



**VILNIAUS „LAISVĖS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VILNIAUS „LAISVĖS“ GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS DARBO KARANTINO
METU TVARKOS TVIRTINIMO**

2020 m. balandžio d. Nr. V- (1.3E)
Vilnius

Vadovaudamasi Vilniaus miesto savivaldybės mero 2020 m. kovo 20 d. potvarkiu Nr. 22-68/20 „Dėl savivaldybei pavaldžių įstaigų darbo karantino metu“,

t v i r t i n u Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos bibliotekos darbo karantino metu tvarką (pridedama).

Direktorė

Jūratė Lutinskaitė-Kalibatienė

PATVIRTINTA

Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos direktoriaus

2020 m. balandžio d. įsakymu Nr. V- (1.3E)

VILNIAUS „LAISVĖS“ GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS DARBO KARANTINO METU TVARKA

Tikslas

Aktyviai dalyvauti nuotolinio ugdymo procese, padedant mokytojams ir mokiniams susirasti informaciją apie skaitmeninių, AUDIO knygų sklaidą.

Uždaviniai

1. Teikti mokyklos bendruomenei nuotolines konsultacijas ir informaciją, susijusią su skaitmeninių, AUDIO knygų sklaida.
2. Komplektuoti vadovėlių fondą, atsižvelgiant į ugdymo proceso poreikius.
3. Organizuoti vadovėlių, grožinės literatūros ir mokymo priemonių pirkimus.
4. Ruošti skaitmeninę informaciją apie vykstančius renginius ir dalintis su gimnazijos bendruomene.
5. Dalyvauti nuotoliniu būdu bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo kursuose bei seminaruose.

Užduotis	Įgyvendinimo būdai ir formos	Rodikliai	Pastabos, pasiekti rodikliai
Įvairaus darbo su skaitytojais organizavimas	Teikti informaciją apie skaitmeninių knygų sklaidą internete.	Nuolat, per el.dienyną, Teams, gimnazijos internetinėje svetainėje.	
	Pagalba ieškantiems informacijos naudojantis interneto šaltiniais.	El.dienynas, Teams, el.paštas biblioteka@laisves.vilnius.lm.lt	
	Aktualios informacijos paieška ir kaupimas įvairiose kompiuterinėse laikmenose bei fonduose.	Pasidaryti atmintinę-lentelę.	
Parodų ir informacinių stendų paruošimas	Kaupti informaciją, rengti literatūrinės parodos skirtas rašytojų jubiliejinėms datoms pažymėti ir parodas skirtas atmintinoms datoms ir šventėms paminėti.	Parengti medžiagą ir ja dalintis el.dienynu, Teams su bendruomene. Parengti skaidres ir pristatymus: <ul style="list-style-type: none">• Pasaulinei knygos ir autorių teisių dienai (balandžio 23 d.). Pasidalinti parengta	

		<p>medžiaga su kitais klasių vadovais. Balandžio 27 d. klasės valandėlės metu pristatyti skaidres auklėtiniams ir pašnekėti apie knygų svarbą tobulėjimui;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena (gegužės 7 d.); • P. Širviui 100-ioms metinėms (balandžio mėn.). 	
	<p>Informacijos apie Lietuvos bibliotekų rengiamų virtualių teminių parodų patalpinimas gimnazijos internetinėje svetainėje Bibliotekos – skaityklos skiltyje.</p>	<p>Nuolat. Bibliotekų savaitės renginiai (balandžio pab.) ir kt.</p>	
Fondo komplektavimas ir tvarkymas	<p>2020-2021 m. m. vadovėlių, mokymo priemonių, grožinės literatūros užsakymo planavimas.</p>	<p>Užsakymo planavimas 2020-04-06 – 2020-04-10.</p>	
	<p>Vadovėlių, mokymo priemonių, grožinės literatūros užsakymo vykdymas.</p>	<p>Užsakymo vykdymas 2020-04-14 – 2020-05-01.</p>	
	<p>Bibliotekos dokumentų tvarkymas.</p>	<p>Nuolat.</p>	
	<p>Fondo nurašymo aktų rengimas.</p>	<p>Pradžia karantino metu.</p>	
Savišvieta, profesinis tobulinimas	<p>Esant galimybei dalyvauti bibliotekininkams ir karjeros specialistams organizuojamuose internetiniuose kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose.</p>	<p>Nuolat.</p>	
	<p>Dalintis gerąja darbo patirtimi ir bendradarbiauti su kitomis bibliotekomis.</p>	<p>Nuolat.</p>	

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus „Laisvės“ gimnazija, Darželio g. 2/15, 11005 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos bibliotekos darbo karantino metu tvarkos tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-04-06 Nr. V-70(1.3E)
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0, GEDOC
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	JŪRATĖ, LUTINSKAITĖ-KALIBATIENĖ, Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-04-06 11:02:02
Parašo formatas	Parašas, pažymėtas laiko žyma
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-04-06 11:02:37
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-27 - 2023-06-26
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	MONIKA, ZORYTĖ, Sekretorė (archyvarė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-04-06 11:22:46
Parašo formatas	Trumpalaikis skaitmeninis parašas, kuriame taip pat saugoma sertifikato informacija
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-07-20 - 2024-07-18
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EgoEDocs, versija v. 3.04.02
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. dokumentas atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja. Tikrinimo data: 2020-04-06 12:15:26
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-04-06 atspausdino Jūratė Lutinskaitė-Kalibatiene
Paieškos nuoroda	