Mokyklos 2024–2025 mokslo metų veiklos plano

9 priedas

**BIBLIOTEKOS 2024–2025 MOKSLO METŲ**

**VEIKLOS PLANAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Veiklos turinys | Data | Atsakingas asmuo |
| **1.  Darbas su mokiniais** | | | |
| 1.1. | Naujų skaitytojų registracija ir supažindinimas su bibliotekos taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis | Visus metus | Bibliotekininkė |
| 1.2. | Pagalbos teikimas ieškantiems informacijos asmenims. Individualus darbas su skaitytoju, pateikusiu konkrečią užklausą | Esant poreikiui | Bibliotekininkė |
| 1.3. | Suplyšusių knygų tvarkymas | Nuolat | Bibliotekininkė |
| 1.4. | Aktyviausių skaitytojų išrinkimas ir paskelbimas | Gegužės mėn. | Bibliotekininkė |
| 1.5. | Pirmoji pažintis pirmos klasės mokinių su mokyklos biblioteka, jos fondais, skyriais, knygų įvairove | Kovo mėn. | Bibliotekininkė |
| **2. Bendradarbiavimas su mokytojais** | | | |
| 2.1. | Metodinės literatūros reklama bibliotekoje | Gavus naujas knygas | Bibliotekininkė |
| 2.2. | Bendradarbiavimas su mokytojais užsakant vadovėlius ir programinę literatūrą | Nuolat | Bibliotekininkė |
| 2.3. | Informavimas apie naujas knygas bibliotekos stenduose ir internetinėje svetainėje | Gavus naujas knygas | Bibliotekininkė |
| 2.4. | Galimybės vesti pamokas bibliotekoje užtikrinimas | Pagal mokytojų pageidavimą | Bibliotekininkė, mokytojai |
| **3. Savišvieta, profesinės kvalifikacijos kėlimas** | | | |
| 3.1. | Dalyvavimas rajono mokyklų bibliotekininkų seminaruose ir metodiniuose pasitarimuose | Nuolat | Bibliotekininkė |
| 3.2. | Dalyvavimas įvairiuose bibliotekininkams organizuojamuose kursuose ir seminaruose | Nuolat | Bibliotekininkė |
| 3.3. | Skaitymas profesinės literatūros, domėjimasis savo darbo specifika | Nuolat | Bibliotekininkė |
| **4.  Įvairaus darbo su skaitytojais organizavimas** | | | |
| 4.1. | Akcija **,,Tvarkingi vadovėliai“** (1–10 kl.) | Visus metus | Bibliotekininkė |
| 4.2. | **,,Skaitai knygas, kaupi žinias“** (naujų knygų pristatymas) | Gavus naujas knygas | Bibliotekininkė |
| 4.3. | Renginys **„Šiaurės šalių literatūros savaitė“** (2 klasė) (jungtinė veikla su centrine Bezdonių biblioteka) | Lapkričio mėn. | Bibliotekininkė |
| 4.4. | **Knygų Kalėdos**. Padovanok knygą savo bibliotekai | Gruodžio mėn. | Bibliotekininkė |
| 4.5. | **Tarptautinė gimtosios kalbos diena (vasario 21 d.),** monstriukas knygelėse – pasakos skaitymas ir edukacija, skirta gimtosios kalbos dienai, (jungtinė veikla su centrine Bezdonių biblioteka), (priešmokyklinukai) | Vasario mėn. | Bibliotekininkė |
| 4.6. | **Pirmoji pažintis su biblioteka** (1 klasė) | Kovo mėn. | Bibliotekininkė |
| 4.7. | **Saugaus eismo diena (Balandžio 6 –oji)** (jungtinė veikla su centrine Bezdonių biblioteka),(atšvaitų gamyba, filmuko peržiūra) (1 klasė) | Balandžio mėn | Bibliotekininkė |
| 4.8. | Konkursas **„Daugiausia knygų perskaičiusio mokinio rinkimai“** | . Gegužės mėn. | Bibliotekininkė |
| **5. Parodos bibliotekoje** | | | |
| 5.1. | Nuolatinė atnaujinama naujų knygų paroda „Naujos knygos“. | Nuolat | Bibliotekininkė |
| 5.2. | Literatūrinės parodos, skirtos žymių žmonių jubiliejinėms datoms paminėti:  1. **Marius Katiliškis** (1914–1980) – [Lietuvos](https://lt.wikipedia.org/wiki/Lietuva) išeivijos rašytojas  2. **Antanas Baranauskas** (1935–1902) – Lietuvos poetas, dvasininkas, kalbininkas, matematikas  3.**Antanas Miškinis** (1905–1983) – Lietuvos poetas, vertėjas, prozininkas, publicistas  4. **Žemaitė** (tikr. Julija Beniuševičiūtė-Žymantienė) (1845–1921) – Lietuvos rašytoja, demokratė, švietėja | Rugsėjo mėn.  Sausio mėn.  Vasario mėn.  Birželio mėn. | Bibliotekininkė |
| 5.3. | Parodos, skirtos valstybinėms šventėms, atmintinoms datoms ir kt. šventėms paminėti:  1. Lietuvos didžiojo kunigaikščio **Gedimino** ir Lenkijos karaliaus Vladislovo Lokietkos sąjunga. 700 m.jubiliejus  2. **Knygnešio** dienos minėjimas. | Sausio mėn.  Kovo mėn. | Bibliotekininkė |
| **6. Bibliotekos fondo komplektavimas ir tvarkymas** | | | |
| 6.1. | Fondo komplektavimas atsižvelgiant į ugdymo proceso poreikius | Nuolat | Bibliotekininkė |
| 6.2. | Fondo papildymas naujomis knygomis | Nuolat | Bibliotekininkė |
| 6.3. | Kaupimas garsinių, regimųjų ir kitų skaitmeninių dokumentų | Nuolat | Bibliotekininkė |
| 6.4. | Pildymas fondo apskaitos dokumentų | Nuolat | Bibliotekininkė |
| 6.5. | Pamestų knygų dokumentų pildymas | Pametus knygą | Bibliotekininkė |
| 6.6. | Naujų knygų klasifikavimas ir sisteminimas, antspaudavimas | Gavus naujas knygas | Bibliotekininkė |
| 6.7. | Katalogų kortelių rašymas, jų įtraukimas į katalogus | Gavus naujas knygas | Bibliotekininkė |
| 6.8. | Susidėvėjusių knygų nurašymas | Vieną kartą metuose | Bibliotekininkė |
| **7. Administracinis darbas** | | | |
| 7.1. | Bibliotekos veiklos plano rengimas | Rugpjūčio mėn. | Bibliotekininkė |
| 7.2. | Metinės ataskaitos rašymas | Sausio mėn. | Bibliotekininkė |