PAKRUOJO RAJONO BALSIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
BIBLIOTEKOS VEIKLOS PLANAS
2026 METAMS

TIKSLAS: Siekti, kad mokyklos biblioteka taptų neatskiriama ugdymo(si) proceso dalimi ir informatyvaus bei kūrybiško laisvalaikio erdve.

UŽDAVINIAI:

- Teikti, parinkti, atnaujinti ir užtikrinti bibliotekos išteklius, kurie atitiktų mokyklos ugdymo tikslus bei mokymo programą.
- Mokyti informacinio raštingumo įgūdžių: ugdyti gebėjimą rasti, įvertinti ir veiksmingai naudoti informaciją, kritiškai mąstyti ir formuoti savo požiūrį.
- Bendradarbiauti su mokytojais, remti mokymo programą bei mokyklos ugdymo(si) tikslus.
- Ugdyti skaitymo įpročius bei meilę skaitymui.
- Kurti patogias erdves mokymuisi, individualiam ir grupiniam darbui.
- Siekti, kad mokyklos biblioteka taptų mokinių saviugdos centru ir laisvalaikio praleidimo vieta.
- Užtikrinti sklandų bibliotekos fondų naudojimą, efektyviai naudoti informacines technologijas.

Nr.	Veiklos/ priemonės pavadinimas	Atsakingas	Laikas
1. SKAITYTOJŲ APTARNAVIMAS, INFORMACINĖ BIBLIOTEKOS VEIKLA			
1.1	Skaitytojų, lankytojų aptarnavimas, apskaitos vedimas, naujų skaitytojų registracija, perregistravimas.	A.Svidrienė	Nuolat
1.2	Pirmokų supažindinimas su biblioteka, elgesio bibliotekoje taisyklėmis, knygų priežiūra.	A.Svidrienė, 1 klasės mokytoja	Rugsėjis-spalis
1.3	Atsakymai į pateiktas užklausas. Mokymas naudotis informacinėmis paieškos sistemomis.	A.Svidrienė	Pagal skaitytojo poreikius
2. BIBLIOTEKOS IR VADOVĖLIŲ FONDO KOMPLEKTAVIMAS BEI TVARKYMAS			
2.1	Ugdymo procesui reikalingų vadovėlių, mokymo priemonių atnaujinimas pagal BP. Vadovėlių poreikių ištyrimas bei užsakymas.	A.Svidrienė, dalykų mokytojai	rugsėjis, balandis,
2.2	Leidyklų pasiūlymų ištyrimas, pateikimas metodinėms grupėms, mokytojams.	A.Svidrienė	Balandis, rugsėjis
2.3	Naujai gautos literatūros apskaita, inventorinimas, žymėjimas, sisteminimas.	A.Svidrienė	Gavus naują literatūrą
2.4	Turimų fondų analizė.	A.Svidrienė	vasaris
2.5	Neaktualios, susidėvėjusios literatūros atrinkimas ir nurašymas.	A.Svidrienė	2-4 kartus per metus
2.6	Fondo apsaugos užtikrinimas: gaunamos, išduodamos, nurašomos literatūros apskaita.	A.Svidrienė	Visus metus
2.7	Vadovėlių būklės tikrinimas, vadovėlių aplenkimo dirbtuvėlių organizavimas.	A.Svidrienė	lapkritis

3. DALYVAVIMAS UGDYMO PROCESE, METODINĖ VEIKLA			
3.1	Skaitymo užsiėmimai pirmokams, spec. poreikių turintiems vaikams.	A.Svidrienė	Kartą per mėnesį
3.2	Pagalba mokytojams rengiantiems projektus, integruotas pamokas.	A.Svidrienė	Pagal mokytojų poreikį
3.3	Mokytojų informavimas apie naujai gautus leidinius, mokinių skaitymą.	A.Svidrienė	Pagal poreikį
3.4	Individualūs pokalbiai su mokiniais apie knygas, metodinė pagalba moksleiviams, rengiantis pamokoms, konkursams, olimpiadoms, projektams.	A.Svidrienė	Nuolat
3.5	Mokinių mokymas naudotis informacinėmis paieškos sistemomis.	A.Svidrienė	Pagal poreikį
4. PARODŲ, RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS			
4.1	Popietės „Biblioteka - atradimų erdvė“ (stalo žaidimai, dėlionės, kryžiažodžių sprendimas, pešimas).	A.Svidrienė	Kartą per mėnesį
4.2	Mikei Pūkuotukui – 100. Alan Alexander Milne knygos „Mikė Pūkuotukas“ pristatymas.	A.Svidrienė	Lapkritis
4.3	1-6 klasių mokinių piešinių paroda „Šauniausi knygų herojai“.	A.Svidrienė, D.Ušinskaitė	Gruodis
4.4	Spaudinių paroda "Laisvės kaina", skirta Sausio 13-ajai – Laisvės gynėjų dienai".	A.Svidrienė	Sausis
4.5	Rytmetys 1 klasės mokiniams „Mes jau mokame skaityti“ (įrašymas į bibliotekos skaitytojus).	A.Svidrienė, A.Juciuvienė	Vasaris
4.6	Viktorina 5- 10 klasių mokiniams „Ar pažįsti Lietuvą?“	A.Svidrienė, N.Gustauskas	Kovas
4.7	Aktyviausių skaitytojų išvyka į rajoninį renginį, skirtą Knygos dienai paminėti.	A.Svidrienė	Balandis
4.8	Informacinė valandėlė 10 klasės mokiniams „Kaip naudotis svetaine AIKOS.	A.Svidrienė	Gegužė
5. KITA VEIKLA, SAVIŠVIETA, KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS			
5.1	Metinio bibliotekos veiklos plano rengimas.	A.Svidrienė	Nuolat
5.2	Metinės statistinės bibliotekos ataskaitos rengimas.	A.Svidrienė	Sausis
5.3	Dalyvavimas rajono mokyklų bibliotekininkų metodinėje veikloje. Bendradarbiavimas su miesto ir rajono bibliotekomis. Gerosios patirties sklaida.	A.Svidrienė	Pagal planą ir poreikį
5.4	Dalyvavimas bibliotekininkams ir pedagogams organizuojamuose kursuose ir seminaruose, mokymuose.	A.Svidrienė	Nuolat
5.5	Jaukios, estetinės bibliotekos erdvės kūrimas.	A.Svidrienė	Nuolat
5.6	Mokyklos Metų knygos maketavimas, spausdinimas.	A.Svidrienė	Birželis

Mokyklos bibliotekininkė Audra Svidrienė