

ALYTAUS ŠV. BENEDIKTO GIMNAZIJA

PATVIRTINTA
Direktorės 2018 m.rugsėjo d.
Įsakymu Nr. V-

**BIBLIOTEKOS VEIKLOS PROGRAMA
2018/2019 M.M.**

Bibliotekos vedėja

Astra Matažinskienė

Bibliotekos misija

Gimnazijos biblioteka yra socialinė komunikacijos institucija, kurios *paskirtis* gimnazijos bendruomenėje – minčių, idėjų, žinių, informacijos ir patyrimo, užfiksuotų dokumentuose, saugojimas, tvarkymas ir skleidimas. Svarbiausias gimnazijos bibliotekos *tikslas* yra informacijos ir patyrimo, kultūros skleidimas, teikimas vartotojams, galimybių nevaržomai jais naudotis sudarymas.

Gimnazijos biblioteka užtikrina prieigą prie informacijos ir žinių visiems bendruomenės nariams, skatina demokratinę ir atvirą visuomenę.

Įgyvendindama savo misiją biblioteka privalo tapti gimnazijos intelektinės, kultūrinės ir informacinės veiklos centru. Kartu su mokytojais turi ugdyti kultūrai ir švietimui imlią visuomenę, gebančią veikti sparčios technologijų kaitos sąlygomis.

Gimnazijos bibliotekos vizija

Bet kurios įstaigos ar organizacijos vizija bus prasminga tik tuomet, kai ją formuojant, dalyvaus personalo dauguma ir kuo daugiau bendruomenės narių. Gimnazijos biblioteka turi tapti:

- **Tarnaujančia bendruomenei.** Tik suvienijus bibliotekininko, mokytojų ir mokinių pastangas, galima išugdyti mokinių socialinius, asmeninius komunikacinius, informacinius ir kritinio mąstymo gebėjimus.
- **Demokratiška ir laisva.** Bibliotekoje pateikiama medžiaga turi atspindėti visus, o ne vieną požiūrius ir vertinimus. Labai svarbu medžiagos įvairiapusiškumas, atviri fondai – sudaryta galimybė rinktis. Biblioteka yra ir žmonių susibūrimų, laisvo pasikeitimo nuomonėmis vieta ir lankytojų užtikrina išraiškos ir intelektualiąją laisvę, pasisako prieš cenzūrą.
- **Universalia.** Vartotojams pateikiama įvairiapusė spausdinta produkcija ir neknyginė medžiaga, žaislai ir kita. Teikiamų paslaugų įvairovė – dokumentų skaitymas vietoje, jų skolinimas, kopijavimas.
- **Skiriančia ypatingą dėmesį vaikams.** Gimnazijos biblioteka turi ugdyti ir stiprinti vaikų skaitymo įgūdžius nuo ankstyvos vaikystės, skatinti jų vaizduotę ir kūrybiškumą. Vaikai turi jausti, kad biblioteka skirta jiems, kad jiems suteikiama galimybė patiems rinktis knygas, žaislus, klausytis pasakų, bendrauti ir pan. Paaugliai sudaro išskirtinę skaitytojų (dažniausiai neskaitytojų) grupę, kurios poreikiams bibliotekoje turi būti skiriamas ypač didelis dėmesys.
- **Bendruomenės centru.** Biblioteka turi teikti paslaugas, kurių reikia ir kurios yra adekvačios aptarnaujamai bendruomenei, turi tapti mėgstama žmonių susibūrimų, susirinkimų vieta.
- **Bendradarbiaujančia.** Gimnazijos biblioteka negali sėkmingai funkcionuoti, jei dirba viena. Būtina bibliotekos sąveika ne tik su gimnazijos mokytojais bei mokiniais, bet ir su kitų mokyklų bibliotekomis, miesto ir rajono viešosiomis bibliotekomis, su kitomis įstaigomis ir organizacijomis, susijusiomis su mokinių ugdymu.
- **Patrauklia.** Biblioteka turi būti patraukli, o ne biurokratinė ar didaktiška įstaiga. Bibliotekos patrauklus įvaizdis turi būti formuojamas nuosekliai ir kryptingai – kviečianti, atvira, turtinga biblioteka bus matoma ir paklausi.

Prioritetinės veiklos kryptys

Teikti bendruomenės nariams informacines, kultūrinės paslaugas, prisidedant prie ugdymo dermės, tęstinumo bei kokybės. ugdyti moralų, kūrybingą, savarankišką, kritiškai mąstantį asmenį, sukuriant gerą emocinę aplinką.

Pagrindinės veiklos kryptys

Vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos ilgalaikiais strateginiais tikslais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, patvirtintomis programomis bei nuostatomis, gimnazijos veiklos prioritetiniais tikslais, gimnazijos biblioteka siekia teikti kokybiškas paslaugas žinių visuomenės kūrimo sąlygomis. Viena svarbiausių šiuolaikinės gimnazijos užduočių - parengti mokinius ilgalaikiam savarankiškam mokymuisi, o esminė šios užduoties sudedamoji dalis yra informacinių gebėjimų ugdymas, suvienijant mokytojo, bibliotekininko ir mokinio pastangas. Naujus reikalavimus gimnazijos bibliotekai kelia ir informacinės visuomenės formavimasis, padidėjęs informacijos srautas, šaltinių įvairovė, mokyklas pasiekę kompiuteriai ir internetas. Ugdyti bendruomenės kultūrą, tautiškumą, pilietiškumą ir bendruomeniškumą.

Dokumentų fondas ir kokybė

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Laikas	Pastabos
1.	Fondo tvarkymas pagal UDK	nuolat	
2.	Fondo papildymas nauja literatūra, gimnazijinių klasių aprūpinimas būtiniais spaudiniais	nuolat	
3.	Fondo nurašymas ir analizavimas	nuolat	
4.	Susidėvėjusių knygų tvarkymas	nuolat	
5.	Knygų ir vadovėlių užsakymai (bendradarbiavimas su metodikos grupių pirmininkais)	nuolat	
6.	Fondo apskaitos tvarkymas	nuolat	
7.	Skaityklos fondo komplektavimas	nuolat	
8.	Periodinės spaudos užsakymas, jos registravimas ir tvarkymas	nuolat	
9.	Vadovėlių poreikio analizė	2 kartus per metus	
10.	Vadovėlių užsakymas	kasmet	
11.	Naujų vadovėlių registravimas	kasmet	
12.	Vadovėlių išdavimas ir surinkimas	kasmet	
13.	Vadovėlių būklės reguliarius patikrinimas	kartą per metus	
14.	Informacija skaitytojams apie bibliotekos fondą, naudojimąsi juo	nuolat	

Skaitymo ir informacinių įgūdžių, kultūrinių interesų ugdymas

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Laikas	Pastabos
1.	Pirmosios knygelės šventė	spalis	
2.	Naudojimosi biblioteka pamokos	kartą per mėnesį	
3.	Individualūs pokalbiai su skaitytojais.	nuolat	
4.	Pagalba ieškantiems informacijos tam tikromis temomis, atsakymai į pateiktas užklaudas	nuolat	
5.	Informacija skaitytojams apie bibliotekos fondą, naudojimąsi juo	nuolat	
6.	Pagalba mokiniams, kurie ruošiasi olimpiadoms, konkursams ir pan.	nuolat	
7.	Pagalba ypač daug skaitantiems	nuolat	
8.	Informavimas apie naujai išgytas knygas, naujų knygų parodos	gavus leidinius	
9.	Elektroninių leidinių pristatymas mokiniams bei mokytojams	gavus leidinius	
10.	Teminių parodų ruošimas	reguliariai	
12.	Supažindinimas su įvairiomis informacijos paieškos sistemomis	reguliariai	

Bendradarbiavimas su mokytojais

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Laikas	Pastabos
1.	Mokytojams reikalingos literatūros papildymas	2 kartus per metus	
2.	Naujų leidinių, skirtų mokytojams, reklama	gavus leidinius	
3.	Pagalba mokytojams, ruošiant įvairius renginius	nuolat	
4.	Mokomųjų kompiuterinių programų ir kitų elektroninių leidinių pristatymas metodinėms grupėms	gavus leidinius	

Informacijos priemonių tvarkymas

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Laikas	Pastabos
1.	LIBIS panaudojimas informacijos paieškai	nuolat	
2.	Informacinių stendų ruošimas, papildymas	nuolat	
3.	MOBIS diegimas	nuolat	

Bibliotekos veiklos analizė

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Laikas	Pastabos
1.	Mokinių skaitymo analizė	kartą per metus	

Teminės parodos ir renginiai

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Laikas	Atsakingi	Pastabos
1.	Literatūros paroda „Gyvenimas- tai užkopti į žvaigždę“, skirta Janinos Degutytės jubiliejui	rugsėjis	R. Štienė A. Matažinskienė	
2.	Literatūros paroda , skirta Valentino Sventicko 70-mečiui	rugsėjis	R. Štienė A. Matažinskienė	
3.	Pirmosios knygelės šventė pirmokams	spalis	A. Matažinskienė	
4.	Literatūros paroda „Konstantinas Bajerčius“	spalis	A. Matažinskienė R. Štienė	
5.	„Žynio“ konkursas penktokams	spalis	A. Matažinskienė	
5.	Susitikimas su Maironio muziejaus direktore rašytoja Aldona Ruseckaite	lapkritis	A. Matažinskienė R. Štienė	
6.	Literatūros paroda „ Džiaugsmus ir nuoskaudas ištyriau iki galo“ A. Jonynas	lapkritis	A. Matažinskienė	
7.	Literatūros paroda „Pranas Mašiotas“	sausis	A. Matažinskienė R. Štienė	
9.	Susitikimas su literatūrologu Dariumi Kuoliu	vasaris	A. Matažinskienė ir I. Leščinskienė	
10.	Susitikimas su jaunaisiais literatais	balandis	A. Matažinskienė I. Leščinskienė	
11.	Diskusija „Tai kas gi ta mokyklos biblioteka?“	balandis	R. Štienė A. Matažinskienė	

12.	Literatūros paroda „Pavasariai ir poezija“		A. Matažinskienė R.Šatienė	
13.	Pradinių klasių mokinių skaitymo analizė. Geriausių skaitytojų apdovanojimas	gegužė	A. Matažinskienė	
14.	Šventė su A. Matučio personažais	birželis	A. Matažinskienė Pradinių klasių mokytojos	

Bibliotekos vedėja

Astra Matažinskienė