

PATVIRTINTA  
Vilniaus „Minties” gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. vasario  
įsakymu Nr. V-43

**VILNIAUS „MINTIES” GIMNAZIJOS  
BIBLIOTEKOS VEIKLOS  
PLANAS 2023 M.**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

Bibliotekos plano (toliau – planas) nuostatos atliepia gimnazijos 2022 – 2023 mokslo metų ugdymo plano prioritetus, uždavinius, tikslus, realizuojant numatytą gimnazijos misiją ir viziją. Atsižvelgdama į ugdymo proceso poreikius biblioteka komplektuoja, tvarko, saugo ir populiarina išteklių fondą, teikia informacines ir bibliotekines paslaugas, ugdo mokslieivių informacinius gebėjimus, skaitymo įgūdžius, sudaro sąlygas savarankiško mokymosi kokybei gerinti. Pagrindinis veiklos tikslas – bendradarbiaujant su dalykų mokytojais kurti integruotą informacijos, lavinimosi erdvę bei tokią mokymosi aplinką, kurioje suteikiama fizinė ir skaitmeninė prieiga prie išteklių, galimybė naudotis paslaugomis, skatinančiomis ir padedančiomis moksleiviams, mokytojams, visai bendruomenei stiprinti kultūrinės kompetencijas, mokytis ir tobulėti.

**II. SKYRIUS  
ESAMA SITUACIJA**

2022 m. numatyti veiklos tikslai ir uždaviniai įgyvendinti. Dirbta tiek su individualiai pateikusių užklausą skaitytoju, tiek su visa klase. Bendradarbiaujant su mokytojais, klasių auklėtojais, prarastos informacinės pamokos, knygų pristatymai. Informacija išplatinta gimnazijos bendruomenei. Kaupiami bibliotekos veiklą reglamentuojantys dokumentai, užsakyti nauji skaitmeniniai vadovėliai, vykdoma fondo vienietinė ir bendroji dokumentų, vartotojų apskaita. Pateikta bibliotekos statistinė ataskaita.

**III SKYRIUS  
BIBLIOTEKOS VEIKLA 2023 M.**

Eil. Nr.	Veiklos sritis, pavadinimas	Vykdymo data, laikas, proceso vertinimo kriterijai, mato vienetai
<b>BENDRUOMENĖS INFORMACINIS APRŪPINIMAS</b>		
<b>1.</b>	<b>Komplektuoti, tvarkyti, saugoti bibliotekos dokumentų fondą, vykdyti jo bibliografinę apskaitą</b>	
<b>1.1.</b>	Dovanotų/paramos būdu gautų dokumentų akto parengimas, apskaita iš viso: fiz. vnt., naujų pavadinimų skaičius, pagal kalbas, pagal turinį, universalią dešimtainę klasifikaciją (UDK), kainą arba įkainojimą. Gavus dovanotų išteklių	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
<b>1.2.</b>	Naujai gautų išteklių gavimas, patikra, antspaudavimas, registravimas, inventorinimas, įvedamas į vienietinę ir bendrąją bibliotekos apskaitos fondo knygą. Dokumentų iš viso: fiz. vnt., pavadinimų skaičius, ištekliai pagal turinį (UDK), kalbas	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
<b>1.3.</b>	Darbas su leidyklomis. Vadovėlių, kitų išteklių užsakymas, priėmimas, patikra, įrašymas į kartoteką, bendrąją vadovėlių fondo visuminės apskaitos knygą (fiz. vnt., naujų pavadinimų skaičius, kaina), ženklavimas, sąskaitų registravimas. Gavus lėšų	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
<b>1.4.</b>	Fondo nurašymas/perdavimas: akto sudarymas (nurašytų ar perduotų dokumentų	G. Rusinoviėnė

	fiz. vnt., pavadinimų skaičius, pagal turinį, kalbas, kainą), makulatūros išvežimas	Z. Petkevičienė, Ūkio dalies vedėja
1.5.	Fondo judėjimo, bendro likutinio saugomo kiekio ir vertės apskaita: gautų, nurašytų, esančių bibliotekoje dokumentų skaičius, pavadinimų, išteklių pagal turinį, kalbas (fiz. vnt.), kainą	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
1.6.	Perduodamų buhalterijai gautų išteklių lydimųjų dokumentų registro vedimas	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
1.7.	Metų pabaigoje fondo apskaita: duomenų sutikrinimas su buhalterine apskaita: sąskaitos, leidinių skaičius, fiz. vnt., kaina, suma	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
1.8.	Reikalingų bibliotekai knygų paieška, išsigijimas, sąrašo sudarymas, pildymas	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
1.9.	Dokumentų laikymo ir panaudos sąlygų gerinimas: suremontuotų, sutvarkytų, išvalytų leidinių kiekis vnt. Pagal galimybes	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
<b>APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS, INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ UGDYMAS</b>		
2.	<b>Organizuoti, vykdyti skaitytojų ir lankytojų aptarnavimą, suteikiant prieigą prie Lietuvos ir pasaulio informacinių išteklių</b>	
2.1.	Lankytojų/skaitytojų aptarnavimas bibliotekoje/skaitykloje. Vartotojų apsilankymų skaičius, vnt.	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
2.2.	Naujų skaitytojų registravimas. Naujai užregistruotų vartotojų skaičius vnt.	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
2.3.	Vartotojų perregistravimas (vieną kartą per metus). Perregistruotų skaitytojų skaičius vnt.	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
2.4.	Skaitytojų mokymas. Devintų klasių arba naujai atvykusių gimnazistų naudojimosi biblioteka informacinių pamokų vedimas. Mokymų vartotojams valandų skaičius, moksleivių skaičius vnt.	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
2.5.	Pagal poreikį vartotojų užklausų vykdymas, konsultavimas, pagalbos teikimas. Diferencijuotų užklausų skaičius	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
2.6.	Informacijos paieškos visose laikmenose, kitų bibliotekų elektroniniuose kataloguose apmokymas. Individualus darbas su skaitytoju, pateikusių konkrečių užklausų Gautų (bibliotekoje, telefonu, e. paštu) ir įvykdytų vartotojų užklausų skaičius	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
2.7.	Nuolatinis vartotojų informavimas apie naujai gautus leidinius. Gavus naujų leidinių	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
2.8.	Dokumentų išduotis. Išduotų dokumentų skaičius, vnt.	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
2.9.	Skolų išieškojimas, žalos bibliotekai atlyginimas. Nuolat	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
<b>DALYVAVIMAS UGDYMO PROCESSE</b>		
3.	<b>Ugdyti bendruomenės kultūrinės/pažintines kompetencijas, vykdyti edukacinę veiklą</b>	
3.1	Bendradarbiavimas su mokytojais ruošiant renginius, pamokas, vykdant leidinių užsakymą. Pravestų renginių skaičius	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
3.2.	Edukacinių pamokėlių vedimas. Pravestų pamokų ir dalyvių skaičius	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
3.4.	Rekomenduojamųjų skaityti leidinių sąrašo viešinimas	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
3.5.	Reikalingų bibliotekai knygų sąrašo sudarymas	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
3.6.	Renginių, susitikimų su rašytojais, įžymiais žmonėmis organizavimas. Laikas derinamas. Renginių ir dalyvių skaičius	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
3.7.	Parodų, akcijų, informacinių stendų rengimas, organizavimas (parodų, stendų, akcijų skaičius):	G. Rusinoviene Z. Petkevičienė
	Paroda	1893 m. sausio 6 d. Vincas Mykolaitis- Z. Petkevičienė

	Putinas – poetas, prozininkas (130 metų)	
Stendas, paroda	Sausio 13 d. Laisvės gynėjų diena	Z. Petkevičienė
Paroda	1323 sausio 25 d. Vilniaus miestas pirmą kartą paminėtas Lietuvos didžiojo kunigaikščio Gedimino Europai skirtuose laiškuose. Vilniaus miesto gimtadienis	Z. Petkevičienė
Paroda	Vasario 16 d. Lietuvos valstybės atkūrimo diena	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Informacijos gimnazijos bendruomenei išplatınimas	Vasario 14 d. Tarptautinė knygų dovanojimo diena	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Paroda, stendas	Vasario 16 d.– kovo 11 d. Lietuvių kalbos dienos	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Informacijos viešinimas	1972 vasario 22 d. Romas Kalanta – lietuvių disidentas, pagarsėjęs savo susideginimu protestuojant prieš TSRS valdžią Lietuvoje	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Įvairios veiklos	Kovo 1 d. Tarptautinė bibliotekininkų apkabinimo diena	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Autoriaus dainų klausymasis, stendas, informacijos viešinimas	1953 kovo 3 d. Juozas Erlickas – humoristas, prozininkas, poetas, publicistas, vaikų literatūros kūrėjas, Lietuvos nacionalinės premijos laureatas (70 metų)	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Paroda, stendas	Kovo 11 d. Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo diena.	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Paroda, stendas, informacijos viešinimas	1973 kovo 26 d. Marius Ivaškevičius – prozininkas, dramaturgas, novelistas, eseistas, kino scenaristas ir režisierius (50 metų)	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Integruota pamoka	Balandžio 9 -10 d. Šv. Velykos	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Stendas. Aktyviausio skaitytojo, daugiausiai skaitančios klasės rinkimai, apdovanojimai	Balandžio 23-29 d. Nacionalinė bibliotekų savaitė. Pasaulinė knygos ir autorių teisių diena	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Paroda, stendas	Gegužės 7 d. Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Paroda, integruota pamoka su psichologu	Gegužės 31 d. Pasaulinė diena be tabako „Esu laisvas“	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Renginys derinami su mokytojais	Rugsėjo 8 d. Tarptautinė raštingumo diena	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Paroda, ekskursija į Vilniaus Gaono žydų istorijos muziejų	Rugsėjo 23 d. Lietuvos žydų genocido diena	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Įvairios veiklos	Rugsėjo 26 d. Europos kalbų diena	Z. Petkevičienė G. Rusinoviėnė
Susitikimas su silpnaregiais	Spalio 15 d. Pasaulinė baltosios lazdelės diena	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Paroda	1793 spalio 28 d. Simonas Daukantas – istorikas, švietėjas (230 metų)	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Paroda	Spalio 25 d. Konstitucijos diena	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė
Paroda	Lapkričio 23 d. Lietuvos karių diena	G. Rusinoviėnė Z. Petkevičienė

	Paroda	1913 lapkričio 7 d. Albertas Kamiu (Albert Camus) – prancūzų rašytojas, filosofas, Nobelio premijos laureatas (110 metų)	G. Rusinovienė Z. Petkevičienė
	Susitikimas su savanoriais	Gruodžio 5 d. Tarptautine savanorystės diena	G. Rusinovienė Z. Petkevičienė
	Knygų dovanojimo akcija. Kalėdiniai skaitymai	Gruodžio mėn. Akcija „Knygų Kalėdos“	G. Rusinovienė Z. Petkevičienė
	Keičiama paroda	Naujais leidiniais. Gavus knygų	G. Rusinovienė Z. Petkevičienė
<b>PLANAVIMAS, STATISTIKA, BENDRADARBIAVIMAS, SKLAIDA</b>			
<b>4.</b>	<b>Planuoti veiklą, vesti statistiką, vykdyti informacijos sklaidą, bendradarbiauti su kitomis organizacijomis ir institucijomis</b>		
4.1.	Bibliotekos darbo plano rengimas. Metų pradžioje		G. Rusinovienė Z. Petkevičienė
4.2.	Bibliotekos dienoraščio pildymas. Kiekvieną dieną		G. Rusinovienė Z. Petkevičienė
4.3.	Fondo statistikos vedimas: bibliotekos inventorinių, fondo bendrosios apskaitos, vadovėlių fondo visuminės apskaitos knygų pildymas. Nuolat		G. Rusinovienė Z. Petkevičienė
4.4.	Sausio – vasario mėn. Metinės statistinės ataskaitos rengimas, teikimas		G. Rusinovienė Z. Petkevičienė
4.5.	Dalykinių ir kultūrinių ryšių su kitų įstaigų bibliotekų specialistais plėtra. Nuolat		G. Rusinovienė Z. Petkevičienė
4.6.	Informacijos apie gimnazijos bibliotekos darbą, naujai gautus išteklius, parodas, renginius sklaida. Nuolat		G. Rusinovienė Z. Petkevičienė
<b>PROFESINIS TOBULINIMASIS</b>			
<b>5.</b>	<b>Ugdyti profesines kompetencijas</b>		
5.1.	Kvalifikacijos kėlimas seminaruose, mokymuose, domėjimasis nauja profesine literatūra. Nuolat		Z. Petkevičienė G. Rusinovienė
5.2.	Bibliotekos veiklą reglamentuojančių dokumentų kaupimas, studijavimas. Nuolat		G. Rusinovienė Z. Petkevičienė

Pastabos:

1. Padidėjus darbo krūviui skaitytojų aptarnavimas ribojimas:
  - vadovėlių išdavimo/surinkimo, užsakymo/pirkimo laikotarpiu;
  - naujų išteklių priėmimo ir tvarkymo metu;
  - vykdant bibliotekos fondo patikrinimą;
  - ataskaitos rašymo/pateikimo laikotarpiu;
2. Planas gali būti keičiamas.

Parengė bibliotekininkės G. Rusinovienė ir Z. Petkevičienė