

ŠIAULIŲ VINCO KUDIRKOS PROGIMNAZIJOS BIBLIOTEKININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos bibliotekininko (toliau – bibliotekininko) pareigybės aprašymas reglamentuoja bibliotekininko, dirbančio progimnazijoje, veiklą.
2. Bibliotekininkas priklauso specialistų grupei, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms atlikti.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – padėti augančiai kartai integruotis į informacinę visuomenę; ieško naujų papildomų bibliotekininko darbo su mokytojais ir mokiniais būdų (formų); padeda mokiniui savarankiškai mokytis, remiantis supančia informacijos erdve; gerina informacijos vartotojų aptarnavimą, bendradarbiauja su kitomis švietimo, kultūros, informacijos įstaigomis.
5. Bibliotekininko pareigybė reikalinga švietimo politikai įgyvendinti, progimnazijos strategijai kurti, rengti ir vykdyti, progimnazijos veiklai organizuoti, siekiant įgyvendinti progimnazijos tikslą(us) ir atlikti nustatytas funkcijas.
6. Progimnazijos bibliotekininkas dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo bei Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Švietimo skyriaus vedėjo nurodymais, progimnazijos nuostatais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo bibliotekininko pareigybės aprašymu.
7. Bibliotekininkas yra materialiai atsakingas asmuo.
8. Bibliotekininką skiria ir atleidžia iš pareigų, nuobaudas skiria tvarkomuoju dokumentu (įsakymu) progimnazijos direktorius, vadovaudamasis darbo santykius reglamentuojančiais įstatymais. Progimnazijos direktorius nustato bibliotekininko pavaldumą ir jam pavaldžius asmenis (jei tokių yra) bei jo materialinės atsakomybės ribas.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM DARBUOTOJUI

10. Reikalavimai bibliotekininkui:
 - 10.1. žinoti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo bei kultūros ministrų įsakymus, reglamentuojančius bibliotekų veiklą;
 - 10.2. žinoti mokyklos bibliotekos reikšmę, kuriant informacinę visuomenę Lietuvoje;
 - 10.3. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą;
 - 10.4. žinoti profesinės kompetencijos tobulinimo, naudojant IKT, būdus;
 - 10.5. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 10.5. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos taisykles;
 - 10.6. naudotis kompiuteriniais informacijos ištekliais ir kt. informacinėmis

technologijomis;

- 10.7. sistemingai ugdyti savo ir progimnazijos bendruomenės informacinę kultūrą;
- 10.8. išmanyti vaikų, mokslo populiarinimo, ugdymo procesui reikalingą programinę bei pedagoginę literatūrą, bendrojo ugdymo dalykų vadovėlius, mokėti naudotis bibliotekos fondu;
- 10.9. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
- 10.10. būti pareigingam, kruopščiam, atidžiam, sąžiningam, tolerantiškam, kūrybingam, iniciatyviam, domėtis naujovėmis, gebėti bendrauti ir bendradarbiauti, laikytis profesinės bibliotekininko etikos.

III. BIBLIOTEKININKO FUNKCIJOS

- 11. Bibliotekininkas vykdo šias funkcijas:
 - 11.1. vadovaudamasis teisės aktais, vykdo progimnazijos bibliotekos veiklą;
 - 11.2. sudaro metinį progimnazijos bibliotekos veiklos planą;
 - 11.3. rengia metinę progimnazijos bibliotekos veiklos ataskaitą, teikia ją progimnazijos direktoriui ir atsakingoms institucijoms;
 - 11.4. komplektuoja progimnazijos bibliotekoje (toliau – bibliotekos fondas) ugdymo procesui reikalingą programinę, informacinę, mokslo populiarinamą, vaikų, metodinę literatūrą;
 - 11.5. pildo ir tvarko progimnazijos bibliotekos fondo ir darbo apskaitos dokumentus;
 - 11.6. rengia naudojimosi progimnazijos biblioteka (skaitykla) taisykles;
 - 11.7. tvarko progimnazijos bibliotekos fondą pagal universalios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lenteles;
 - 11.8. sudaro ir redaguoja bibliotekos katalogus;
 - 11.9. apmoko ir teikia profesinę pagalbą mokiniams bei mokytojams naudojantis informacinėmis technologijomis, esančiomis bibliotekoje;
 - 11.10. laikosi etikos normų ir progimnazijos darbo tvarkos taisyklių;
 - 11.11. tobulina savo kvalifikaciją.
- 12. Dalyvauja ugdant mokinių informacinius gebėjimus.
- 13. Organizuoja ir vykdo progimnazijos bendruomenės (toliau – vartotojų) aptarnavimą, informavimą, konsultavimą:
 - 13.1. supažindina su bibliotekos teikiamomis galimybėmis ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
 - 13.2. moko naudotis atviru bibliotekos fondu;
 - 13.3. atsako į vartotojų bibliografines užklausas;
 - 13.4. padeda progimnazijos bendruomenės nariams rasti informaciją švietimo klausimais;
- 14. Užtikrina darbo bibliotekoje (skaitykloje) drausmę ir rūpinasi fondo apsauga.
- 15. Bibliotekininkas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:**
 - 15.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 15.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis – tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių ar institucijas (policiją);
 - 15.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 15.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 15.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai, pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.
- 16. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos strateginį ir veiklos planą,

projektus, programas.

17. Dalyvauja Mokytojų tarybos veikloje, posėdžiuose.
18. Bendradarbiauja su kitais mokytojais, kad būtų pasiekti mokymo tikslai.
19. Gerbia mokinį kaip asmenį, nepažeidžia jo teisių ir teisėtų interesų.

IV. BIBLIOTEKININKO TEISĖS

20. Progimnazijos bibliotekininkas turi teisę:
 - 20.1. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
 - 20.2. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas bei technines priemones;
 - 20.3. kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose;
 - 20.4. gauti iš progimnazijos administracijos dokumentus ir informaciją, reikalingą bibliotekos veiklai vykdyti;
 - 20.5. gauti informacinę, konsultacinę pagalbą iš miesto savivaldybės administracijos atsakingo padalinio, švietimo centro, savivaldybės viešosios bibliotekos;
 - 20.6. įspėti vartotojus, netinkamai besielgiančius su bibliotekos spaudiniais, dokumentais;
 - 20.7. dalyvauti progimnazijos savivaldoje;
 - 20.8. siūlyti darbo tobulinimo būdus;
 - 20.9. vieną mėnesio darbo dieną neaptarnauti vartotojų. Ją skirti fondų valymui, dezinfekavimui, kitiems bibliotekos vidaus darbams;
 - 20.10. progimnazijos bibliotekos darbuotojas gali turėti kitų pareigų ir teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose;
 - 20.11. gauti pareiginę algą, darbo užmokesčio priedą, priemokas ar kitas išmokas.
21. Bibliotekininkas pavaldus ir atskaitingas progimnazijos direktoriui.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Bibliotekininką į darbą priimančio įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo pasirašytinai supažindina darbuotoją su šios pareigybės aprašymu.
23. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.
24. Bibliotekininkas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako LR įstatymų numatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

Laura Jemiontė
(bibliotekininko vardas, pavardė, parašas)

Data 2017 02 23