. Vadovėlių užsakymo, pirkimo bei jų saugojimo reikalingumo klausimų aptarimas su dalykų mokytojais.
 |  |
| 1. Dalyvavimas mokytojų metodiniuose susirinkimuose bei posėdžiuose
 |  |
| 1. Bendradarbiavimas su dalykų mokytojais, klasių vadovais ruošiant parodėles, renginius.
 |  |
| 1. Bendradarbiavimas su informatikos mokytojais informacijos paieškos internete klausimais.
 |  |
| 1. Dalyvavimas gimnazijos rengiamuose projektuose, konferencijose.
 |  |
| 1. Teorinės pagalbos teikimas mokiniams ir mokytojams naudojantis informacinėmis technologijomis.
 |  |
| 1. Reikiamos technikos paruošimas integruotų pamokų, įvairių projektų pristatymui.
 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV. Savišvieta, profesinis tobulinimasis** | 1. Dalyvauti rajono mokyklų bibliotekininkų metodinėje veikloje, skatinti tarpusavio bendravimo ir bendradarbiavimo ryšius
 | Visus metusSkaityklos-bibliotekos darbuotojos |
| 1. Dalyvauti švietimo tarnybos organizuojamuose renginiuose bei seminaruose
 |
| 1. Bendradarbiavimas su rajono mokyklų bibliotekomis, lankymasis jose, domėjimasis jų pasiekimais, patirtimi
 |
| 1. Naujos profesinės literatūros skaitymas
 |
| 1. Bendradarbiavimas su Varėnos savivaldybės viešąja biblioteka
 |
| **V. Vadovėlių tvarkymas** | 1. Vadovėlių fondų tvarkymas
 | Visus metusSkaityklos-bibliotekos darbuotojos |
| 1. Praradusių aktualumą, susidėvėjusių vadovėlių ir mokymo priemonių nurašymas
 |
| 1. Vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo ir pirkimo organizavimas
 |
| 1. Naujų vadovėlių registracija
 |
| 1. Bendradarbiavimas su knygų bei vadovėlių leidyklomis
 |
| 1. Dalyvavimas pagal galimybes knygų mugėse, vadovėlių pristatymuose
 |
| **VI. Fondų komplektavimas ir tvarkymas** | 1. Fondų papildymas nauja literatūra
 | Visus metusSkaityklos-bibliotekos darbuotojosVisus metusD.NoreikienėVisus metusD.Noreikienė |
| 1. Komplektavimas programinės, užklasinio skaitymo, metodinės-pedagoginės, informacinės literatūros
 |
| 1. Grožinės, informacinės ir ugdymo procesui reikalingos literatūros pirkimo organizavimas
 |
| 1. Dokumentus, kataloginių kortelių pildymas, knygų sisteminimas, antspaudavimas
 |
| 1. Abėcėlinio katalogo pildymas
 |
| 1. Neaktualios susidėvėjusios literatūros nurašymas
 |
| 1. Spaudinių klasifikavimas pagal UDK
 |
| 1. Einamų fondų ir katalogų tikrinimas, tvarkymas
 |
| 1. Periodinės spaudos komplektavimas
 |
| **VII. Administracinis darbas** | 1. Bibliotekos darbo planavimas
 |  Sausio mėnesisD.NoreikienėSausio mėnesisD.NoreikienėVisus metusD.NoreikienėVisus metusD.Noreikienė |
|  2. Ataskaitų švietimo skyriui rengimas |
| 1. Metinės ataskaitos Bibliotekos steigėjui ir

 Lietuvos nacionalinės M. Mažvydo  bibliotekos Bibliotekininkystės centrui  |
| 1. Sąskaitų už įsigytus leidinius tvarkymas, atsiskaitymas
 |
| 1. Fondų apsauga
 |