

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Darbuotojas, einantis bibliotekos vedėjo pareigas, vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. planuoja, organizuoja, analizuoja progimnazijos bibliotekos darbą;
 - 1.2. vadovaudamasis teisės aktais vykdo progimnazijos bibliotekos veiklą;
 - 1.3. dalyvauja ugdymo procese – padeda augančiai kartai integruotis į informacinę visuomenę;
 - 1.4. ieško naujų papildomų bibliotekininko darbo su mokytojais ir mokiniais būdų (formų);
 - 1.5. padeda mokiniui savarankiškai mokytis remiantis supančia informacijos erdve;
 - 1.6. gerina informacijos vartotojų aptarnavimą, bendradarbiauja su kitomis progimnazijomis ir švietimo, kultūros įstaigomis;
 - 1.7. naudoja informacines technologijas savo darbe;
 - 1.8. rengia metinę progimnazijos bibliotekos ataskaitą, ją teikia progimnazijos direktoriui ir kitoms institucijoms;
 - 1.9. suveda metinius progimnazijos bibliotekos duomenis į Lietuvos Nacionalinės Bibliotekos sistemą;
 - 1.10. komplektuoja progimnazijos bibliotekoje ugdymo procesui reikalingą programinę, informacinę, mokslo populiariąją, vaikų, metodinę literatūrą (toliau – bibliotekos fondas);
 - 1.11. pildo, tvarko ir saugo progimnazijos bibliotekos fondo ir darbo apskaitos dokumentus;
 - 1.12. rengia naudojimosi progimnazijos biblioteka taisykles;
 - 1.13. dalyvauja ugdant mokinių ir kitų bendruomenės narių informacinius gebėjimus:
 - 1.13.1. organizuoja ir vykdo progimnazijos bendruomenės (toliau – vartotojų) aptarnavimą;
 - 1.13.2. supažindina su bibliotekos teikiamomis galimybėmis ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
 - 1.13.3. moko naudotis atviru bibliotekos fondu;
 - 1.13.4. padeda progimnazijos bendruomenės nariams rasti informaciją švietimo klausimais;
 - 1.14. užtikrina darbo bibliotekoje drausmę ir rūpinasi fondo apsauga.
2. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos veiklos planus.
3. Dalyvauja Mokytojų tarybos veikloje, progimnazijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose.
4. Vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar progimnazijos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.
5. Dalyvauja pagalbos mokiniui metodinės grupės veikloje.
6. Analizuoja vadovėlių poreikį, vykdo apklausas ir užsako reikiamus vadovėlius.
7. Skatina mokinių saviraišką ir organizuoja parodas.