

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės
Leipalingio progimnazijos
direktoriaus 2023 m. lapkričio 15 d.
įsakymu Nr. V1-TV-100

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJOS BIBLIOTEKININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos bibliotekininko pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: bibliotekininkas priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti skaitytojų aptarnavimą, rengti įvairias parodas, knygų pristatymus, dalyvauti konkursuose.
4. Pavaldumas: bibliotekininkas pavaldus bibliotekos vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Bibliotekininkui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
6. Bibliotekininkas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. bibliotekos darbui keliamus metodinius reikalavimus;
 - 6.2. bibliotekos veiklos organizavimą;
 - 6.3. dokumentų rengimo taisykles;
 - 6.4. progimnazijos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;
 - 6.5. darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus;
 - 6.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
7. Bibliotekininkas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo bei kultūros ministrų įsakymais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą;
 - 7.3. progimnazijos nuostatais;
 - 7.4. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.5. darbo sutartimi;
 - 7.6. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.7. kitais mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, 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. naudoja informacines technologijas (IT) savo darbe;
 - 8.5. vadovaudamasis teisės aktais bibliotekininkas vykdo bibliotekos veiklą;
 - 8.6. dalyvauja ugdant mokinių informacinius gebėjimus;

- 8.6.1. organizuoja ir vykdo progimnazijos bendruomenės (toliau – vartotojų) aptarnavimą;
- 8.6.2. supažindina su bibliotekos teikiamomis galimybėmis ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
- 8.6.3. atsako į vartotojų bibliografinės užklausas;
- 8.6.4. padeda progimnazijos bendruomenės nariams rasti informaciją švietimo klausimais;
- 8.7. užtikrina darbo bibliotekoje (skaitykloje) drausmę;
- 8.8. rengia teminius informacinius aplankus aktualiomis temomis;
- 8.9. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos veiklos planus;
- 9.10 rengia parodas, susitikimus su kūrėjais, organizuoja literatūrinius konkursus (viktorinas) mokiniams;
- 8.11. dalyvauja mokytojų tarybos veikloje, progimnazijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose;

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, vadovaujasi Olweus patyčių prevencinės programos taikymo progimnazijoje taisyklėmis;
 - 9.2. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į galinčius pagalbą suteikti asmenis (tėvus(globėjus, rūpintojus) ir/ar progimnazijos darbuotojus, direktorių;
- 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. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar progimnazijos darbuotojus, direktorių;
 - 10.3 turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draukiiskasinternetas.lt

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 11. Bibliotekininkas atsako už:
 - 11.1. darbo bibliotekoje drausmę;
 - 11.2. vartotojams teikiamų duomenų tikslumą ir patikimumą;
 - 11.3. progimnazijos bibliotekos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 11.4. darbo saugos, priešgaisrinės saugos ir higienos numatytus reikalavimų laikymąsi;
 - 11.5. progimnazijos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatytų reikalavimų vykdymą.
 - 12. Bibliotekininkas už jam priskirtų funkcijų vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-