

KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS GIMNAZIJA

**Skaityklos – informacijos centro 2020 m. veiklos planas**

Tikslas: Skaityklos – informacijos centro veiklos aktyvinimas įvairiomis renginių formomis, mokinių saviugdą stiprinimas.

Uždaviniai:

1. Bendruomenės narių poreikių tenkinimas, atsakomybės ir bendradarbiavimo ugdymas.
2. Knygų, spaudinių bei elektroninių laikmenų fondo kaupimas, atnaujinimas, komplektavimas ir tvarkymas.
3. Šviečiamosios - kultūrinės veiklos organizavimas, pilietiškai aktyvios asmenybės ugdymas.
4. Profesinių kompetencijų tobulinimas.

Eil. Nr.	Veikla	Veiklos turinys	Data
<b>I. KULTŪRINĖ – EDUKACINĖ VEIKLA</b>			
1.	Knygų parodos	Išeksponuoti naujai gautas grožinės ar profesinės literatūros knygas parodoje „Naujos knygos“;	Gavus naujas
		Gautų „Knygų Kalėdos 2019“ akcijos metų knygų paroda.	Sausis
2.	Parodos rašytojų, poetų jubiliejams paminėti	Kaziui Borutai, 115 gimimo metinės (1905 – 1965)	Sausis
		Antanui Baranauskui, 185 gimimo metinės (1835 – 1902)	Sausis
		Justinui Marcinkevičiui, 90 gimimo metinės (1930 – 2011)	Vasaris
		Henrikui Radauskui, 110 gimimo metinės (1910 – 1970)	Balandis
		Julijai Žymantienei – Žemaitei, 175 gimimo metinės, (1845 – 1921) ir Povilui Višinskiui, 145 gimimo metinės (1875 – 1906)	Birželis
		Pauliui Širviui, 100 gimimo metinės (1920 – 1979)	Rugsėjis
		Henrikui Nagiui, 100 gimimo metinės (1920 – 1996)	Lapkritis
		Vytautei Žilinskaitei, 90 gimimo metinės (g.1930)	Gruodis
3.	Parodos Lietuvos valstybės minėtinoms datoms paminėti	Lietuvos Valstybės atkūrimo dienai	Vasaris
		Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienai	Kovas
4.	Renginiai	Paskaitos, konkursai, viktorinos, susitikimai su žymiais žmonėmis, mokinių darbų ekspozicijos.	Per visus metus, derinant su gimnazijos veiklos planu ir administracija
<b>II. DARBAS SU SKAITYTOJAIŠ</b>			
1.	Skaityklos –	Naujų skaitytojų / lankytojų supažindinimas su	Nuolat

	informacijos centro lankytojų / skaitytojų informavimas	skaityklos – informacinio centro fondų naudojimosi taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis.	
2.	Skaitytojų/lankytojų aptarnavimas	Knygų, periodinių leidinių išdavimas, kompiuterių priežiūra.	Nuolat
3.	Pagalba skaitytojui/lankytojui	Konsultavimas pasirenkant literatūrą. Pagalba surandant reikiamą informaciją internete. Informacijos teikimas mokytojams apie skaityklos fondo priemones mokomųjų dalykų pamokoms.	Pagal poreikį Pagal poreikį Nuolat
<b>III. FONDO KOMPLEKTAVIMAS IR TVARKYMAS</b>			
1.	Fondo komplektavimas	Poreikių ugdymo procesui tyrimas ir fondo komplektavimas. Periodikos prenumerata. Fondo apskaitos dokumentų pildymas.	Per visus metus  1 kartą per metus Nuolat
2.	Knygų fondo tvarkymas	Nusidėvėjusios literatūros nurašymas. Naujų leidinių klasifikavimas, sisteminimas. Lentynų skirtukų atnaujinimas.	1 kartą per metus Nuolat Esant poreikiui
<b>IV. INFORMACIJOS PRIEMONIŲ TVARKYMAS</b>			
1.	Periodinių leidinių, iškarpu apie gimnazijos veiklą kaupimas ir tvarkymas	Medžiagos apie gimnazijos veiklą kaupimas (iškarpu aplankas).	Nuolat
<b>V. SAVIŠVIETA, PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS</b>			
1.	Kvalifikacijos kėlimas	Dalyvavimas mokyklų bibliotekininkams organizuojamuose kvalifikacijos kėlimo renginiuose.	Pagal poreikį
2.	Savišvieta	Domėjimasis naujienomis bibliotekų ir skaityklų veiklos tematika.	Nuolat
<b>VI. ADMINISTRACINIS DARBAS</b>			
1.	Skaityklos – informacijos centro valdymas	Metinio veiklos plano sudarymas, derinimas su gimnazijos direktoriumi. Metinės statistinės ataskaitos rengimas.	Sausis Sausis
2.	Apskaitos tvarkymas	Skaityklos – informacijos centro skaitytojų/lankytojų registravimas. Skaityklos – informacijos centro dienoraščio pildymas.	Nuolat Nuolat

Skaityklos – informacijos centro darbuotoja

Genė Pulkienė