

PATVIRTINTA
Gimnazijos direktoriaus
2016 m. gruodžio 19 d.
Įsakymu Nr. V-320

**VILKYŠKIŲ JOHANESO BOBROVSKIO GIMNAZIJA
BIBLIOTEKOS VEIKLOS PROGRAMA 2017 METAMS**

Prioritetas:

1. Visapusiškai tenkinti mokyklos bendruomenės narių informacinius poreikius, savo fondais ir veikla dalyvauti ugdymo procese, sudarant sąlygas asmenybei savarankiškai tobulėti.
2. Bibliotekos informacinės sistemos tobulinimas, bibliotekos internetinės svetainės naujinimas.

Tikslai	Uždaviniai	Įgyvendinimo priemonės	Terminas	Vykdytojai	Lėšos (eur.) resursai	Tikslo įgyvendinimo vertinimo kriterijai
1. Optimizuoti bibliotekos informacinio centro darbą.	1. Optimizuoti bibliotekos lankytojų aptarnavimą	Suvesti bibliotekos fondo dalį į kompiuterinę programą.	2016m.	L.Grodeckienė		Tai padės mokyklos bibliotekai optimizuoti lankytojų aptarnavimą, leidinių paiešką ir informacijos pateikimą
	2. Atlikti morališkai pasenusios, praradusios aktualumą, susidėvėjusios literatūros nurašymą	Remiantis programinių kūrinių sąrašu, nurašyti pasenusias, praradusias aktualumą, neatitinkančias ugdymo programų turinio knygas.	Metų eigoje	L.Grodeckienė		Nurašymo aktai
	3. Turtinti bibliotekos bei skaityklos fondus aktualiaisiais leidiniais ir spaudiniais. Įsigyti naujos grožinės, pažintinės, metodinės	Pagal galimybes užsakyti naujausias grožinės, metodinės, pažintinės literatūros, periodinių leidinių, kompiuterinių programų bei vadovėlių. Ieškoti rėmėjų,	Nuolat	L.Grodeckienė	Mokinio krepšelis ir savivaldybės skirtos lėšos. Rėmėjų lėšos.	Gautą literatūrą traukti į inventorinę knygą, vadovėlius į visuminę apskaitos knygą

	literatūros bei vadovėlių.	naujiems spaudiniams įsigyti.				
	4. Vykdyti informacinę sklaidą. Teikti informaciją apie gaunamą naują literatūrą.	Skelbti visą informaciją susijusią su bibliotekos veikla, naudojant kuo įvairesnius informacijos teikimo būdus: standus mokytojų kambaryje ir bibliotekoje, internetinėje bibliotekos svetainėje.	Nuolat	L.Grodeckienė		Sisteminga informacijos sklaida
2. Sistemingai vykdyti bibliotekos šviečiamąją, informacinę veiklą	1. Skaitykloje nuolat rengti teminius – proginius standus, skirtus rašytojų jubiliejinėms sukaktims bei įsimintinoms datoms ar kalendorinėms šventėms paminėti, popietes bei akcijas.	1. Informacinis standas ir knygų parodėlė skirti V. Račicko 65-ajam gimtadieniui paminėti. 2. Standas A. Zurbos 75-ajam gimtadieniui paminėti. 3. Akcija „Ar aplenkti mano vadovėliai?“ 4. Standas „Knygnešių diena“ paminėti. 5. Popietė, skirta vaikiškos knygos dienai paminėti. 6. Paroda „Tarptautinei vaikų knygos dienai“ paminėti. 7. Standas 100-osioms Johaneso Bobrovskio metinėms paminėti. 8. Paroda – standas Vytauto V. Landsbergio 55-osioms metinėms paminėti. 9. Standas – paroda	2017-01-01 2017-02-06 2017-03-06 2017-03-16 2017-03-20 2017-03-30 2017-04-06 2017-05-22 2017-08-30	L.Grodeckienė		Proginiai standai leis mokyklos bendruomenei susipažinti su įsimintinomis datomis ir svarbiomis sukaktimis .

		<p>“Vilkyškių legendos atgyja“, skirta Vilkyškių 475 m.</p> <p>10. Piešinių paroda, skirta „Piliakalnių metams“ paminėti.</p> <p>11. Renginys, skirtas „Šiaurės šalių bibliotekų savaitė“.</p> <p>12. Stendas –paroda „Rašytojui V. Haufui - 215“.</p> <p>13. Akcija „Knygų Kalėdos“.</p>	<p>2017-10-02</p> <p>2017-11-</p> <p>2017-11-27</p> <p>2017-12 mėn.</p>			
3. Kryptingai organizuoti mokinių bei pedagogų bibliotekinį informacinį aptarnavimą.	1. Vykdyti integruotą bibliotekos ir dėstomųjų dalykų mokytojų veiklą, padėti tinkamai pasirengti ugdymo procesui.	Teikti teorinę pagalbą mokiniams ir mokytojams naudojantis bibliotekos fondu ir IT.	Nuolat	L.Grodeckienė		Bus sudarytos sąlygos organizuoti bei vykdyti šviečiamąją veiklą mokyklos bibliotekoje-skaitykloje.
	2. Sudaryti sąlygas organizuoti bei vykdyti projektinę veiklą, įvairius mokyklos renginius.	Teikti pagalbą ieškant informacijos.	Mokslo metų eigoje	L.Grodeckienė		Pagalbos suteikimas ieškant informacijos.
	3. Padėti bibliotekos bei skaityklos lankytojams tikslingai naudotis informaciniais ištekliais.	Skaitytojų perregistravimas, naujų registracija, jų supažindinimas su bibliotekos bei skaityklos taisyklėmis.	Rugsėjo mėn.	L.Grodeckienė		Bibliotekos lankytojai išmoks naudotis kuo įvairesniais informacijos šaltiniais, mokės atsirinkti gautą medžiagą.
	4. Sistemingai tvarkyti bibliotekinę	1. Bibliotekos dokumentacijos	Nuolat	L.Grodeckienė	Mokinio krepšelio	Dokumentacijos sistemingas tvarkymas

	dokumentaciją.	pildymas. 2. Vadovėlių išdavimas, naujai gautų vadovėlių registravimas. 3. Periodinių leidinių užsakymas. 4. Bendrojo lavinimo dalykų vadovėlių užsakymas.			lėšos.	leidžia tiksliai pateikti statistinius duomenis apie bibliotekoje vykdomą veiklą, turimus informacinius išteklius.
4. Bendradarbiaujant tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gerąja patirtimi su kitų mokyklų bibliotekų darbuotojais.	1. Dalyvauti mokyklų bibliotekininkų metodinėje veikloje, skatinti tarpusavio bendravimo ir bendradarbiavimo ryšius.	1. Dalyvauti bibliotekininkų metodinėje veikloje. 2. Vykdyti tarpbibliotekinę veiklą. 3. Dalyvauti LMBA veikloje.	1. Pagal bibliotekininkų metodinio ratelio planą.	L. Grodeckienė		Plėsti akiratį, mokytis iš kitų mokyklų bibliotekų ir tai pritaikyti savo veikloje.
	2. Dalyvauti bibliotekininkams organizuojamuose kvalifikacijos tobulinimo seminaruose.	1. Kompetencijų, žinių ir gebėjimų ugdymas ir panaudojimas bibliotekos veikloje.	Metų eigoje	L. Grodeckienė		Bibliotekininkės kvalifikacijos kėlimas. Bibliotekos tinklapio naujinimas.
	3. Vykdyti „Knygų Kalėdų“ koordinatoriaus veiklą.	1. Vykdyti akciją „Knygų Kalėdos“. 2. Pateikti akcijos ataskaitą.	Lapkričio-sausio mėn.	L. Grodeckienė	Rėmėjai.	Mokyklos biblioteka pagausės naujais spaudiniais.

SUDERINTA

..... Aida Šimkaitienė
(parašas)

Direktorius pavaduotoja ugdymui
2016 --.....