**VILNIAUS R. KALVELIŲ STANISLAVO MONIUŠKOS GIMNAZIJA**

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos

gimnazijos direktoriaus

2022 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-163

# **METINIS BIBLIOTEKOS VEIKLOS PLANAS**

**2022-2023 M.M.**

**Bibliotekos paskirtis -** gimnazijos biblioteka - atviras švietimo, kultūros ir informacijos centras.

BIBLIOTEKOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1. Supažindinti mokinius, kaip elgtis bibliotekoje, kad būtų saugūs.

2.Ugdyti bibliotekos lankytojų informacinius gebėjimus, suteikiant galimybę kiekvienam mokiniui realizuoti save.

3. Mokyti mokinius pasirinkti tinkamą knygelę pagal jo sugebėjimus ir „žadinti“ norą skaityti.

4. Padėti mokiniams ir mokytojams naudotis bibliotekos ištekliais ir informacinėmis technologijomis, įvertinti mokinių informacinius įgūdžius bei informacines žinias.

5. Kartu su mokytojais skatinti, konsultuoti ir įvertinti mokinių mokymąsi, atsižvelgiant į programą.

6. Teikti mokytojams informaciją apie naujausią metodinę, andragoginę, psichologinę literatūrą, naujus vadovėlius.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Renginio pavadinimas** | **Vykdymo laikotarpis** | **Atsakingi asmenys** | **Realizavimo metodas ir formos** |
| 1. | Skaitymo ir informacinių įgūdžių ugdymas | 2022-2023 m.m. | Bibliotekininkė | Įvairaus darbo su skaitytojais organizavimas: pokalbiai apie knygas ir įdomius straipsnius žiniasklaidoje; individuali pagalba moksleiviams renkantis informaciją savarankiškam mokymuisi, užduotai temai bei pagalba moksleiviams, kurie rengiasi olimpiadoms, konkursams ir pan.; pagalba ypač daug skaitantiems.Naujų darbo formų su skaityti vengiančiais moksleiviais ieškojimas. |
| 2. | Moksleivio kultūrinių interesų ugdymas | 2022-2023 m.m.  Pagal poreikį | Bibliotekininkė  Bibliotekininkė,  klasių auklėtojai | Domėjimosi mokslo populiaria literatūra ugdymas:  atnaujinti, papildyti įvairesne ir nauja literatūra, temines lentynas.  Informuoti apie naujas mokslo populiarinimo knygas abonemente ir skaitykloje.  Kaupti, tvarkyti ir saugoti mokinių ir mokytojų kūrybinius bei metodinius darbus.  Domėjimosi skaitymu ugdymas:  informuoti mokyklos bibliotekos stende apie naujas knygas;  paruošti lentynas „Naujos knygos”, jas operatyviai atnaujinti;  informuoti apie knygas per įvairias klasės valandėles ir keičiant knygas;  vesti bibliotekines pamokėles 1-ų klasių mokiniams. |
| 3. | Parodėlės:  ,,Sveika, mokykla“  Tarptautinė raštingumo diena  Europos kalbų diena  Vilniaus įkūrėjo, Lietuvos didžiojo kunigaikščio Gedimino diena  Mokytojo diena „Kelias į vaiko širdį“  Popiežiaus Jono Pauliaus II diena  Konstitucijos diena  Vėlinės ,,Dega vėlinių žvakės“  Lenkijos Nepriklausomybės diena  Tarptautinė tolerancijos dena  Pasaulinė kovos su AIDS diena  Šv. Mikalojaus diena  Gimnazijos globėjo, St. Moniuškos diena  Šv. Kalėdų belaukiant  Lietuvos laisvės gynėjų diena  Močiutės ir senelio diena  Švento Valentino diena  Lietuvos valstybės atkūrimo diena  Tarptautinė gimtosios kalbos diena  Tarptautinė rašytojų diena  Lietuvos globėjo švento Kazimiero diena  Tarptautinė moterų diena  Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo diena  Knygnešio diena  Krikščionių Velykos  ,,Vaikystė su knyga“ – tarptautinė Vaikų knygos diena  Gegužės 3-osios Konstitucijos diena  Motinos diena ,,Esi tik viena“  Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena  Tarptautinė šeimos diena  Gedulo ir vilties diena  Lietuvos pasieniečių diena | 09-01  09-08  09-26  09-28  10-05  10-16  10-25  11-01  11-11  11-16  12-01  12-06  12-06  12-19  01-13  01-21  02-14  02-16  02-22  03-03  03-04  03-08  03-11  03-16  04-09  04-02  05-03  05-07  05-07  05-15  06-14  06-29 | Bibliotekininkė |  |
| 4. | Jubiliejai:  Vincas Krėvė-Mickevičius– 140 metų  Maironis (tikr. Jonas Mačiulis) – 160 metų  Astrida Lindgren – 115 metų  Jonas Mekas– 100 metų  Liudvikas Vladislovas Kondratovičiaus (Vladislovas Sirokomlė) – 200 metų  Józef Wybicki – 275 metai  Jurgis Baltrušaitis – 150 metų | 10-19  11-02  11-14  12-24  2022 m.  2022 m.  2023 m. | Bibliotekininkė | Parodos, konkursai, literatūrinių kūrinių skaitymas |
| 5. | Organizuojamos šventės, pamokos, konkursai:  ,,Pasowanie na czytelnika‘‘  [Šiaurės šalių literatūros savaitė](https://www.nordisklitteratur.org/lt/)  Pasakų veikėjų diena  „Vaikystė su knyga“-tarptautinė vaikų knygos diena | Rugsėjo ir balandžio mėn.  Lapkričio mėn.  Lapkričio mėn.  Balandžio mėn. | Bibliotekininkės |  |
| 6. | Bendradarbiavimas su mokytojais | Nuolat | Bibliotekininkė | Pedagoginės metodinės literatūros poreikių tyrimas.  Knygų mokytojams paieškos ir užsakymas leidyklose pagal metodinių grupių paraiškas.  Naujienų mokytojams reklama.  Pagalba mokytojams rengiantis įvairiems pranešimams, renginiams. |
| 7. | Savišvieta, profesinis tobulinimasis | Nuolat  Pagal poreikį | Bibliotekininkė | Mokymasis kursuose, seminaruose.  Pranešimų rengimas.  Naujos profesinės literatūros skaitymas.  Informacija skaitytojams apie fondus, naudojimąsi jais. |
| 8. | Skaitytojų aptarnavimas | Nuolat | Bibliotekininkė | Padėti ieškantiems leidinių įvairiomis temomis;  informuoti lankytojus apie knygų fondų sustatymą, tvarką;  supažindinti su bibliotekos naudojimosi taisyklėmis;  supažindinti lankytojus su nauja literatūra organizuojant knygų parodas ir informuojant bibliotekos stende. |
| 9. | Fondo komplektavimas ir tvarkymas | Pagal poreikį | Bibliotekininkė | Fondo papildymas nauja literatūra, literatūros užsakymas.  Fondo nurašymas.  Susidėvėjusių knygų remontas.  Laikraščių ir žurnalų prenumerata.  Fondo apskaitos dokumentų tvarkymas. |
| 10. | Informacinių priemonių tvarkymas | Nuolat | Bibliotekininkė | Abėcėlinio katalogo redagavimas.  Kartotekų papildymas, naujų organizavimas. |
| 11. | Fondų tvarkymas | Nuolat | Bibliotekininkė | Inventoriaus knygų papildymas.  Pamestų knygų, dokumentų pildymas.  Naujų knygų klasifikavimas, sisteminimas, antspaudavimas. |
| 12. | Fondų atskleidimas, statistika | Nuolat | Bibliotekininkė | Skaitytojų formuliarų analizė.  Dienos, mėnesio, metų statistika.  Skaitytojų aptarnavimo grafikas. |
| 13. | Administracinis darbas | Nuolat | Bibliotekininkė | Bibliotekos darbo planavimas.  Ataskaitos rengimas.  Apsilankymų registravimas.  Abonemento interjero tvarkymas, bibliotekos puošimas. |
| 14. | Ūkinė veikla | Nuolat | Bibliotekininkė | Inventoriaus įsigijimas.  Senų knygų perdavimas ir pan. |
| 15. | Vadovėlių tvarkymas | Nuolat | Bibliotekininkė | Vadovėlių užsakymas.  Vadovėlių nurašymas.  Vadovėlių priėmimas ir išdavimas.  Vadovėlių ir knygų skolinimas kitoms mokykloms, skolinimasis iš kitur. |

Parengė bibliotekininkė Ivona Kovalevska