

BIBLIOTEKININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Šilalės r. Pajūrio Stanislovo Biržiškio gimnazijos bibliotekininko pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: bibliotekininkas priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti skaitytojų aptarnavimą, aprūpinimą vadovėliais ir mokymo priemonėmis, grožine literatūra, vykdyti bibliotekos fondų apskaitą.
4. Pavaldumas: bibliotekininkas pavaldus gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Bibliotekininkui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštesnysis bibliotekinis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 5.2. mokėjimas naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.3. valstybinės kalbos taisyklingas vartojimas;
 - 5.4. bibliotekos darbui keliamų metodinių bei bibliotekos veiklą reglamentuojančių teisės aktų išmanymas;
 - 5.5. savarankiškas savo veiklos planavimas ir organizavimas, iškilusių problemų ir konfliktų sprendimas;
 - 5.6. informacijos kaupimas, sisteminimas, apibendrinimas ir išvadų rengimas.
6. Bibliotekininkas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. bibliotekos veiklos organizavimą;
 - 6.2. gimnazijos struktūrą;
 - 6.3. gimnazijos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;
 - 6.4. dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 6.5. raštvedybos taisykles;
 - 6.6. dokumentų apipavidalinimo ir apdorojimo metodus;
 - 6.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Bibliotekininkas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853), Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo bei kultūros ministrų įsakymais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą;
 - 7.3. gimnazijos nuostatais;
 - 7.4. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.5. darbo sutartimi;
 - 7.6. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.7. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Bibliotekininkas vykdo šias funkcijas:
- 8.1. dalyvauja ugdymo procese – padeda augančiai kartai integruotis į informacinę visuomenę;
- 8.2. ieško naujų papildomų bibliotekininko darbo su mokytojais ir mokiniais būdų (formų);
- 8.3. padeda mokiniui savarankiškai mokytis remiantis supančia informacijos erdve;
- 8.4. gerina informacijos vartotojų aptarnavimą, bendradarbiauja su kitomis švietimo, kultūros, informacijos įstaigomis;
- 8.5. diegia mokyklų bibliotekų informacinę sistemą (MOBIS), naudoja informacines technologijas (IT) savo darbe;
- 8.6. vadovaudamasis teisės aktais mokyklos bibliotekos vedėjas, bibliotekininkas vykdo gimnazijos bibliotekos veiklą:
- 8.6.1. planuoja, analizuoja, apibendrina gimnazijos bibliotekos darbą ir kartą per mėnesį atsiskaito, teikia siūlymus ir kitus pastebėjimus gimnazijos direktoriui;
- 8.6.2. rengia metinę gimnazijos bibliotekos ataskaitą, teikia ją gimnazijos mokytojų tarybai ar atsakingoms institucijoms;
- 8.6.3. komplektuoja gimnazijos bibliotekoje ugdymo procesui reikalingą programinę, informacinę, mokslo populiariąją, vaikų, metodinę literatūrą (toliau – bibliotekos fondas);
- 8.6.4. pildo, tvarko ir saugo gimnazijos bibliotekos fondo ir darbo apskaitos dokumentus;
- 8.6.5. rengia naudojimosi gimnazijos biblioteka taisykles;
- 8.6.6. tvarko gimnazijos bibliotekos fondą pagal universalios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lenteles;
- 8.6.7. sudaro ir redaguoja bibliotekos katalogus (kartotekas);
- 8.6.8. organizuoja gimnazijos bibliotekos aprūpinimą bibliotekine technika (inventorinės knygos, bendrosios apskaitos knygos, dienoraščiai, kataloginės kortelės, skirtukai, formuliarai ir kt.);
- 8.6.9. suderinęs su gimnazijos direktoriumi kas penkeri metai organizuoja gimnazijos bibliotekos fondo patikrinimą;
- 8.6.10. tvarko bibliotekos (skaityklos) informacinių laikmenų fondą;
- 8.6.11. užsako, registruoja, tvarko ir sudaro metinius periodinės spaudos komplektus;
- 8.7. dalyvauja ugdant mokinių informacinius gebėjimus:
- 8.7.1. organizuoja ir vykdo gimnazijos bendruomenės (toliau – vartotojų) aptarnavimą;
- 8.7.2. supažindina su bibliotekos teikiamomis galimybėmis ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
- 8.7.3. moko naudotis atviru bibliotekos fondu;
- 8.7.4. atsako į vartotojų bibliografines užklausas;
- 8.7.5. padeda gimnazijos bendruomenės nariams rasti informaciją švietimo klausimais;
- 8.8. gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka apskaičiuoja ir priima iš vartotojų atlygį už gimnazijos bibliotekos fondui padarytą žalą;
- 8.9. užtikrina darbo bibliotekoje (skaitykloje) drausmę ir rūpinasi fondo apsauga;
- 8.10. rengia teminius informacinius aplankus (kartotekas) aktualiomis temomis;
- 8.11. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant gimnazijos veiklos planus;
- 8.12. esant poreikiui dalyvauja mokytojų tarybos veikloje, gimnazijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose, kitoje projektinėje veikloje;
- 8.13. organizuoja parodas, literatūrines popietes, susitikimus su rašytojais
- 8.13. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar gimnazijos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Bibliotekininkas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 9.3. informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
10. Bibliotekininkas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 10.2. apie tai informuoja klasės auklėtoją arba gimnazijos administraciją;
 - 10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

Susipažinau ir sutinku

(bibliotekininko vardas, pavardė, parašas)

Data