

**LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO KĖDAINIŲ „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS
BIBLIOTEKOS IR SKAITYKLOS 2022 M. VEIKLOS PLANAS**

IV. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

I TIKSLAS. Ugdymo kokybės gerinimas siekiant visapusiškos asmenybės ūgties.

- 1.1. Ugdymo, tyrinėjančio, dialogiško ir paremiančio ugdymąsi, plėtojimas.
- 1.2. Mokinio pažangos ir mokymosi pasiekimų matavimas, stebėjimas, fiksavimas ir mokymosi praradimų plano įgyvendinimas.
- 1.3. Pedagogo profesinės veiklos kompetencijų plėtojimas, palankios aplinkos atnaujintų ugdymo programų ir įtraukiojo ugdymo diegimui kūrimas.

II TIKSLAS. Saugios socialinės emocinės aplinkos ir pasidalytąja lyderyste bei partneryste paremtos kultūros kūrimas.

- 2.1. Aktyvios sveikatą stiprinančios, olimpinės vertybes ir tvarumo idėjas puoselėjančios bendruomenės kūrimas.
- 2.2. Ugdymąsi stimuliuojančių šiuolaikinių ir saugių aplinkų, skatinančių mokinius įprasminti mokymąsi ir plėtoti saviraiškos gebėjimus, bendrakūra.
- 2.3. Pasidalytosios lyderystės skatinimas įgalinant savivaldą, mokinių tėvus (globėjus) ir stiprinant bendradarbiavimą su socialiniais partneriais bei vietos bendruomene.

V. VEIKLOS TURINYS

I TIKSLAS. Ugdymo kokybės gerinimas siekiant visapusiškos asmenybės ūgties.				
1.1. UŽDAVINYS. Ugdymo tyrinėjančio, dialogiško ir paremiančio ugdymąsi, plėtojimas.				
Eil. Nr.	Įgyvendinimo priemonės	Terminai	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas
1.1.1.	Bibliotekos veiklos plano parengimas 2022 m., jo koregavimas rengiant mėnesinius planus.	Sausis	Z. Kalinienė L. Šatienė	Bus planingai dirbama bibliotekoje ir skaitykloje.
1.1.2.	Apklausa dėl trūkstančių ir naujų vadovėlių bei mokymo priemonių poreikio 2021-2022 m.m., jų užsakymas.	Kovas - gegužis	L. Šatienė, metodinės mokytojų grupės, R.Naruševičienė, viešųjų pirkimų komisija.	Bus atliekamos mokytojų metodinių grupių apklausos. Tikslingai panaudosime skirtas lėšas. Visi mokiniai bus aprūpinti vadovėliais.
1.1.3.	Progimnazijos bendruomenės narių apklausa dėl naujos literatūros įsigijimo, dėl bibliotekos fondo papildymo: programinės ir rekomenduojamos literatūros moksleiviams, dėl metodinės – pedagoginės literatūros mokytojams.	Nuolat	L. Šatienė Z. Kalinienė	Bus analizuojami apklausos duomenys ir aptariami su kuruojančia direktoriaus pavaduotoja, mokyklos taryba, vykdomi užsakymai.
1.1.4.	Periodinės spaudos poreikio 2023 m. tyrimas. Jos užsakymas. Periodinių leidinių tvarkymas, juos	Lapkritis	Z. Kalinienė	Bus tenkinami bendruomenės narių savišvietos poreikiai.

	suregistruojant ir susegant į aplankus saugojimui.			Periodiniai leidiniai bus sisteminami.
1.1.5.	Bibliotekos knygų fondo papildymas nauja grožine literatūra vaikams ir suaugusiems.	Metų eigoje	L. Šatienė	Bus nuolat papildomas bibliotekos knygų fondas.
1.1.6.	Gautų knygų ir vadovėlių tvarkymas ir apskaitymas pagal bibliotekinius reikalavimus, suvedimas į bibliotekinę programą MOBIS.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Šatienė	Sistemiškai vyks knygų ir vadovėlių apskaita.
1.1.7.	Netinkamų naudoti, skaitytojų pamestų ar sugadintų knygų ir vadovėlių atrinkimas ir nurašymas.	Metų eigoje	L. Šatienė Z. Kalinienė	Bus nuolat peržiūrimas bibliotekos knygų ir vadovėlių fondas.
1.1.8.	Nuolatinis aplankų kaupimas, papildymas ir atnaujinimas: Biblioteka - informacijos centras, Kėdainiai - mano miestas, Bibliotekos renginiai ir parodos; <i>kraštotylinė medžiaga</i> (aplankai) apie progimnaziją: Mūsų progimnazija žiniasklaidoje, Iš mūsų mokyklos gyvenimo, Lietuvos sporto universiteto Kėdainių „Aušros“ progimnazijos sporto kronika, Apie progimnazijos mokytojus.	Nuolat	Z. Kalinienė	Aplankuose bus kaupiama progimnazijos darbo patirtis: kraštotylinė, metodinė, medžiaga karjeros ugdymui, moksleivių, mokytojų pasiekimai. Kaupiama medžiaga apie progimnaziją bus sisteminama. Bendruomenė aktyviai naudos šią medžiagą ugdymo procese, progimnazijos veiklose.
1.1.9.	Kraštotyros kartotekos papildymas ir redagavimas.	Nuolat	Z. Kalinienė	Kartoteka bus sistemai redaguojama.
1.1.10.	Vadovėlių saugyklos ir fonotekos tvarkymas.	Nuolat	L. Šatienė Z. Kalinienė	Bus informatyviai, tvarkingai ir tiksliai komplektuojami vadovėlių saugyklos ir fonotekos fondai.
1.1.11.	Bibliotekos ir skaityklos dienoraščių kasdieninis ir kitų fondo apskaitos dokumentų pildymas.	Nuolat	L. Šatienė Z. Kalinienė	Bus tvarkingai vedama bibliotekos darbo apskaita.
1.1.12.	Mobilių bibliotekėlių organizavimas pradinėse klasėse.	Nuolat	L. Šatienė Z. Kalinienė	Bus skatinamas mokinių skaitomumas, knygelių pasirinkimo gebėjimas.

1.2. UŽDAVINYS. Mokinio pažangos ir mokymosi pasiekimų matavimas, stebėjimas, fiksavimas ir mokymosi praradimų plano įgyvendinimas.

Eil. Nr.	Įgyvendinimo priemonės	Terminai	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas
1.2.1.	Atvykusių mokinių supažindinimas su naudojimosi biblioteka taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis.	Nuolat	L. Štienė Z. Kalinienė	Mokiniai žinos naudojimosi biblioteka taisykles.
1.2.2.	Mokymas naudotis informacinėmis paieškos sistemomis, interneto galimybėmis. Individualus darbas su skaitytojais ieškant informacijos, ją atrenkant ar pateikus konkrečią užklausą.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Štienė	Bus teikiama individuali pagalba bendruomenės nariams.
1.2.3.	Individualių pokalbių vedimas apie bibliotekos struktūrą, literatūros išdėstymą.	Esant poreikiui	L. Štienė Z. Kalinienė	Bus teikiama individuali pagalba bendruomenės nariams.
1.2.4.	Metodinės pagalbos teikimas mokiniams, ruošiantis konkursams, olimpiadoms, parenkant jiems literatūrą, taip pat rašantiems referatus, projektus, dirbantiems savarankiškai.	Esant poreikiui	L. Štienė Z. Kalinienė	Gerės mokinių ugdymo(si) rezultatai. Mokiniais bus teikiama informacinė pagalba. Bus tenkinami jų poreikiai ir skatinama saviraiška.
1.2.5.	Bendradarbiavimas su dalykų mokytojais, vedant integruotas pamokas, taikant informacines technologijas, panaudojant visus bibliotekoje esančius informacijos šaltinius.	Pagal mėnesinius planus	L. Štienė Z. Kalinienė	Bus ugdomi kalbiniai ir informaciniai gebėjimai, puoselėjama skaitymo kultūra, konstruktyvus bendradarbiavimas.
1.2.6.	Bendradarbiavimas su mokytojais atnaujinant vadovėlius ir programinę literatūrą.	-	L. Štienė Z. Kalinienė	Bus nuolat atnaujinamas bibliotekos fondas.
1.2.7.	Pagalbos teikimas skaitantiems, pasirenkant programinę literatūrą, rekomenduojant knygas, atitinkančias skaitytojo brandos lygį.	Esant poreikiui	L. Štienė Z. Kalinienė	Bus ugdoma skaitymo kultūra, atsižvelgiant į mokinių poreikius.
1.2.8.	Vadovėlių išdavimas asmeniškai kiekvienam 5-8 kl. mokiniui rudenį ir surinkimas vasarą.	Rugpj., birželis	L. Štienė Z. Kalinienė	Bus tausojamas vadovėlių fondas.
1.2.9.	Skaitytojų bibliografinių užklausių tenkinimas.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Štienė	Bus teikiama pagalba bendruomenės

				nariams, tenkinant jų poreikius.
1.2.10.	Dokumentų paruošimo, spausdinimo, ir skenavimo paslaugų teikimas.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Šatienė	Bus nuolat teikiama pagalba bendruomenės nariams.
1.2.11.	Savišvietos kampelio, skirto gabiems ir talentingiems mokiniams, plėtimas.	Nuolat	L.Š atienė	Bus ugdomi gabūs ir talentingi mokiniai.
1.2.12.	Individualių ir grupinių konsultacijų ugdymo karjeros klausimais teikimas mokiniams.	Pagal poreikį	Z. Kalinienė	Bus teikiama individuali pagalba mokiniams.
1.2.13.	Medžiagos ugdymo karjeros klausimais kaupimas, papildymas ir redagavimas teminėje lentynoje „Ugdymas karjerai“, aplankuose: „Renkuosi profesiją“, „Profesijų pasaulyje“.	Nuolat	Z. Kalinienė	Bibliotekoje bus kaupiama medžiaga, kuri padės mokiniams, mokytojams, mokinių tėvams gauti reikalingos informacijos.
1.2.14.	Leidinių parodos „Profesijų mugė“ parengimas.	Balandis	Z. Kalinienė	Mokiniai susipažins su naujovėmis, planuos savo karjerą. Mokiniai susipažins su visais Lietuvoje esančiais universitetais, kolegijomis ir profesinėmis mokyklomis.
1.3. UŽDAVINYS. Pedagogo profesinės veiklos kompetencijų plėtojimas, palankios aplinkos atnaujintų ugdymo programų ir įtraukiojo ugdymo diegimui kūrimas.				
Eil. Nr.	Įgyvendinimo priemonės	Terminai	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas
1.3.1.	Dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose, progimnazijos renginiuose.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Šatienė	Bus aktyviai dalyvaujama ugdymo procese, mokyklos bendruomenės gyvenime.
1.3.2.	Dalyvavimas rengiamuose bibliotekinių metodiniuose pasitarimuose, seminaruose.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Šatienė	Bus dalijamasi gerąja patirtimi, domimasi naujovėmis, tobulinamos profesinės ir pedagoginės kompetencijos.
1.3.3.	Domėjimasis nauja profesine literatūra ir naujienomis internete.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Šatienė	Vyks tikslingas kompetencijų tobulinimas.

1.3.4.	Lankymasis muziejuose, parodose, spektakliuose ir kituose renginiuose.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Šatienė	Vyks tikslingas kompetencijų tobulinimas.
1.3.5.	Bendradarbiavimas ir dalinimasis patirtimi su kitomis miesto ir mokyklų bibliotekomis.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Šatienė	Bus dalinamasi informacija, skleidžiama geroji patirtis.
1.3.6.	Paskutinis mėnesio penktadienis – sanitarinė diena.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Šatienė	Bus nuolat tvarkomas bibliotekos fondas.

II TIKSLAS. Saugios socialinės emocinės aplinkos ir pasidalytą lyderyste bei partneryste paremtos kultūros kūrimas.

2.1. UŽDAVINYS. Aktyvios sveikatą stiprinančios, olimpinės vertybes ir tvarumo idėjas puoselėjančios bendruomenės kūrimas.

Eil. Nr.	Įgyvendinimo priemonės	Terminai	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas
2.1.1.	Nuolatinis teminių lentynų papildymas ir atnaujinimas: Olimpinis ugdymas, Ugdymas karjerai, Mokykla – tolerancijos centras, Mokykla be patyčių, Žalingi įpročiai, Žalingų įpročių prevencija, Sveikatos ir lytiškumo ugdymas bei rengimas šeimai. Socialinis emocinis ugdymas, Eko steam ugdymas.	Nuolat	Z. Kalinienė	Nuolat bus papildomas ir tvarkomas skaityklos fondas.
2.1.2.	Bibliotekos pagalba mokytojams organizuojant sveikatinimo ir olimpinio ugdymo renginius.	Esant poreikiui	Z. Kalinienė	Bus teikiama pagalba ruošiant įvairius lankstinukus, padėkos raštus...

2.2. UŽDAVINYS. Ugdymąsi stimuliuojančių šiuolaikinių ir saugių aplinkų, skatinančių mokinius įprasminti mokymąsi ir plėtoti saviraiškos gebėjimus, bendrakūra.

Eil. Nr.	Įgyvendinimo priemonės	Terminai	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas
2.2.1.	Progimnazijos bendruomenės informavimas apie naujai gautą ir aktualią literatūrą: 1) naujų knygų parodų rengimas, 2) naujų knygų bibliografinių apžvalgų organizavimas.	Nuolat	Z. Kalinienė L. Šatienė	Progimnazijos bendruomenė bus nuolat informuojama apie naujausią literatūrą. Bibliotekos stende bus talpinama informacija apie naujai gautas knygas.

2.2.2.	Literatūrinių parodų rengimas ir renginių organizavimas, skirtų įvairioms aktualijoms, sukaktims taip pat propaguojančioms olimpinį ugdymą, sveikatą ir svarbiausius gyvenimo įgūdžius.	Metų eigoje	Z. Kalinienė L. Šatienė	Bus ugdomas mokinių pilietiškumas, tautinė savimonė, bendruomeniškumas, formuojamos skaitymo, teksto suvokimo kompetencijos.
2.3. UŽDAVINYS. Pasidalytosios lyderystės skatinimas įgalinant savivaldą, mokinių tėvus (globėjus) ir stiprinant bendradarbiavimą su socialiniais partneriais bei vietos bendruomene.				
Eil. Nr.	Įgyvendinimo priemonės	Terminai	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas
2.3.1.	Metinės statistinės ir bibliotekos veiklos ataskaitos už 2021 m. parengimas.	Sausis	L. Šatienė Z. Kalinienė	Bus atlikta 2021 m bibliotekos statistinė ir veiklos ataskaitos, numatytos tobulintinos sritys, priemonės joms likviduoti.
2.3.2.	Bibliotekoje gaunamų išteklių derinimas su progimnazijos buhalteriu.	Kas ketvirtį	L. Šatienė	Bus konstruktyvus bendradarbiavimas. Bus tiksliai apskaitomi ištekliai.
2.3.3.	Pagalbos teikimas mokytojams pasirenkant literatūrą ugdymui, rengiant ir organizuojant projektus.	Nuolat	L. Šatienė Z. Kalinienė	Bus teikiama individuali pagalba mokytojams ruošiantis pamokoms.
2.3.4.	Mokinių, jų tėvų, mokytojų konsultavimas.	Kas ketvirtį	Z. Kalinienė L. Šatienė	Bus informuojami apie bibliotekos veiklas, informacinius šaltinius. Bus parengtas esamos bibliotekoje literatūros sąrašas tėvams apie mokinių ir tėvų santykių stiprinimą, sveikatinimą, olimpines vertybes ir socialinį emocinį ugdymą.
2.3.5.	Informacijos apie bibliotekos veiklą skleidimas progimnazijos internetinėje svetainėje.	Nuolat	Z. Kalinienė	Bus viešinama bibliotekos veikla, dalinamasi patirtimi.