

KAUNO R. NEVERONIŲ GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno r. Neveronių gimnazijos bibliotekos (toliau bibliotekos) funkcijas, uždavinius, teises, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą.

2. Biblioteka yra kultūros, švietimo ir informacijos centras, kuriame kaupiami, tvarkomi ir saugomi spaudiniai, sisteminamos ir platinamos juose pateikiamos žinios, padedančios formuoti mokinių ugdymo turinį, įgyti tvirtus dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, brandinti mokinių kūrybinį mąstymą ir savarankiškumą, tobulinti pedagoginės veiklos formas ir metodus.

3. Naudojimasis biblioteka yra nemokamas.

4. Bibliotekos steigėja yra Neveronių gimnazija.

5. Biblioteka, plėtodama savo veiklą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo bei Kultūros ministrų įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

6. Neveronių gimnazijos bibliotekos veikla sudaroma remiantis gimnazijos veiklos planu, atsižvelgiant į Neveronių bendruomenės poreikius.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Bibliotekos pagrindinis uždavinys – kaupti spaudinių ir kitų dokumentų fondą, garantuojantį galimybę gimnazijai įgyvendinti mokslo, didaktinius ir ugdymo tikslus, tobulinti pedagogų kvalifikaciją.

8. Biblioteka komplektuoja, tvarko, saugo ir skaitytojams pateikia spaudinius, teikdama pirmenybę programinei, metodinei, pedagoginei, bibliografini ir informacinei literatūrai, atitinkančiai bendrąsias ir universaliąsias mokymo programas, prenumeruoja periodinius leidinius.

9. Biblioteka, remdamasi „Vadovėlių fondo tvarkymo instrukcija“, komplektuoja, tvarko vadovėlius ir išduoda juos atitinkamų dalykų mokytojams.

10. Bibliotekoje turi būti abėcėlinis katalogas, informacinių bibliografinių leidinių fondas.

11. Biblioteka aptarnauja mokinius ir gimnazijos darbuotojus, gimnazijos direktoriaus patvirtintų „Naudojimosi gimnazijos biblioteka taisyklių“ nustatyta tvarka.

12. Biblioteka analizuoja spaudinių fondą, nustatyta tvarka išima iš fondų ir nurašo pasenusius, susidėvėjusius bei skaitytojų negražintus spaudinius.

13. Biblioteka informuoja skaitytojus apie gautas knygas ir teikia reikalingą bibliografinę informaciją, ugdo mokinių informacinę kultūrą, rengia spaudinių parodas, parenka literatūrą mokyklos renginių organizatoriams.

III. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Bibliotekos veikla planuojama metams. Atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekų statistika“. Bibliotekininkas už savo veiklą atsiskaito gimnazijos direktoriui, bei Švietimo ir mokslo ministerijai.

15. Bibliotekoje turi būti visi pirminės apskaitos dokumentai (inventorinė knyga, bibliotekos dienoraštis, fondo apskaitos knyga, skaitytojų pamestų knygų apskaitos sąsiuvinis, skaitytojo formuliaras, taip pat vadovėlių fondo apskaitos dokumentai, nurodyti „Vadovėlių fondo tvarkymo instrukcijoje“.

16. Bibliotekos fondas ir informacinė paieškų sistema tvarkoma vadovaujantis UDK – Universaliąja dešimtaine kvalifikacija.

17. Bibliotekos darbas ir spaudinių fondas apskaitomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“.

18. Bibliotekos fondas saugomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Spaudinių ir kitų dokumentų apsauga“.

IV. BIBLIOTEKININKŲ TEISĖS IR PAREIGOS

19. Bibliotekininkas turi teisę:

19.1. reikalauti iš steigėjo sudaryti normalias darbo sąlygas bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti (tinkamos abonemento patalpos, skaityklos ir saugyklos apšvietimas ir apšildymas, bibliotekos inventorių, įranga ir pan.);

19.2. kreiptis ir gauti metodinę paramą iš aukščiau nurodytų institucijų;

19.3. imtis priemonių, kad asmenys pažeidę „Naudojimosi gimnazijos biblioteka taisyklės“, atlygintų bibliotekai padarytą žalą.

19.4. steigėjui sutikus, neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius spaudinius.

20. Bibliotekininkas privalo:

20.1. Organizuoti mokinių ir pedagogų bibliotekinį – informacinį aptarnavimą, sudarydamas galimybes skaitytojams gauti reikiamus spaudinius;

20.2. Skaitytojams sudaryti galimybę naudotis informacine paieškų sistema;

20.3. Duoti atsakymą į vienkartinę bibliografinę užklausą, panaudojus gimnazijos bibliotekos informacinę paieškų sistemą;

20.4. Suteikti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus, komplektavimo profilį.

V. BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS IR VALDYMAS

21. Lėšas spaudiniams (vadovėliams, programinės ir užklasinio skaitymo literatūros kūriniams, informaciniams leidiniams ir kt.) skiria Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerija, švietimo įstaigos steigėjai iš mokinio krepšelio.

22. Bibliotekai gali būti skiriama papildomų lėšų iš savivaldybės švietimo fondo, gimnazijos nebiudžetinių lėšų, taip pat organizacijų ir pavienių asmenų dovanos, labdara, parama.

23. Už darbą su vadovėliais bibliotekos darbuotojui gali būti mokamas atlyginimo priedas.

24. Bibliotekų darbuotojų etatai nustatomi vadovaujantis „Bendrojo lavinimo mokyklų tipinių etatų“ sąrašu.

25. Bibliotekininkus skiria pareigoms ir atleidžia iš jų mokyklos direktorius. Tais atvejais, kai bibliotekoje dirba du ir daugiau bibliotekininkų, vienam iš jų pavedama vadovauti bibliotekai.

26. Bibliotekininku skiriamas asmuo, turintis aukštąjį, aukštesnįjį bibliotekinį arba pedagoginį išsilavinimą.

27. Bibliotekos darbuotojai, suderinę su gimnazijos vadovais, privalo kelti kvalifikaciją Kultūros bei Švietimo ir mokslo ministerijų, apskričių ir savivaldybių bibliotekų organizuojamuose kursuose, dalyvauti bibliotekininkų pasitarimuose, seminaruose ir pan.

28. Bibliotekininkas atsako už spaudinių fondo saugumą LR įstatymų numatyta tvarka.

29. Bibliotekininkas yra mokytojų tarybos narys, jis gali būti renkamas į gimnazijos tarybą.

VI. BIBLIOTEKOS PATALPOS IR ĮRANGA

30. Biblioteka privalo turėti higieninius reikalavimus atitinkančias patalpas spaudiniams saugoti bei išduoti į namus ir atskirą patalpą – skaityklą – skaityti spaudinius vietoje, taip pat bibliotekinę įrangą, reikalingą bibliotekos uždaviniams atlikti.

31. Biblioteka gali būti iškeliamą į geresnes patalpas negu buvusios, tinkamas bibliotekos funkcijoms.

VII. BIBLIOTEKOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

32. Biblioteka reorganizuojama ir likviduojama LR bibliotekų įstatymo 18 ir 19 straipsnių nustatyta tvarka.