

TVIRTINU  
L.e.mokyklos direktorės pareigas  
pavaduotoja ugdymui

Jelena Korch  
2019-09-03

## KLAIPĖDOS LAIVININKŲ MOKYKLOS BIBLIOTEKOS 2019-2020 MOKSLO METŲ VEIKLOS PLANAS

### TIKSLAS:

Siekti, kad mokyklos biblioteka taptų informacijos centru, kaupiančiu informaciją, kuri atitiktų mokyklos veiklos tikslus ir prioritetus, mokyklos bendruomenės poreikius.

### UŽDAVINIAI:

1. Visapusiškai tenkinti mokyklos bendruomenės narių informacinius poreikius.
2. Bibliotekos fondais ir veikla dalyvauti mokyklos ugdymo procese.
3. Ugdyti mokinių socialinius, komunikacinius, informacinius ir kultūrinius gebėjimus.
4. Sudaryti sąlygas asmenybei savarankiškai tobulėti.
5. Gerinti bibliotekos veiklos kokybę.

VEIKLA	ĮGYVENDINIMO BŪDAI IR FORMOS	DATA
<b>I. Darbas su skaitytojais</b>	Naujų skaitytojų registracija ir supažindinimas su bibliotekos taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis.	Rugsėjo mėn.
	Individualus darbas su skaitytoju, pateikusių konkrečią užklausą.	Esant poreikiui
<b>II. Dalyvavimas ugdymo procese</b>	Bibliotekos naujienų sklaida mokyklos erdvėje, internetinėje svetainėje, soc. tinklapyje Facebook.	M. m. eigoje
	Dalyvavimas projektinėje veikloje.	M. m. eigoje
	Pagalba organizuojant pamokas bibliotekoje.	Esant poreikiui
	Bendri bibliotekos ir mokytojų organizuojami renginiai/parodos/stendai.	M. m. eigoje.
	Dalyvavimas pedagogų posėdžiuose/susirinkimuose.	M. m. eigoje
<b>III. Darbas skaitykloje</b>	Individuali pagalba mokiniams rašantiems savarankiškus darbus, ruošiantis egzaminams.	Esant poreikiui
	Pagalba mokytojams ruošiant projektus/konkursus, rašant programas, keliant kvalifikaciją.	Esant poreikiui

	Informacinės medžiagos rinkimas PI (profesinio informavimo).	Nuolat
	Pranešimų, referatų, mokslinių, literatūrinių ir kūrybinių darbų pedagogine, psichologine, jūrine tematika kaupimas.	Nuolat
<b>IV. Bibliotekos fondų komplektavimas ir tvarkymas.</b>	Vadovėlių, mokymo priemonių, profesinės ir kitos literatūros užsakymas, komplektavimas, apskaita.	Nuolat
	Pasenusių, negražintų, susidėvėjusių vadovėlių/knygų nurašymas.	M. m. eigoje
<b>V. Administracinis darbas</b>	Metinio bibliotekos darbo plano ruošimas ir vykdymas.	Metų eigoje
	Ataskaitų ruošimas.	Gruodžio mėn.
<b>VI. Stendai/parodos</b>	Rugsėjo 1-oji	Rugsėjo mėn.
	Lietuvos žydų genocido diena	Rugsėjo mėn.
	Mokytojo diena	Spalio mėn.
	Tolerancijos diena	Lapkričio mėn.
	Adventas ir Šv. Kalėdos	Gruodžio mėn.
	Klaipėdos krašto diena	Sausio mėn.
	Sausio 13 -oji	Sausio mėn.
	Vasario 16-oji	Vasario mėn.
	Kovo 11-oji	Kovo mėn.
	Knygnešio diena	Kovo mėn.
	Šv. Velykos	Balandžio mėn.
	Tarptautinė knygos diena	Balandžio mėn.
	Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena	Gegužės mėn.
	Lietuva – jūrinė valstybė	Gegužės mėn.
	Mokslo ir žinių diena – Rugsėjo 1-oji	Rugsėjo mėn.
	Naujos knygos	M. m. eigoje
	Profesinė literatūra	M. m. eigoje
	Marinistinė literatūra	M. m. eigoje
<b>VII. Renginiai</b>	Lietuvos žydų genocido diena	Rugsėjo mėn.
	Mokytojo diena	Spalio mėn.
	Kraujo donorystės akcija	M. m. eigoje

	Popietė su buvusiais mokyklos absolventais	M. m. eigoje
	Lietuvos valstybės atkūrimo diena	Vasario mėn.
	Literatūriniai skaitymai (su lietuvių k. mokytojais)	M. m. eigoje
	Kalėdinių dekoracijų ruošimas (su mokiniais)	Gruodžio mėn.
	Susitikimas su jūrininkais	M. m. eigoje
<b>VIII. Savišvieta, profesinis tobulinimasis</b>	Kvalifikacijos kėlimas kursuose, seminaruose.	Pagal galimybes
	Bendradarbiavimas su kitomis bibliotekomis.	Esant poreikiui
<b>IX. Ūkinė veikla</b>	Bibliotekinės technikos užsakymas.	Esant poreikiui
	Bibliotekos ir skaityklos interjero gerinimas.	Pagal galimybes

Parengė bibliotekininkė Eglė Šimkuvienė