

PATVIRTINTA

Panevėžio r. Krekenavos Mykolo Antanaičio
gimnazijos direktoriaus 2020 m. sausio d.
įsakymu Nr.

KREKENAVOS MYKOLO ANTANAIČIO GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS PLANAS 2020 M.

I. ĮVADAS

Biblioteka yra gimnazijos padalinys, kultūros, švietimo ir informacijos centras, kuriame kaupiami, tvarkomi ir saugomi spaudiniai ir kiti dokumentai, sisteminamos ir platinamos juose pateikiamos žinios, padedančios formuoti mokinių ugdymo turinį, brandinti mokinių kūrybinį mąstymą ir savarankiškumą.

Gimnazijos biblioteka teikia mokymosi paslaugas, knygas ir išteklius, kurie įgalina visus gimnazijos bendruomenės narius kritiškai mąstyti ir efektyviai naudotis informacija visų tipų laikmenose ir formatuose.

Gimnazijos biblioteka - atviras informacijos ir kultūros centras su modernia ir turtinga informacine baze, visapusiškai tenkinantis mokyklos bendruomenės informacinius poreikius, savo fondais ir veikla remiantis ugdymo procesą, telkiantis mokyklos bendruomenę bei padedantis ugdyti visuomenei laisvą pilietį, dorą, sąmoningą bei iniciatyvią asmenybę. Šiuolaikinė mokyklos biblioteka, atliekanti ir informacijos centro funkcijas, aprūpinama specialiomis techninėmis priemonėmis, skirtomis daugeliui laikmenų skaityti, saugoti bei naujai informacijai kurti, ir darbui tinkamais baldais. Informacijos technologijos padeda sukurti naują, moksleiviams patrauklią mokymosi aplinką, kurioje lengviau realizuojami šiuolaikinio ugdymo reikalavimai. Biblioteka atlieka informacijos vartų funkciją šių dienų informacinėje visuomenėje.

II. TIKSLAI

- Gimnazijos biblioteka - informacijos centras, kaip asmens raštingumo, informacinių gebėjimų, ugdymosi organizacija, užtikrinanti įvairių poreikių mokinių ir gimnazijos bendruomenės reikmes, veiklą.
- Bibliotekos fondais ir veikla dalyvauti ugdymo procese bei padėti įgyvendinti gimnazijos ugdymo tikslus, sudarant sąlygas asmenybei savarankiškai tobulėti.
- Ugdyti bendravimo įgūdžius, pagrįstus tolerancija, demokratiškumo ir pagarbos kiekvienam žmogui principais.
- Ruošti moksleivius gyventi informacinėje visuomenėje ir ugdyti nuolatinį skaitymo poreikį.

III. UŽDAVINIAI

- Gimnazijos bendruomenės nariams teikti informacines paslaugas, susijusias su ugdymo procesu.
- Atnaujinti ir plėsti bibliotekos fondus.

- Plėtoti ir palaikyti mokinių skaitymo įgūdžius ir džiaugsmą skaityti, mokytis ir naudotis bibliotekomis visą gyvenimą.
- Konsultuoti skaitytojus informacijos paieškos, darbo kompiuteriu ir kita bibliotekoje esančia technika klausimais.
- Paremti mokinių siekimą įgyti ir taikyti įgūdžius, reikalingus bet kokios formos ar pobūdžio informacijai vertinti ir naudoti.

IV. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

Turinys	Sėkmės kriterijus	Laikas	Atsakingas
1. Mokinių skaitymo ir informacinių įgūdžių ugdymas.	1.1. Užsiėmimas 1, 5 kl. mokiniams „Aš bibliotekoje“: supažindinti mokinius su bibliotekos darbu, grožinės literatūros fondu, naujai išleistomis knygomis, informacinėmis technologijomis.	Rugsėjo mėn.	Bibliotekininkės, pradinių klasių mokytojos
	1.2. Knygos skaitymo įgūdžių tobulinimas 5-12 kl. mokiniams: išlavinta sakytinė ir rašytinė kalba padeda žmogui kritiškai mąstyti, diskutuoti, lengviau integruotis į visuomenę	Nuolat	Bibliotekininkės
	1.3. Pagalba mokiniams ieškoti, rasti, kaupti, analizuoti, sintetinti, vertinti informaciją bei jos šaltinius: mokymas naudotis bibliotekos informacijos šaltiniais ir skatinimas tuos šaltinius efektyviai panaudoti, individualiai konsultuoti mokinius, padedant rasti norimą informaciją.	Nuolat	Bibliotekininkės
	1.4. Apklausa skaitytojų poreikiams tenkinti.	Perkant knygas	Bibliotekininkės
	1.5. Pagalba mokiniams, kurie rengia projektus, referatus, ruošiasi konkursams, olimpiadoms ir kt.: padėti mokiniams suprasti temą, ją	Nuolat	Bibliotekininkės

	tyrinėti, mokyti apibrėžti reikšminius žodžius, išsiaiškinti terminų, susijusių su ta tema, reikšmes, nurodyti reikalingą literatūrą žinynuose, enciklopedijose, spaudoje, internete ir kt.		
	1.6. Skatinti mokinių domėjimąsi literatūra, siūlyti ne tik programinę, bet ir laisvalaikio skaitymui skirtą literatūrą.	Nuolat	Bibliotekininkės
	1.7. Bibliografinių – informacinių pamokėlių pravedimas įvairių klasių moksleiviams.	Mokslo metų eigoje pagal poreikius	Bibliotekininkės

2. Dalyvavimas gimnazijos ugdymo procese.	2.1. Pagalba naudojantis gimnazijos bibliotekos fondais bei dirbantiems kompiuteriais ir kita bibliotekoje esančia kompiuterine įranga.	Nuolat	Bibliotekininkės
	2.2. Informacinių paslaugų, susijusių su ugdymo procesu, teikimas.	Nuolat	Bibliotekininkės
	2.3. Parodų bei informacinių stendų rengimas žymioms valstybinėms bei literatūrinėms datoms paminėti.	Nuolat	Bibliotekininkės
	2.4. Konsultavimas renkantis reikiamą literatūrą, informaciją, naudojantis IT.	Nuolat	Bibliotekininkės
	2.5. Skyriaus „Į pagalbą abiturientui“ rengimas ir turtinimas.	Nuolat	Bibliotekininkės, profesinio orientavimo specialistė
	2.6. Konsultacijos ir pagalba ruošiantis egzaminams.	Nuolat	Bibliotekininkės
	2.7. Literatūros prevencinėmis temomis kaupimas ir eksponavimas.	Nuolat	Bibliotekininkės, sveikatos specialistė A. Džiugelytė

	2.8. Saugios ir atviros mokymosi aplinkos sudarymas.	Nuolat	Bibliotekininkės
--	--	--------	------------------

3. Bendradarbiavimas su mokytojais, administracija.	3.1. Konsultavimasis užsakant programinę, informacinę, grožinę ir metodinę literatūrą, mokymosi priemones.	Gavus lėšų	Bibliotekininkės
	3.2. Pagalba mokytojams renkanti įvairius šaltinius, reikiamos literatūros, informacijos paieška.	Pagal poreikius	Bibliotekininkės
	3.3. Praradusios aktualumą literatūros atrinkimas ir išėmimas iš bibliotekos fondų.	Gruodžio mėn.	Bibliotekininkės, sudaryta komisija
	3.4. Pagalba mokytojams rengiant klasės valandėles, konsultacijas: pagalba mokytojams renkanti įvairius šaltinius, trūkstamos informacijos ir spaudinių paieška.	Pagal poreikius	Bibliotekininkės
	3.5. Informacinės įvairių dalykų metodinės medžiagos kaupimas: garso kasetės, vaizdajuostės, kompaktiniai diskai, literatūra, mokomosios kompiuterinės programos, interaktyviosios knygos ir kt.	Nuolat	Bibliotekininkės
	3.6. Domėtis naujausiomis ugdomosiomis bei informacinėmis programomis, jų diegimo galimybėmis ir informuoti mokytojus, vadovus.	Nuolat	Bibliotekininkės
	3.7. Pagalba mokytojams įsigyjant metodinę literatūrą: informuoti mokytojus apie naujai pasirodžiusią metodinę literatūrą, pildyti gimnazijos fondus pagal poreikius ir	Pagal galimybes	

	galimybes.		Bibliotekininkės
	3.8. Pedagoginių leidinių užsakymas ir komplektavimas: išsiaiškinti bendruomenės poreikius, specializuotai literatūrai, sekti naujausią informaciją.	Pagal galimybes	Bibliotekininkės
	3.9. Pagalba mokytojams, vedantiems pamokas bibliotekoje.	Pagal poreikius	Bibliotekininkės

4. Informacijos sklaida gimnazijos bendruomenei.	4.1. Informacija apie naujai gautus leidinius: ♣ informaciniai pranešimai bibliotekos ir mokytojų kambario stenduose, ♣ naujų knygų eksponavimas nuolatinėje parodoje „Naujos knygos“, ♣ Lietuvos knygų leidyklų informacijos kaupimas, ♣ žodinė individuali informacija.	Gavus dokumentų	Bibliotekininkės
	4.2. Informaciniai stendiniai pranešimai mokytojams apie ugdymo procese naudojamas bei bibliotekoje turimas bendrosios paskirties bei dalykines mokomąsias kompiuterines programas.	Nuolat	Bibliotekininkės
	4.3. Informuoti mokytojus apie naujai pasirodžiusią metodinę literatūrą, pildyti gimnazijos fondus pagal poreikius ir galimybes.	Nuolat	Bibliotekininkės

5. Bibliotekos modernizavimas, turtinimas.	5.1. Kompiuterinių mokymo priemonių kaupimas.	Nuolat	Bibliotekininkės
	5.2. Kompiuterių priežiūra ir paruošimas darbui.	Nuolat	Bibliotekininkės
	5.3. Skaitytojų konsultavimas	Nuolat	Bibliotekininkės

	informacijos paieškos, darbo kompiuteriu ir kompiuterinėmis mokomosiomis priemonėmis.		
	5.4. Bibliotekos fondo turinimas: šakinės, grožinės literatūros bei mokomųjų kompiuterinių mokymo priemonių pirkimas.	Pagal galimybes	Bibliotekininkės
	5.5. Mokomųjų kompiuterinių programų katalogavimas, išdavimas ir saugojimas.	Nuolat	Bibliotekininkės

6. Bibliotekos fondų komplektavimas ir tvarkymas.	6.1. Naujų knygų ir kitų mokymo priemonių klasifikavimas, inventorizavimas, katalogavimas pagal UDK.	Gavus dokumentų	Bibliotekininkės
	6.2. Inventorinės knygos pildymas.	Gavus, nurašant dokumentus	Bibliotekininkės
	6.3. Fondo apskaitos dokumentų pildymas.	Gavus dokumentų	Bibliotekininkės
	6.4. Kasdieninis fondo tvarkymas.	Nuolat	Bibliotekininkės
	6.5. Praradusios aktualumą, neatitinkančios ugdymo programų turinio, susidėvėjusios literatūros nurašymas	Nurašant knygas	Bibliotekininkės
	6.6. Skaitytojų formuliarių pildymas.	Nuolat	Bibliotekininkės
	6.7. Bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knygos pildymas.	Nuolat	Bibliotekininkės
	6.8. Reikiamos literatūros įsigijimas.	Gavus lėšų	Bibliotekininkės

7. Skaitytojų aptarnavimas.	7.1. Individualūs pokalbiai su skaitytojais, nustatant poreikius, patariant.	Nuolat	Bibliotekininkės
	7.2. Pagalba ieškantiems informacijos šaltinių tam tikroms temomis.	Nuolat	Bibliotekininkės
	7.3. Bibliotekos lankytojų aptarnavimas, formuliarių pildymas.	Nuolat	Bibliotekininkės
	7.4. Naujų lankytojų registravimas.	Nuolat	Bibliotekininkės

	7.5. Knygų išdavimas ir priėmimas, formuliarių pildymas.	Nuolat	Bibliotekininkės
	7.6. Informacija skaitytojams ir lankytojams apie bibliotekos fondus, grožinę, dalykinę, metodinę, informacinę literatūrą, CD, vaizdo ir garso kasetes.	Pagal poreikius	Bibliotekininkės
	7.7. Informacijos paieška pagal skaitytojų užklausas, pasitelkiant turimus informacijos šaltinius.	Pagal poreikius	Bibliotekininkės
	7.8. Konsultavimas kaip naudotis visais galimais informacijos šaltiniais.	Nuolat	Bibliotekininkės

8. Vadybinis darbas, statistika. Profesinės kvalifikacijos kėlimas.	8.1. Bibliotekos veiklos planavimas.	Sausio mėn.	Bibliotekininkės
	8.2. Metinės ataskaitos ruošimas ir pristatymas Švietimo, kultūros ir sporto skyriui ir Lietuvos nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai.	Sausio mėn.	Bibliotekininkės
	8.3. Bibliotekos dienoraščio pildymas.	Kasdien	Bibliotekininkės
	8.4. Dalyvavimas organizuojamuose seminaruose, konferencijose.	Pagal galimybes	Bibliotekininkės
	8.5. Profesinės literatūros skaitymas.	Nuolat	Bibliotekininkės
	8.6. Informacijos apie bibliotekos veiklą atnaujinimas gimnazijos tinklapyje.	Nuolat	Bibliotekininkės

9. Renginiai – literatūrinės ir jubiliejinės parodos, teminės lentynos.	9.1.		
9.2. Stendinis pranešimas „Mes		Sausio 11 d.	Bibliotekininkės

<i>būsime: Lietuva 1991-01-13</i> , skirtas Laisvės gynėjų dienai paminėti.			
	9.3.		Bibliotekininkės
	9.4. „ <i>Vasario 16-sios Akto signatarai</i> “ (Lietuvos Valstybės atkūrimo diena).	Vasario 13 d.	Bibliotekininkės
	9.5. <i>Stendas „Lietuvos pasirinkimas: nepriklausomybė“</i> . Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo diena.	Kovo 09 d.	Bibliotekininkės
	9.6. „ <i>Kada knygas draudė</i> “ stendinis pranešimas knygnešio dienai paminėti.	Kovo 14 d.	Bibliotekininkės
	9.7. „ <i>Kovo 20-oji – Pasaulinė Žemės diena</i> “.	Kovo 20 d.	Bibliotekininkės
	9.8. Stendas-paroda Tarptautinei vaikų knygos dienai „ <i>Pasakos Jus padarys nemirtingą</i> “.	Balandžio 1 d.	Bibliotekininkės
	9.9. „ <i>Velykų rytą lelija pražydo</i> “ . Velykų papročiai ir tautosaka.	Balandžio 18 d.	Bibliotekininkės
	9.10. Literatūrinė paroda Motinos dienai „ <i>Noriu nusilenkti mamai...</i> “	Gegužės 03 d.	Bibliotekininkės
	9.11. Stendas Knygos dienai „ <i>Gegužės 7-oji Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena</i> “.	Gegužės 06 d.	Bibliotekininkės
	9.12. „ <i>Gimnazijos duris atvėrus</i> “ Su rugsėjo pirmąja.	Rugsėjo 01 d.	Bibliotekininkės
	9.13. „ <i>Tau, Mokytojau...</i> “ Eilėraščiai skirti mokytojui.	Spalio 05 d.	Bibliotekininkės
	9.14. Konstitucijos diena.	Spalio 25 d.	Bibliotekininkės
	9.15. Kalėdinė akcija „ <i>Dalijamės knyga – dalijamės gerumu</i> “.	Gruodžio mėn.	Bibliotekininkės

V. LAUKIAMI REZULTATAI

Igyvendinus šią programą gimnazijos bendruomenė gaus daugiau informacijos apie bibliotekos veiklos organizavimą, naujai gautą informacinę, grožinę, šakinę literatūrą, kompiuterines mokomasias programas. Bibliotekoje bus surengtos 14 parodų įžymioms datoms paminėti, 10 informacinių stendinių pranešimų. Rugsėjo mėnesį organizuojamos integruotos pamokos su 1, 5 klasių mokiniais „Aš bibliotekoje“, siekiant supažindinti su gimnazijos biblioteka, jos fondais, bibliotekininko profesija.

Gruodžio mėnesį bus organizuojama kalėdinė knygų akcija „Dalijamės knyga – dalijamės gerumu“.

Gimnazijos biblioteka siūlo prasmingą įvairių informacinių šaltinių naudojimo praktiką, kas lemia ugdymo proceso kokybę, parengia mokinius nepertraukiamam mokymuisi pilnoje informacijos erdvėje. Mokiniai ir mokytojai išmoks pasirinkti reikiamą knygą ar informaciją, naudosis įvairių tipų laikmenomis ir formatais, stiprės poreikis skaitymui.

Bibliotekos vedėjos

Rima Balčiūvienė

Kristina Lužienė

Sandra Petrulaitytė-Tautkuvienė