**APSTIPRINU:**

Andreja Eglīša

Ļaudonas pamatskolas

direktors \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Guntis Lazda

**Madonas novada Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas**

**bibliotēkas darba plāns 2022./2023. mācību gada 1. pusgadam.**

**(bibliotekāra likme 0,5)**

**MĒRĶIS:**

Nodrošināt izglītības, informācijas un metodisko atbalstu izglītības procesa organizēšanā, balstoties uz kompetencēm balstītas pieejas principiem.

**Skolas bibliotēkas darba uzdevumi**

1. Skolas bibliotēkas krājuma un pakalpojumi attīstīšana, pamatojoties uz skolas uzdevumiem 2020./2021.māc. g.

2. Atbalsts un motivācija bibliotēkas informācijas resursu aktīvai izmantošanai, spējai iegūtās prasmes izmantot patstāvīgā darbā, izglītības procesā un personības izaugsmē.

3. Skolēnu motivācija aktīvai lasīšanai, kā vienu no tikumisko vērtību attīstības veidiem.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Darba saturs** | **Izpildes laiks** | **Atbildīgais** | **Piezīmes, izmaiņas, papildinājumi** |
| **1.** | **Bibliotēkas krājuma organizēšana:** |  |  |  |
|  | 1. Pabeigt pamatfonda rekataloģizāciju (savadīšanu skolu BIS ALISĒ) un inventarizāciju; savadīto grāmatu apstrāde; akta par norakstāmo grāmatu sagatavošana un visu attiecīgo ierakstu veikšana inventāra grāmatās. | Viss pusgads | N. Jefimova ; Dz.Seržāne, S.Sīle, A.Reinbaha (skolas bibliotēkas krājuma norakstīšanas komisija) |  |
|  | 2. Skolas bibliotēkas telpas un BIS sistēmas ALISE sagatavošana darbam (skolēnu pārcelšana nākošajā klasē; jauno skolēnu savadīšana; sarakstu izdrukāšana u.c.) | Augusta otrā puse, septembra sākums | N. Jefimova |  |
|  | 3. Jauniegūto mācību grāmatu savadīšana Alisē, grāmatu apstrāde, rēķina apstrāde, nepieciešamās dokumentācijas sakārtošana (akti, inventāra grāmata). | Sākot no augusta un visu pusgadu  | N. Jefimova, A.Reinbaha |  |
|  | 4. Izsniegt visas nepieciešamās mācību grāmatas skolēniem un skolotājiem; trūkstošo grāmatu sagāde. | Augusta beigas, septembris | N. Jefimova |  |
|  | 5. Nepieciešamo darba burtnīcu sagāde un apstrāde. | Augusta beigas | Priekšmetu skolotāji; A.Reinbaha; N. Jefimova |  |
|  | 6. Nepieciešamo darba burtnīcu izsniegšana un nodošana skolotājiem un skolēniem. | Septembra sākums | N. Jefimova un attiecīgo priekšmetu skolotāji |  |
|  | 7. Jauniegūto dāvinājumu izvērtēšana, vadīšana ALISĒ, apstrāde, atbilstošās dokumentācijas sakārtošana. | Pēc nepieciešamības | N. Jefimova |  |
|  | 8. Grāmatu remonts. | Visu pusgadu | N. Jefimova |  |
|  | 9. Skolas bibliotēkas krājuma attīrīšana un norakstīšana no morāli un fiziski nolietotām grāmatām. | Pēc nepieciešamības | N. Jefimova; norakstīšanas komisija |  |
|  | 10. Savadīto grāmatu elektroniska izsniegšana. | Katru darba dienu | N. Jefimova |  |
|  | 11. Visu nepieciešamo atskaišu sagatavošana un iesniegšana Ļaudonas pagasta pārvaldes grāmatvedībā, Madonas novada pašvaldība. | decembris | N. Jefimova |  |
|  | 12. Katra mēneša pēdējā trešdiena – sanitārā diena, kad tiek tīrīti plaukti, kārtotas grāmatas. | Katru mēnesi | N. Jefimova |  |
|  | 13. Vizuālais noformējums bibliotēkas telpā. (tēls) | Pēc nepieciešamības | N. Jefimova |  |
| **2.** | **Informācijas pakalpojumi; uzziņu bibliogrāfiskais un informācijas darbs.** |  |  |  |
|  | 1.Lasītāju un apmeklētāju apkalpošana. | Katru darba dienu | N. Jefimova |  |
|  | 2.Apmeklētāju, lasītāju un uzziņu uzskaite. | Katru darba dienu | N. Jefimova |  |
|  | 3.Informācijas vai iespieddarbu meklēšana un izsniegšana. | Pēc vajadzības | N. Jefimova |  |
| **3.** | **Lasīšanas veicināšanas pasākumi.** |  |  |  |
|  | 1. Miķeļdiena pēcpusdiena
 | 28. septembris | N. Jefimova | **Uzdevumi, tradīcijas, mīklas, zīmējumi.** **1.-9. klasei, bibliotēkas telpā, plkst. 13:00.**  |
|  | 2.”Pasaules smaida diena” | 5. oktobris | N. Jefimova | **Uzdevumi, kas liek smaidīt.** **1.-9. klasei, bibliotēkas telpā, plkst. 13:00.** |
|  | 3. Bibliotekārā stunda 1. klasei | 16. novembris | N. JefimovaIluta Biķerniece | **1.klases iepazīstināšana ar bibliotēkas telpu, iekšējiem kārtības noteikumiem, grāmatu krājumu un izvietojumu plauktos, radošā darbība.** |
|  | 4. Nāc nākdama Mārtiņdiena | 9. novembris | N. Jefimova | **Mārtiņdienas ticējumi, tradīcijas, spēles, radošā darbība.****1.-9. klasei, bibliotēkas telpā, plkst. 13:00.** |
|  | 5. Mana…mūsu Latvija | 16. novembris | N. Jefimova | **Radošā darbība. Ideju zirneklis – “Kas ir mana Latvija?” Spēles, rotaļas.** |
|  | 6. Ziemassvētku apsveikumi | 14. decembris | N. Jefimova | **Ziemassvētku apsveikumu gatavošana, veidošana. Spēles.** |
|  | 7. Individuālās pārrunas ar lasītājiem. | Katru darba dienu visu pusgadu | N. Jefimova | **Katru nedēļu no pirmdienas– ceturtdienai.** |
| **4.** | **Bibliotēkas darba publicitāte.** |  |  |  |
|  | 1. Skolotāju un skolēnu informēšana par skolas bibliotēkas norisēm, aktivitātēm un jaunumiem pedagoģiskās padomes sēdēs, informatīvajās sanāksmēs.
 | Pēc nepieciešamības visa pusgada garumā | N. Jefimova |  |
|  | 1. Pasākumu aktualitātes mājas lapā un sociālajos tīklos (galerijas, apraksts).
 |  | N. Jefimova |  |
| **5.** | **Izstādes.** |  |  |  |
|  | 1. Izstāde – „Miķeļdiena”
 | 26. septembris | N. Jefimova | **Zīmējumu ilustrācija bibliotēkas telpā.** |
|  | 1. Izstāde – „Mārtiņdiena”
 | 10. novembris | N. Jefimova | **Zīmējumu ilustrācija bibliotēkas telpā.** |
|  | 1. Dzejnieku un rakstnieku izstādes bibliotēkā.
* 03.10. Eduardam Veidenbaumam – 155!
* 14.11. Astrīdai Lindgrēnei – 115!
* 04.12. Andrejam Upītim – 145!
* 15.12. Zentai Mauriņai – 125!
 | Visu pusgadu | N. Jefimova | **Grāmatas, foto galerija. Bibliotēkā** |
|  | 1. Jaunumi skolas bibliotēkā – grāmatas.
 | Pēc vajadzības visa pusgada garumā | N. Jefimova |  |
| **6.** | **Sadarbība.** |  |  |  |
|  | 1.Dalība pedagoģiskās padomes sēdēs, informatīvajās sanāksmēs. | Atbilstoši noteiktajiem datumiem | N. Jefimova |  |
|  | 2.SBA – starpbibliotēku abonements ar citām skolas bibliotēkām. | Pēc nepieciešamības | N. Jefimova |  |
|  | 3. Ar Ļaudonas pagasta bibliotēku; citām Madonas novada skolu un pagastu bibliotēkām; Ļaudonas pagasta pārvaldi. | Visa pusgada garumā pēc nepieciešamības, iepriekš vienojoties | N. Jefimova |  |
|  | 4.Sadarbība ar skolas pedagogiem, psihologu, logopēdu, skolotāja palīgu, karjeras konsultantu, sociālo pedagogu. | Pēc vajadzības iepriekš vienojoties | N. Jefimova |  |

Sagatavoja skolas bibliotekāre

N. Jefimova