

## ŠIAULIŲ JOVARO PROGIMNAZIJOS BIBLIOTEKININKĖS VIKTORIJOS BŪDVYTYTĖS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Jovaro progimnazija (toliau – progimnazija) yra Šiaulių miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti juridinio asmens teises ir priskiriama II grupei.
2. Pareigybės pavadinimas – bibliotekininkas.
3. Progimnazijos bibliotekininko pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
4. Pareigybės lygis – A2.
5. Pareigybės pavaldumas – darbuotojas tiesiogiai pavaldus progimnazijos ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui.
6. Pareigybės paskirtis – savo fondais ir veikla dalyvauti ugdymo procese ir padėti augančiai kartai integruotis į informacinę visuomenę, ieškoti naujų papildomų bibliotekininko darbo su mokytojais ir mokiniais būdų (formų), padėti mokiniui savarankiškai mokytis remiantis supančia informacine erdve, gerinti informacijos vartotojų aptarnavimą, bendradarbiauti su kitomis švietimo, kultūros, informacijos įstaigomis, naudoti mokyklų informacinę sistemą (MOBIS), naudoti informacines technologijas savo darbe, vykdyti informacines ir edukacines funkcijas.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Bibliotekininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 7.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 7.2. sugebėti naudotis informacinėmis technologijomis (IT), mokyklų bibliotekų informacine sistema (MOBIS);
  - 7.3. išmanyti apie vaikų, mokslo populiarinimo, ugdymo procesui reikalingą programinę bei pedagoginę literatūrą, komplektuoti ir tvarkyti bibliotekos fondą (bendrojo lavinimo vadovėliai bei grožinė literatūra) bei vesti jos apskaitą;
  - 7.4. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą, išmanyti dokumentų rengimo pagrindus;
  - 7.5. dirbti naujomis ryšių ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis, dirbti kompiuteriu Windows aplinkos (Word, Excel) ir kt. programomis;
  - 7.6. mokėti kaupti, sisteminti informaciją;
  - 7.7. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti atsakingos srities veiklą;
  - 7.8. būti tvarkingu, atidžiu, komunikabiliu, diskretišku, sugebančiu greitai orientuotis situacijose;
  - 7.9. turi išklaudyti ir žinoti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus bei jų laikytis;
  - 7.10. bibliotekininkas turi dirbti, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, progimnazijos nuostatais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Bibliotekininkas vykdo tokias funkcijas:
- 8.1. planuoja, analizuoja, apibendrina bibliotekos darbą ir atsiskaito ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui;
- 8.2. rūpinasi bibliotekos patalpų būkle, įranga ir optimalių sąlygų užtikrinimu;
- 8.3. naudoja Mokyklų bibliotekų informacinę sistemą (MOBIS);
- 8.4. tvarko bibliotekos (skaityklos) informacinių laikmenų fondą;
- 8.5. dalyvauja fondo patikrinime;
- 8.6. ieško naujų papildomų bibliotekininko darbo su mokytojais ir mokiniais būdų (formų);
- 8.7. padeda mokiniui savarankiškai mokytis remiantis supančia informacijos erdve;
- 8.8. užtikrina tinkamą bibliotekos fondo apipavidalinimą.
9. Organizuoja ir vykdo progimnazijos bendruomenės (toliau – vartotojų) aptarnavimą:
- 9.1. supažindina su bibliotekos teikiamomis galimybėmis ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
- 9.2. moko naudotis atviru bibliotekos fondu;
- 9.3. atsako į vartotojų bibliografines užklausas;
- 9.4. padeda progimnazijos bendruomenės nariams rasti informaciją švietimo klausimais.
10. Užtikrina darbo bibliotekoje (skaitykloje) drausmę ir rūpinasi fondo apsauga.
11. Puoselėja emociškai saugią mokymo(si) aplinką, reaguoja į smurtą ir patyčias.
12. Rengia temines, informacines popietes, diskusijas, knygų parodas aktualiomis temomis.
13. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos veiklos programas.
14. Rengia projektus, dalyvauja progimnazijos projektinėje veikloje.
15. Dalyvauja progimnazijos bendruomenės veikloje.

### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

17. Bibliotekininkas turi teisę:
- 17.1. atsisakyti dirbti tuos darbus, kurie nesulygti darbo sutartimi ir kurie kelia pavojų saugai ar sveikatai;
- 17.2. atsisakyti vykdyti progimnazijos direktoriaus nurodymus bei užduotis, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
- 17.3. teikti siūlymus progimnazijos direktoriui, kaip gerinti progimnazijos bibliotekos veiklos organizavimą;
- 17.4. gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas;
- 17.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
- 17.6. gauti pareiginę algą pagal nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalią mėnesinę algą, priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 17.7. dalyvauti progimnazijos savivaldoje, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;
- 17.8. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
- 17.9. gauti informaciją, reikalingą funkcijų vykdymui;
18. Bibliotekininkas gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

### **V SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

19. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:

19.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių dokumentų, susijusių su funkcijų atlikimu, vykdymą;

19.2. direktoriaus įsakymų ir pavedimų, ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjo pavedimų vykdymą.

20. Šias pareigas vykdančias darbuotojas, nevykdančias ar netinkamai vykdančias pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų darbuotojo pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---

PASTABA. Šios bibliotekininko funkcijos, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti keičiamos direktoriaus iniciatyva.