

# Bibliotēkas darba plāns 2021./2022.m.g.

## Bibliotēkas darbības mērķi:

1. Līdzdalība skolas licencēto un akreditēto izglītības programmu īstenošanā atbilstoši valsts izglītības standartiem un mācību priekšmetu programmām.
2. Darba organizācija atbilstoši valstī noteiktajām bibliotēku nozares standartu prasībām.
3. Kompetenču pieejas aktualizēšana izglītības procesā.

## Skolas bibliotēkas darbības pamatvirzieni:

1. Izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību grāmatu un citu dokumentu komplektēšana, uzskaitē, apstrāde, sistematizēšana, katalogizēšana, klasificēšana un uzglabāšana.
2. Skolēnu un skolotāju informacionālā un bibliotekārā apkalpošana.

## Bibliotēkas galvenie uzdevumi:

1. Nodrošināt bibliotēkas lietotājiem brīvu pieeju dažāda veida informācijai.
2. Attīstīt skolēnu informācijas atrašanas, izgūšanas, kritiskas izvērtēšanas un lietošanas prasmes.
3. Veicināt skolēnu patstāvīgās mācīšanās iemaņu veidošanos.
4. Īstenot skolēnu lasīšanas veicināšanas programmas un projektus.
5. Atbalstīt skolotājus mācību priekšmetu programmu īstenošanā un audzināšanas darbā.
6. Iesaistīties skolas attīstības plānošanā un nodrošināšanā.
7. Sadarbība ar pedagogiem kompetenču pieejas realizācijas gaitā.

## Bibliotēkas prioritāte:

2021./ 2022.m.g. turpināt kompetenču pieejas aktualizēšanu izglītības procesā.

Darbības joma	Plānotie pasākumi	Norises laiks	Atbildīgais
Profesionālā pilnveide	1. Sekot aktualitātēm VISC un LNB, savu darbu plānot atbilstoši tām.	IX-V	S.Tisenkopfa
	2. Piedalīties MA darbā, IP, Dobeles pilsētas centrālās bibliotēkas un citu institūciju rīkotajos izglītojošajos un pieredzes apmaiņas semināros.	IX- V	S.Tisenkopfa
	3. Bibliotekāra „Portfolio” veidošana un tālākizglītības kursu apmeklēšana.	IX-V	S.Tisenkopfa
	1. Informēt un iepazīstināt pedagogus un	IX-V	S.Tisenkopfa

<b>Informatīvi metodiskais darbs</b>	skolēnus ar jaunāko izdoto un izglītības iestādes iepirkto mācību, metodisko, uzziņu literatūru un daiļliteratūru. Kompetenču izglītības materiālu pavairošana.		
	2. Atlasīt un sniegt informāciju par jaunāko literatūru klašu audzinātāju un skolotāju sanāksmēm, praktiskajiem semināriem, skolas ārpusstundu u.c. pasākumiem.	Atbilstoši pieprasīj.	S.Tisenkopfa
	3. Veidot informatīvas izstādes par ievērojamu cilvēku nozīmīgām dzīves jubilejām, valsts un starptautiska mēroga pasākumiem, kas saistīti ar literatūru, mākslu, sportu, kultūru vai bibliotēku darbu.	Pēc pieprasīj.	S.Tisenkopfa
	4.Organizēt skolēnu darbu izstādes (zīmējumi, rokdarbi utt.)	XI-V	S.Tisenkopfa
	5.Sadarboties ar Augstkalnes pagasta bibliotēku, informēt skolēnus par tur rīkotajiem pasākumiem.	IX-V	S.Tisenkopfa
<b>Sadarbība ar sociālajiem partneriem: skolēniem, skolotājiem, vecākiem, skolas administrāciju</b>	1.Sniegt informāciju skolēniem un skolotājiem par Augstkalnes pamatskolas bibliotēkā esošajiem materiāliem un to izmantošanu, kā arī citās novada izglītības iestādēs un pagastu bibliotēkās pieejamajiem pakalpojumiem.	IX-V	S.Tisenkopfa
	2.Iepazīstināt skolēnus ar skolas bibliotēkas izmantošanas noteikumiem.	IX	S.Tisenkopfa
	3.Sadarbībā ar skolēnu līdzpārvaldi, izzināt skolēnu intereses un viņu priekšlikumus bibliotēkas darbības pilnveidei.	IV	S.Tisenkopfa
	4.Plānot un sastādīt mācību grāmatu, metodiskās un daiļliteratūras iepirkšanas pasūtījumus.	IX-VI	S.Tisenkopfa
	5.NodrošinātMK noteikumu Nr. 357 (01.07.2014) 2.11.punkta izpildi./ Ped.procesa org. nepiecieš. dokumenti. „IP īstenošanai izmantojamās mācību literatūras saraksts, ko apstiprinājis izglītības iestādes vadītājs”.	IV-V	S.Tisenkopfa
<b>Darbs ar bibliotēkas grāmatu fondu</b>	1.Darbs ar bibliotēkas obligāto dokumentāciju atbilstoši lietu nomenklatūrai.	IX-V	S.Tisenkopfa
	2.Turpināt bibliotēkas grāmatu fonda komplektēšanu, regulāri veikt māc. gr. kontroli.	IX-V	S.Tisenkopfa
	3.Turpināt veidot mācību grāmatu kartotēku.	IX-V	S.Tisenkopfa
	4. Vasaras periodā 1.-4.kl. mācību grām. uzglabāt bibliotēkā, nevis mācību kabinetos.	V-VIII	S.Tisenkopfa
	5.Atskaite par datu pievienošanu Latvijas Kultūras kartei publiskajām un skolu bibliotēkām.	I-II	S.Tisenkopfa
	6.Norakstīt fiziski un saturiski novecojušu literatūru. Labot noderīgas bojātās grāmatas.	Regulāri	S.Tisenkopfa

### Augstkalnes pamatskolas bibliotēkas

**plānotie pasākumi skolēniem 2021./2022.m.g.**

<b>Dat</b>	<b>Pasākums</b>	<b>Piezīmes</b>
IX	„Nāc un lasīt sāc!” 1.klases skolēnu uzņemšana bibliotēkas lasītāju pulkā.	
X	Izstāde „Mūsu novadniecei Annai Brigaderei -160”.	
XI	Latvijas 103. jubilejai veltīta izstāde „Es dāvinu Latvijai”.	
XII	Konkurss „Mans Ziemassvētku apsveikums”.	
I	Grāmatu izstāde „Iepazīsti jaunākās grāmatas!”.	
II	Februāris- droša interneta mēnesis.	
III	„Raiba nāca Lieldienīņa...” Izkrāso olu mandalas! Skolēnu darbu izstāde.	
IV	23.aprīlis- Pasaules grāmatu diena: *aktīvāko lasītāju noskaidrošana, *ieteicamās literatūras aktualizēšana vasaras periodam.	
V	Mācību grāmatu saglabāšanas izvērtējums.	

Augstkalnes pamatskolas bibliotekāre:

.....  
/ S.Tisenkopfa/