PATVIRTINTA
Alytaus „Volungės“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2018 m. gegužės 23 d.
įsakymu Nr. V-58

ALYTAUS „VOLUNGĖS“ PROGIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai apibrėžia progimnazijos bibliotekos uždavinius ir funkcijas, darbo organizavimą, teises ir pareigas, finansavimą ir valdymą.

2. Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo ir mokslo bei Kultūros ministerijų įsakymais, kitais teisės aktais bei progimnazijos nuostatais.

3. Biblioteka yra integruotas mokymosi išteklių centras, kuriame kaupiami, tvarkomi, saugomi ir išduodami dokumentai.

4. Naudojimasis biblioteka nemokamas.

5. Metodinę pagalbą bibliotekai teikia savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, savivaldybės ir apskrities viešosios bibliotekos.

6. Progimnazijos bibliotekos struktūra: abonementas ir skaitykla.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Biblioteka padeda įgyvendinti progimnazijos tikslus ir uždavinius.

8. Progimnazijos biblioteka padeda įgyvendinti ugdymo planus, tobulina mokinių informacinius gebėjimus bei ugdo jų bendrąsias kompetencijas.

9. Biblioteka komplektuoja, tvarko, saugo ir skaitytojams pateikia dokumentus, pirmenybę teikdama programinei, pedagoginei, metodinei, informacinei literatūrai, atitinkančiai bendrąsias ugdymo programas. Prenumeruoja periodinius leidinius.

10. Biblioteka vadovėlius komplektuoja, tvarko, saugo vadovaudamasi Progimnazijos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašu.

11. Bibliotekoje turi būti abėcėlinis knygų katalogas.

12. Biblioteka aptarnauja progimnazijos bendruomenę direktoriaus patvirtintų naudojimosi progimnazijos biblioteka taisyklių nustatyta tvarka.

13. Biblioteka informuoja vartotojus apie gautus dokumentus, teikia jiems reikalingą bibliografinę informaciją, ugdo mokinių informacinę kultūrą, skatina mokinių skaitymą, parenka literatūrą mokyklos renginių organizatoriams ir kt.

III. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Bibliotekos veikla planuojama mokslo metais.

15. Bibliotekininkas už savo veiklą atsiskaito progimnazijos direktoriui bei savivaldybės Švietimo skyriui. Atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekų statistika“.

16. Bibliotekoje turi būti visi pirminės apskaitos dokumentai.

17. Bibliotekos fondas ir informacinė paieškų sistema tvarkoma vadovaujantis Universaliąja dešimtaine klasifikacija (UDK).

18. Bibliotekos darbas ir dokumentų fondas apskaitomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu "ISO 2789:2006 Informacija ir dokumentavimas. Tarptautinė bibliotekų statistika".

19. Bibliotekos fondas saugomas, tikrinamas, perduodamas, nurašomas vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais.

IV. BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS IR VALDYMAS

20. Lėšas dokumentams skiria Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

21. Papildomos lėšos gali būti skiriamos iš švietimo įstaigos steigėjo, progimnazijos nebiudžetinių lėšų, taip pat organizacijų ir pavienių asmenų dovanos, labdara, parama.

22. Bibliotekininkus pareigoms skiria ir iš jų atleidžia progimnazijos direktorius.

23. Bibliotekos darbo laiką tvirtina progimnazijos direktorius.

V. TEISĖS IR PAREIGOS

24. Bibliotekininkas turi teisę:

24.1 Reikalauti iš steigėjo sudaryti normalias darbo sąlygas bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti.

24.2 Kreiptis ir gauti metodinę pagalbą iš savivaldybės administracijos švietimo skyriaus, savivaldybės ir apskrities viešųjų bibliotekų, Lietuvos nacionalinės M. Mažvydo bibliotekos, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo bei Kultūros ministerijų.

24.3 Turi teisę kelti kvalifikaciją kursuose, dalyvauti bibliotekininkų pasitarimuose, seminaruose ir kt.

24.4 Reikalauti, kad asmenys pažeidę Naudojimosi biblioteka taisykles, atlygintų bibliotekai padarytą žalą vadovaujantis Alytaus „Volungės“ progimnazijos tvarkos aprašu Dėl skaitytojo atsakomybės pametus spaudinį.

24.5 Teikti mokamas paslaugas skaitytojams pagal Kultūros ministerijos patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą.

25. Bibliotekininkas privalo:

25.1 Aptarnauti vartotojus abonemente ir skaitykloje, suteikti vartotojams bibliotekinę-bibliografinę informaciją

25.2 Sudaryti galimybę naudotis informacinės paieškos sistemomis, supažindinti su informacinės paieškos galimybėmis.

VI. BIBLIOTEKOS PATALPOS IR ĮRANGA

26. Biblioteka turi būti progimnazijos patalpose.

27. 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.

28. Biblioteka gali būti iškeldinta tik į geresnes patalpas, negu buvusios.
