

VILNIAUS R. PAKENĖS ČESLOVO MILOŠO PAGRINDINĖ MOKYKLA

MOKYKLOS BIBLIOTEKININKO VEIKLOS PLANAS

2023–2024 m. m.

TIKSLAS

Siekti, kad biblioteka taptų patraukliu, aktyviu informacijos kultūros centru, bibliotekos fondais ir veikla dalyvauti ugdymo procese bei padėti įgyvendinti mokyklos tikslus ir uždavinius.

UŽDAVINIAI

1. Gerinti mokinių skaitymo kultūrą ir ugdyti pilietiškumą, pasitelkiant turimą bibliotekoje literatūrą, spaudą ir kitas mokymo priemones.
2. Sudaryti saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas mokiniams.
3. Teikti pagalbą mokiniams, gyvenantiems nepalankioje socialinėje, ekonominėje ir kultūrinėje aplinkoje.
4. Ugdyti informacinius įgūdžius, sudaryti galimybes mokyklos bendruomenei naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis.
5. Komplektuoti ir tvarkyti fondą.
6. Bendradarbiauti su mokytojais, siekiant įgyvendinti ugdymo programų tikslus ir užsakant vadovėlius, programinę literatūrą, mokymo priemones.
7. Bendradarbiauti su Vilniaus rajono bibliotekomis.
8. Kelti bibliotekininko kvalifikaciją.

VEIKLOS KRYPTYS

- Ugdyti mokinių socialinius, informacinius, bendravimo (komunikacinius), kritinio mąstymo gebėjimus, teikti pagalbą rengiant projektus, įvaldant naujas informacijos ir susisiekiimo technologijas.
- Kaupiti ir saugoti ugdymo procesui reikalingą literatūrą, pildyti bibliotekos fondą naujausia literatūra ir įvairių formų informacijos reikmenimis.
- Aktyviai bendradarbiauti su pradinių klasių mokiniais, mokyti juos mylėti knygą, skatinti kuo daugiau laiko praleisti mokyklos bibliotekoje.
- Sudaryti sąlygas visai mokyklos bendruomenei laisvai ir prieinamai naudotis visais informacijos šaltiniais ir fondais.

KITI DARBAI

- Prisidėti prie mokykloje organizuojamų renginių.
- Nuolat pildyti literatūros sąrašus.
- Rinkti profesinio informavimo medžiagą;
- Parengti reikiamas ataskaitas ir laiku jas pristatyti suinteresuotiems asmenims.
- Rengti mokyklos metraščių.

PLANUOJAMI REZULTATAI:

- Išlaikyti ne mažesnę skaitytojų bei lankytojų skaičių kaip ir praėjusiais mokslo metais.
- Užsakyti įvairių knygų, periodinių leidinių, naujų mokymo programų, metodinių rekomendacinių priemonių.
- Pritraukti lankytojus naujomis knygomis bei bibliotekoje organizuojamais renginiais.

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Data	Laukiami rezultatai
	1. Darbas su mokiniais		
1.1.	Naujų skaitytojų registracija ir supažindinimas su bibliotekos taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis.	Rugsėjis – birželis	Naujai užregistruoti skaitytojai (10) susipažins su bibliotekos taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis. Išlaikyti ne mažesnę skaitytojų (80) bei lankytojų skaičių kaip ir praėjusiais mokslo metais.
1.2.	Mokinių konsultavimas, pagalba pasirenkant literatūrą pamokoms, namų darbams, referatams bei projektiniams darbams. Individualus darbas su skaitytoju, pateikusių konkrečią užklausą. Mokinių mokymas naudotis informacinėmis paieškos sistemomis, interneto galimybėmis.	Esant poreikiui	Mokiniams teikiama pagalba pasirenkant literatūrą, ieškant informacijos internete.
1.3.	Individualūs pokalbiai apie informacijos paiešką knygoje ir internete.	Nuolat	Mokiniai (20) išmoks greičiau rasti reikalingą informaciją.
1.4.	Pagalba mokiniams, besiruošiantiems įvairiems konkursams.	Esant poreikiui	Mokiniams teikiama pagalba informacijos ieškojimui.
1.5.	Suplyšusių knygų ir vadovėlių tvarkymas (socialinė veikla).	Nuolat	5-10 klasių mokiniai (15) tvarkydami knygas ir vadovėlius ištrauks į socialinę veiklą.
1.6.	Darbas su skolininkais.	Nuolat	Apsaugomas bibliotekos fondas.
1.7.	Skaitytojų poreikių tyrimas.	Nuolat	Išsiaiškinti skaitytojų poreikius.
1.8.	Skaitymo įgūdžių ugdymas.	Nuolat	Motyvuoti mokinius skaitymui, sudominti knygomis.
1.9.	Aktyviausių skaitytojų išrinkimas ir paskelbimas.	Nuolat	Bus išrinktas aktyviausias skaitytojas tarp 1-4 klasių mokinių ir 5-10 klasių mokinių.
	2. Bendradarbiavimas su mokytojais		
2.1.	Naujų leidinių ir metodinės literatūros pristatymas.	Gavus leidinius	Mokytojų ir mokinių supažindinimas su naujais leidiniais.
2.2.	Bendradarbiavimas su mokytojais užsakant vadovėlius ir programinę	Nuolat	Biblioteka įsigys naujos grožinės, pažintinės, metodinės literatūros. Bus

	literatūrą. Vadovėlių dalykų mokytojams išdavimas ir surinkimas.		nupirkti nauji vadovėliai (pagal poreikį).
2.3.	Metodinės pagalbos mokytojams teikimas planuojant ir vykdant ugdymo procesą, organizuojant renginius, vykdant projektinę veiklą.	Nuolat	Vyks bendradarbiavimas, bus teikiama pagalba pasirenkant literatūrą.
2.4.	Galimybės vesti pamokas bibliotekoje mokytojams užtikrinimas.	Pagal mokytojų pageidavimą	Bus išnaudojamos kitos erdvės pamokoms vesti, tenkinami mokinių poreikiai, interesai.
2.5.	EDUKA licencijų įsigijimas.	Rugsėjis	Pagalba mokytojams, naudojantiems skaitmeninį ugdymo turinį.
	3. Savišvieta, profesinės kvalifikacijos kėlimas		
3.1.	Dalyvauti rajono mokyklų bibliotekininkų seminaruose ir pasitarimuose, bei įvairiuose bibliotekininkams organizuojamuose kursuose ir seminaruose.	Pagal švietimo skyriaus planą	Dalijimasis gerąja patirtimi, domimasi naujovėmis, tobulinamos profesinės kompetencijos.
3.2.	Ryšių su kitomis bibliotekomis palaikymas.	Pagal galimybę ir poreikį	Profesinių įgūdžių aukštesnė kokybė.
3.3.	Domėjimasis nauja profesine literatūra.	Nuolat	Tikslingas profesinių kompetencijų tobulinimas.
	4. Įvairaus darbo su skaitytojais organizavimas		
4.1.	Akcija „Tvarkingi vadovėliai“ (1 – 10 kl.).	Rugsėjis – gegužė	Padės išsiaiškinti, kaip mokiniai saugo knygas.
4.2.	„Mes jau mokame skaityti“ – 1 klasės mokinių priėmimas į skaitytojus.	Sausis – vasaris	Pirmokai (8) susipažins su bibliotekos naudojimo taisyklėmis, pradės reguliariai naudotis biblioteka. Vyks edukacinė veikla.
4.3.	„Č. Milošas – mūsų mokyklos globėjas“ – renginys skirtas Č. Milošo dienai paminėti.	Gruodis	Bus paminėta mokyklos globėjo diena.
4.4.	Akcija „Knygų Kalėdos“.	Gruodis – sausis	Mokiniai, mokytojai, tėvai bus kviečiami padovanoti naujų knygų mokyklos bibliotekai.
4.5.	„Kelionė į knygų šalį“ (Užsiėmimas su 5 kl. mokiniais).	Vasaris	Mokiniai (7) pasidalins žiniomis apie perskaitytas knygas.
4.6.	Skirtukas mano knygelei (paroda, skirta Knygos dienai).	Balandžio 2 d.	Mokiniai (10-20) po pamokų arba pertraukų metu padarys parodai skirtuką.

4.7.	Metų skaitytojo rinkimai.	Gegužė - Birželis	Bus išrinktas ir apdovanotas aktyviausias bibliotekos skaitytojas.
	5. Parodų ir stendų rengimas. Parodos, stendai.		
5.1.	Tarptautinei kalbų dienai.	Rugsėjis	Kartu su mokiniais parengtas stendas.
5.2.	Lenkijos Nepriklausomybės atkūrimo dienai.	Lapkritis	Kartu su mokiniais parengtas informacinis stendas.
5.3.	„Šv. Kalėdos“.	Gruodis	Parengtas stendas apie Kūčių tradicijas.
5.4.	„Mūsų namai – Lietuva“ – Vasario 16-ajai.	Vasaris	Parengta paroda Vasario 16-ajai. Vyks bendradarbiavimas su lietuvių kalbos ir istorijos mokytojais.
5.5.	Tarptautinei gimtosios kalbos dienai (vasario 21 d.).	Vasaris	Vyks pačių skaitomiausių gimtąja kalba knygų paroda.
5.6.	„Laisvės pavasaris“ – Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienai.	Kovas	Parengta informacija apie Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dieną. Vyks bendradarbiavimas su lietuvių kalbos ir istorijos mokytojais.
5.7.	Nacionalinė Lietuvos bibliotekų savaitė. Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos dienai.	Balandis	Parengta paroda Nacionalinei Lietuvos bibliotekų savaitei paminėti.
5.8.	2024-iaisiais Lietuvoje minimi rašytojai ir datos: - poetas, kunigas Kristijonas Donelaitis (310-osios gimimo metinės); - rašytojas, politinis veikėjas Petras Cvirka (115-osios gimimo metinės); - rašytojas, publicistas Jonas Biliūnas (145-osios gimimo metinės); - poetė Salomėja Nėris (tikr. Bačinskaitė – Bučienė) (110-osios gimimo metinės).	Sausis – gruodis	Parodų ir stendų rengimas bendradarbiaujant su dalykų mokytojais. Reikalingos informacijos paieška ir kaupimas. 30 proc. mokyklos bendruomenės įsitrauks į siūlomą veiklą.
5.9.	2024-iaisiais Lenkijoje minimi rašytojai ir datos: - Czesław Miłosz (20-osios mirties metinės); - Romuald Traugutt (160-osios mirties metinės); - Rodzina Ulmów (80-osios nužudymo metinės).	Sausis – gruodis	Mokyklos bendruomenė bus supažindinta su Lenkijoje minimomis datomis, rašytojais, bendradarbiaujant su istorijos ir lenkų kalbos mokytojais bus parengtos parodos ir stendai. 30 proc. mokyklos bendruomenės įsitrauks į siūlomą veiklą.
	6. Bibliotekos fondo komplektavimas		

6.1.	Komplektuoti bibliotekos fondą atsižvelgiant į ugdymo proceso poreikius ir finansines galimybes.	Nuolat	Bus paruošti išdavimui skaitytojams naujai gautos knygos ir sutvarkyta jų apskaita.
6.2.	Komplektuoti vadovėlių fondą, atsižvelgiant į ugdymo proceso poreikius ir finansines galimybes.	Nuolat	Pakankamas vadovėlių kiekis, sklandus mokymo(si) procesas.
6.3.	Bibliotekos fondų tikrinimas.	Nuolat	Nuolat tikrinamas bibliotekos fondas yra tvarkingas.
6.4.	Bibliotekos fondo tvarkymas pagal UDK.	Nuolat	Tvarkingas fondas, aiški paieška.
6.5.	Fondo apskaitos dokumentų pildymas.	Nuolat	Sutvarkyta apskaita.
6.6.	Senos ir susidėvėjusios literatūros atranka.	Nuolat	Tvarkingas fondas.
6.7.	Senos ir susidėvėjusios literatūros nurašymas.	Kartą per metus	Atsinaujinęs ir sutvarkytas fondas.
6.8.	Makulatūros išvežimas.	Pagal galimybę	Švarus ir tvarkingas fondas.
	7. Vadovėlių fondo tvarkymas		
7.1.	Užsakyti vadovėlius 2023-2024 m. m.	Gegužė – rugpjūtis	Už MK ir NŠA lėšas užsakyti nauji vadovėliai.
7.2.	Antspauduoti, paskirstyti naujai gautus vadovėlius.	Gavus naują	Laiku užantspauduoti ir paskirstyti naujai gauti vadovėliai.
7.3.	Netinkamų vadovėlių nurašymas.	Vieną kartą per metus	Sutvarkytas vadovėlių fondas.
7.4.	Vadovėlių ir knygų fondo apskaita TAMO el. dienyne.	Nuolat	Tvarkingas knygų fondas, greita ir prieinama knygų paieška.