

**PANEVĖŽIO VYTAUTO ŽEMKALNIO GIMNAZIJA
(KODAS 190419981)**

PATVIRTINTA
Vytauto Žemkalnio gimnazijos
Direktoriaus Artūro Totilo
2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu
Nr. K-66-1-(1.5.)

**BIBLIOTEKOS VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 5**

I. PAREIGYBĖ

1. Panevėžio Vytauto Žemkalnio gimnazijos bibliotekos vedėjas priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: bibliotekos vedėjas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: tinkamai organizuoti gimnazijos bibliotekos darbą, įgyvendinti informavimo ir švietimo tikslus.
4. Pavaldumas: bibliotekos vedėjas pavaldus direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Bibliotekos vedėjo pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis nei aukštasis, aukštesnysis ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų, išsilavinimas;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis;
 - 5.3. kompiuterinio raštingumo įgūdžiai.
6. Bibliotekos vedėjas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. gimnazijos struktūrą, darbo tvarkos taisykles;
 - 6.2. gimnazijos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;
 - 6.3. užsienio kalbą ir darbo kompiuteriu pagrindus;
 - 6.4. planų sudarymo principus;
 - 6.5. ataskaitų rengimo tvarką;
 - 6.6. bendravimo ir bendradarbiavimo principus;
 - 6.7. turimų (gaunamų) leidinių anotacijas;
 - 6.8. švietimo teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo, kultūros ministrų įsakymus bei kitus teisės aktus ir juos taikyti praktiškai;
 - 6.9. dokumentų valdymo reikalavimus, organizacinės, tvarkomosios dokumentacijos sistemas;
 - 6.10. darbo organizavimo tvarką;
 - 6.11. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Bibliotekos vedėjas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

- 7.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
- 7.4. gimnazijos darbuotojų etikos kodeksu;
- 7.5. darbo sutartimi;
- 7.6. šiuo pareigybės aprašymu;
- 7.7. kitais asociacijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 8. Bibliotekos vedėjas atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. vadovaudamasis teisės aktais vykdo gimnazijos skaityklos, bibliotekos veiklą;
 - 8.2. planuoja, analizuoja, apibendrina gimnazijos skaityklos, bibliotekos darbą ir atsiskaito direktoriui;
 - 8.3. organizuoja bibliotekos fondui reikalingos programinės, informacinės, mokslo, populiariosios, mokinių, metodinės literatūros komplektavimą;
 - 8.4. organizuoja pasenusių turiniu, susidėvėjusių knygų nurašymą;
 - 8.5. rengia naudojimosi gimnazijos skaitykla, biblioteka taisykles;
 - 8.6. rūpinasi gimnazijos skaityklos, bibliotekos aprūpinimu bibliotekine technika (inventorinės knygos, bendrosios apskaitos knygos, dienoraščiai, skirtukai, formuliarai ir kt.)
 - 8.7. tvarko skaityklos, bibliotekos informacinių laikmenų fondą;
 - 8.8. dalyvauja ugdant mokinių informacinius gebėjimus;
 - 8.9. vykdo gimnazijos bendruomenės aptarnavimą skaityklos, bibliotekos ištekliais;
 - 8.10. atsako į vartotojų bibliografines užklausas;
 - 8.11. padeda gimnazijos bendruomenės nariams rasti informaciją švietimo klausimais;

IV. MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

- 9. Bibliotekos vedėjas 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 tyčiojimuisi, gimnazijos nuostatus ir mokinio elgesio taisykles;
 - 9.3. Raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 9.4. Esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, vadovą) ir/ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą).
- 10. Bibliotekos vedėjas, 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 gimnazijos darbuotojus, vadovą) ir/ar institucijas (policiją);
 - 10.3. Pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 10.4. Raštu informuoja patyrusio patyčias mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 10.5. Turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt

IV. ATSAKOMYBĖ

11. Bibliotekos vedėjas atsako už:
- 11.1. patikėtą gimnazijos turto valdymą, naudojimą, disponavimą;
 - 11.2. valstybinės bei miesto švietimo politikos įgyvendinimą;
 - 11.3. Gimnazijos skaityklos, bibliotekos veiklos vykdymą pagal teisės aktų reikalavimą;
 - 11.4. vartotojams teikiamų duomenų tikslumą, išsamumą ir patikimumą;
 - 11.5. gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašyme apibrėžtų pareigų vykdymą;
 - 11.6. švarą ir tvarką darbo vietoje;
 - 11.7. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
 - 11.8. patikėtos informacijos išsaugojimą;
 - 11.9. teisingą darbo laiko naudojimą.
 - 11.10. darbo drausmės pažeidimus;
 - 11.11. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 11.12. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
12. Bibliotekos vedėjas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
13. Bibliotekos vedėjas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Susipažinau ir sutinku

.....
(vardas, pavardė, parašas, data)