

Jūrmalas Majoru vidusskolas bibliotēkas darba plāns 2026.gada augusts - 2027.gada jūlijs

Darba saturs	Plānotais izpildes laiks
<u>1.Darbs ar krājumiem un katalogiem</u> 1.1.Krājums 1.1.1. Mācību literatūras krājums: a) sadarbība ar skolas vadību un mācību priekšmetu skolotājiem plānojot mācību literatūras krājuma komplektēšanu, piekomplektēšanu un rekomplektēšanu, b) papildināt krājumu ar nepieciešamā mācību literatūru un mācību līdzekļiem, c) mācību literatūras krājuma pārbaude un sagatavošana jaunajam mācību gadam 1.1.2. Pamatkrājums (daiļliteratūra, uzzīņu un nozaru literatūra): a) papildināt krājumu ar izdevumiem nodrošinot mācību procesā un brīvā laika pavadīšanai nepieciešamo un aktuālo literatūru, b) pārbaudīt krājuma kārtojumu. 1.1.3. Metodiskais krājums: a) sadarbība ar skolas vadību un mācību priekšmetu skolotājiem plānojot mācību metodisko izdevumu komplektēšanu un rekomplektēšanu, b) pārbaudīt krājuma kārtojumu.	Visu mācību gadu 1-2x gadā / pēc nepieciešamības jūnijs, augusts 1-2x gadā 1x mēnesī Visu mācību gadu 1x mēnesī
1.2.Elektroniskais kopkatalogs: 1.2.1. papildināt ar jaunieguvumu sarakstiem, 1.2.2. norakstīt no krājuma izņemtos eksemplārus, 1.2.3. krājuma rekatalogizēšana – eksemplāru ziņu pievienošana, 1.2.4. aprakstu papildināšana, labošana (sadarbībā ar JCB) 1.2.5. lasītāju datubāze (DB): a) papildināt skolēnu DB ar pirmo un desmito klašu skolēnu sarakstu, b) lasītāju DB iekļaujamo un dzēšamo datu aktualizēšana. c) izmaiņas lasītāju DB 9-to un 12-to klašu absolventiem d) izmaiņas lasītāju DB no skolas atskaitītajiem skolēniem	Atbilstoši izdevumu iegādei 1-2x gadā Visu mācību gadu Visu mācību gadu Augusta beigas, septembris Visu mācību gadu Jūlijs/augusts Saskaņā ar rīkojumu par atskaitīšanu
1.3.Darbs ar krājuma eksemplāriem – atlasīt bojātos eksemplārus, veikt to izvērtēšanu tālākām darbībām – labošana vai izslēgšana no krājuma 1.4.Krājuma pārbaude jeb ikgadējā inventarizācija 1.5. Kārtējā krājuma pārbaude saskaņā ar MK not.Nr.317 “Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi” 1.6. Datu salīdzināšana parkrājumu stāvokli ar Jūrmalas Valstspilsētas galveno grāmatvedību	3-4x gadā 1x gadā (decembris) Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi astoņos gados Pēc pieprasījuma

<u>2.Bibliotekārā apkalpošana</u> 2.1.Mācību grāmatas un darba burtnīcas: 2.1.1. sagatavot mācību līdzekļu sarakstu izskatīšanai pedagogiskajā sēdē un apstiprināšanai, 2.1.2. sagatavot mācību līdzekļu komplektus, 2.1.3. mācību līdzekļu izsniegšana skolēniem, tos reģistrējot BIS Alise 2.1.4. mācību līdzekļu saņemšana no skolēniem, tos reģistrējot BIS Alise 2.2. Nodrošināt kvalitatīvu pamatpakalpojumu pieejamību skolas bibliotēkas un lasītavas lietotājiem: 2.2.1. nodrošināt piekļuvi brīvpieejas krājumiem 2.2.2. literatūras un tematiskās izstādes: a) monogrāfiju meklēšana un atlase b) esursu (drukāto, elektronisko) sagatavošana - meklēšana, atlase, strukturēšana	Marts-maijs augusts septembris maijs, jūnijs Visu mācību gadu
<u>3.Skolas bibliotēkas darbības un aktivitāšu popularizēšana</u> 3.1. Informēt par bibliotēkas un lasītavas aktualitātēm, jaunumiem, pasākumiem, literatūras un tematiskajām izstādēm. Informācijas sagatavošana un nodošana publiskai pieejai: a) skolas tīmekļa vietnē, e-klasē b) bibliotēkā uz vietas c) skolas informācijas stendos	Visu mācību gadu
3.2. Organizēt lasīšanas veicināšanas un bibliotēkas pakalpojumu popularizēšanas pasākumus: 3.2.1. sadarbība ar sākumskolas pedagogiem – pirmā iepazīšanās ar bibliotēku, bibliotekārās nodarbības, 3.2.2. dalība programmā Nacionālās skaļās lasīšanas sacensības: 3.2.2.1 klases posms 3.2.2.2. skolas posms 3.2.2.3. pilsētas posms 3.2.2.4. reģionālais posms 3.2.2.5.valsts sacensības (ja uzvar reģionā) 3.2.3. dalība programmā Bērnu, Jauniešu un Vecāku žūrija (skolēnu iesaistīšana, lasīšanas procesa pārraudzība, tikšanās ar programmas dalībniekiem, vērtējuma anketas-palīdzība to aizpildīšanā),	oktobris-maijs decembris (2026.)- janvāris (2027.) 2027.g. februāris-marts 2027.g. aprīlis 2027.g. saskaņā ar organizātoru plānu Aktivitātes norises laikā

JMV BIBLIOTĒKAS DARBA PLĀNS 2026.GADA AUGUSTS - 2027.GADA JŪLIJS

3.2.4. iesaistīties skolas organizētajās aktivitātēs un pasākumos 3.2.5. Popularizēt bibliotēkas elektronisko katalogu, 3.2.6. iesaistīties un organizēt pasākumus valsts mēroga aktivitātēs popularizējot gan elektronisko resursu drošu izmantošanu, gan lasīšanas tradīcijas – Digitālā nedēļa, Bibliotēku nedēļa, Ziemeļvalstu literatūras nedēļa	Visu mācību gadu saskaņā ar skolas pasākumu plānu Visu gadu Aktivitātes norises laikā atbilstoši gada tēmai
<u>4.Profesionālā pilnveide un sadarbība</u>	
4.1. Kvalifikācijas kursu, semināru apmeklēšana	Visu gadu atbilstoši piedāvājumam
4.2. Sadarbībā ar skolas vadību, Jūrmalas Centrālo bibliotēku veidot pieejamu, atbilstošu darbībai, bibliotēkas pakalpojumu izmantošanai veicinošu vidi un informacionālo nodrošinājumu	Visu gadu
<u>5.Darba organizācija</u>	
5.1.Darba plānu sastādīšana	augusts – septembris
5.2.Atskaišu sagatavošana un nodošana	
a) gada (bibliotēkas statistikas un darba pārskats) b) par projekta realizāciju	janvāris-februāris, pēc pieprasījums noslēdzot projektu
<u>6. Dokumentācija un sadarbība ar Jūrmalas Centrālo bibliotēku (JCB)</u>	
6.1.bibliotēkas dokumentāciju veidot un glabāt saskaņā ar:	Visu gadu
6.1.1. nomenklatūru 6.1.2. MK not.Nr.317 “Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi”	
6.2.sadarbība ar JCB:	Visu gadu
6.2.1. darba metodiskajos jautājumos 6.2.2. darbā ar BIS Alise 6.2.3. SBA (starpbibliotēku abonements) 6.2.4. JCB pieejamo abonēto DB izmantošana mācību darbā	

Jūrmalas Majoru vidusskolas bibliotekāre _____/K.Cimdiņa/