

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Pajūrio“ progimnazijos
direktoriaus pavaduotojos ugdymui,
laikinaiai vykdančios vadovo funkcijas
2023-01-25 įsakymu Nr. V-25

KLAIPĖDOS „PAJŪRIO“ PROGIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS DARBO PLANAS 2023 METAMS

Tikslai – padėti užtikrinti kokybišką ugdymą skirtingų gebėjimų vaikams, tenkinti mokinių saviraiškos poreikius, skatinti veikimą komandomis.

Uždaviniai:

1. Teikti informacinę pagalbą mokiniams ir mokytojams.
2. Mokyti mokinius susirasti, analizuoti ir vertinti informaciją.
3. Skatinti ugdymo (si) tarpdiscipliniškumą, dalykų integraciją.
4. Užtikrinti sklandų bibliotekos fondų naudojimą.

Veiklos sritys	Įgyvendinimo būdai ir formos	Data
Bibliotekos darbo ataskaita už 2022 metus	Kompetencijos įvertinimas už 2022 metus, ataskaita LIBIS sistemoje	2023 m. sausis
Bibliotekos veiklos plano parengimas 2023 m.		2023 m. sausis
Darbas su vadovėliais	Vadovėlių užsakymas. Naujai gautų vadovėlių tvarkymas Pasenusių vadovėlių nurašymas	Nuolat
Fondų komplektavimas ir tvarkymas	Darbas pagal Mobis programa. Fondo papildymas nauja literatūra. Fondo nurašymas. Inventorinės knygos pildymas. Naujų knygų klasifikavimas. Susidėvėjusių knygų remontas	Nuolat
Atvykusių mokinių supažindinimas su naudojimosi biblioteka taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis	Mokinių supažindinimas su bibliotekos naudojimosi taisyklėmis	Nuolat
Skaitytojų aptarnavimas	Pagalbos teikimas skaitantiems, pasirenkant programinę literatūrą, rekomenduojant knygas, atitinkančias skaitytojo brandos lygį. Metodinės pagalbos teikimas mokiniams, ruošiantis konkursams, olimpiadoms, parenkant jiems literatūrą, taip pat rašantiems referatus, projektus, dirbantiems savarankiškai	Nuolat
Darbas skaitykloje	Naujai gautų knygų reklama. Mokymas naudotis informacinėmis paieškos sistemomis, interneto galimybėmis. Individualus darbas su skaitytojais ieškant informacijos	Nuolat
Bendradarbiavimas su mokytojais	Bendradarbiavimas su dalykų mokytojais, vedant integruotas	Nuolat

	pamokas, taikant informacines technologijas, panaudojant visus bibliotekoje esančius informacijos šaltinius. Pagalbos teikimas mokytojams pasirenkant literatūrą ugdymui, rengiant ir organizuojant projektus. Pedagoginių ir metodinių leidinių pristatymas	
Bibliotekos veikla	Informacija apie bibliotekos veiklą skleidimas progimnazijos internetinėje svetainėje	Sausis
Savišvieta, profesinis tobulėjimas	Naujos profesinės literatūros skaitymas. Dalyvavimas švietimo centro rengiamuose seminaruose, metodiniuose susirinkimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose, progimnazijos renginiuose, bendradarbiavimas ir dalinimasis patirtimi su kitomis miesto ir mokyklų bibliotekomis	Nuolat
Pažintis su biblioteka	Pažintiniai renginiai pirmokams: pokalbių vedimas apie bibliotekos struktūrą, literatūros išdėstymą	Rugsėjis
Literatūrinių parodų rengimas ir renginių organizavimas, skirtų įvairioms aktualijoms, sukaktims ugdant mokinių pilietiškumą, bendruomeniškumą formuojamos skaitymo teksto suvokimo kompetencijos	„Sausio 13-oje – visų atmintyje“ Vasario 16-osios paminėjimas. Lietuvos Valstybės atkūrimo diena. Tarptautinė gimtosios kalbos diena. „Knygos iš senojo lagamino“. „Pasirink daiktą arba gyvūną ir sukurk pasaką“. „Kaip padėti paukščiams žiemą?“ Kalėdinė paroda. Tarptautinė vaikų knygos diena	Sausis-gruodis
Papildomas ir tvarkomas edukacinio centro fondas	Nuotolinis teminių lentynų pildymas ir atnaujinimas: ugdymas karjerai, mokykla-tolerancijos centras, Mokykla be patyčių, Žalingi įpročiai, Socialinis emocinis ugdymas	Nuolat
Individuali pagalba mokiniams	Medžiagos ugdymo karjeros klausimais kaupimas, papildymas. Individualių ir grupinių konsultacijų ugdymo karjeros klausimais teikimas mokiniams	Pagal poreikį
Pagalbos teikimas bendruomenės nariams	Dokumentų spausdinimo ir kopijavimo paslaugų teikimas	Nuolat
Konstruktivus bendradarbiavimas	Bibliotekoje gaunamų išteklių derinimas su progimnazijos dokumentų koordinavimo ir planavimo specialistu	Kas ketvirtį

Vadovėlių išdavimas	Vadovėlių išdavimas: asmeniškai kiekvienam 5–8 kl. mokiniui rudenį ir surinkimas mokslo metų pabaigoje, vadovėlių išdavimas 1-4 klasių vadovas	Rugsėjis, gegužės, birželis (visus metus naujai atvykusiems mokiniam)
Parengti metinės veiklos užduotis 2023 metams	Bus įvertintos dalykinės kompetencijos ir numatytos tobulintinos užduotys	Vasaris
Administracinis darbas	Bibliotekos darbo planavimas. Ataskaitų rašymas. Apsilankymų registravimas	Kiekvieną mėnesį sudaryti bibliotekos darbo planą. Gruodis Nuolat

Rengė:
Bibliotekininkė
Nadežda Filiakina

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma
1	Bibliotekos 2022 m. ataskaita	2023 m. sausis	Ataskaitą padarytą LIBIS sistemoje
2	2023 m. bibliotekos darbo plano sudarymas	2023 m. sausis	Parengtas 2023 metų veiklos planas
3	Vadovėlių užsakymas. Pagal naują programą.	Kovo- balandžio mėn.	
4	Fondų tvarkymas pagal „Mobis“ programą.	Nuolat.	

Efektyvinti pagalbą ugdytiniams.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma
1.	Atvykusių mokinių supažindinimas su naudojimosi biblioteka taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis.	Filakina N.	Pagal poreikį	Pokalbis.
2.	Pagalbos teikimas skaitantiems, pasirenkant programinę literatūrą,	Filakina N.	Pagal poreikį	Pokalbis.

	rekomenduojant knygas, atitinkančias skaitytojo brandos lygį			
	Vadovėlių išdavimas asmeniškai kiekvienam 5–8 kl. mokiniui rudenį ir surinkimas vasarą	Filiakina N.	Rugsėjo men.	
3.	Metodinės pagalbos teikimas mokiniams, ruošiantis konkursams, olimpiadoms, parenkant jiems literatūrą, taip pat rašantiems referatus, projektus, dirbantiems savarankiškai	Filiakina N.	Pagal poreikį	Pokalbis.Nuotolinė arba per telefoną.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma
1.	1.1.1. Bibliotekos fondo pildymas dokumentais, skirtais įvairių gebėjimų mokiniams	Filiakina N.	Nuolat.	Parodos
2.	1. Pagalba pasirenkant knygas užklasiniam skaitymui. 2. Mokymas savarankiškai pasirinkti literatūrą užduotai temai. 3.Pagalba ir mokymas, kaip susirasti informaciją internete, įvairiuose žinyuose, žodynuose, enciklopedijose.	Filiakina N.	Per visus mokslo metus	Pokalbis,darbas su mokymiais

Organizuoti kultūrinius, meninius, pilietinius renginius

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma
1.	Knygos,kurios skaito mokytojai	Filiakina N.	2023. 03.	Paroda ir pristatymas
2.	Kur givina knygos. Pažintinis su biblioteka permokam	Filiakina N.	Per visus mokslo metus	Pokalbis
3.	Vasario 16-osios paminėjimas. Lietuvos Valstybės Atkūrimo diena.	Filiakina N.	vasaris	Paroda
4.	Tarptautinė gimtosios kalbos diena.	Filiakina N.	Vasaris.21	Paroda
5.	„Knygos iš senojo lagamino“	Filiakina	Blandis	Pokalbis, viktorina, knygų pristatymas, paroda
6.	Pasirink daiktą arba gyvūną ir sukurk pasaką	Filiakina N.	Spalio men.	Kurinio darbas su 3-4 kl.
7.	Kaip padėti paukščiukams žiemą	Filiakina N.	Sausis .25d.	Pokalbis-pristatymas.
8	Kalėdinių paroda	Filiakina	Grudžio 21-25 d.	Paroda
19	Tarptautinė vaikų knygos diena.	Filiakina	04. n 02	Pokalbis. Paroda

Skatinti kvalifikacijos tobulinimą ir organizuoti metodinę veiklą.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma
----------	-----------------------	----------------------------------	------------------	--------------------

1.	Kursai, seminarai	Filiakina N.	Per visus mokslo metus	
2.	Metodiniai susirinkimai		Pagal plana	

Bibliotekininkė :

_____Nadežda Filiakina
(parašas, vardas, pavardė)