

PATVIRTINTA
Prienu rajono Stakliškių
vidurinės mokyklos direktorės
2012 m. gruodžio 11 d.
įsakymu Nr .V1-135

PRIENŲ RAJONO STAKLIŠKIŲ VIDURINĖS MOKYKLOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Stakliškių vidurinės mokyklos bibliotekos nuostatai reglamentuoja mokyklos bibliotekos funkcijas, uždavinius, teises, darbo organizavimą, valdymą ir finansavimą.
2. Stakliškių vidurinės mokyklos biblioteka yra vidurinės mokyklos padalinys, kultūros, švietimo ir informacijos centras, kuriame kaupiami, tvarkomi ir saugomi spaudiniai ir dokumentai įvairiose laikmenose, sisteminamos ir platinamos juose pateikiamos žinios, padedančios formuoti moksleivių ugdymo turinį, įgyti tvirtus dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, brandinti mokinių kūrybinį mąstymą ir savarankiškumą, tobulinti pedagoginės veiklos formas ir metodus.
3. Biblioteka, plėtodama savo veiklą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo bei kultūros ministrų įsakymais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą, Stakliškių vidurinės mokyklos nuostatais, kitais teisės aktais.
4. Naudojimasis biblioteka yra nemokamas.
5. Bibliotekos steigėja yra Stakliškių vidurinė mokykla.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Stakliškių vidurinės mokyklos biblioteka – tai atviras švietimo ir informacijos centras, mokymo ir mokymosi vieta, kuri turi visapusiškai tenkinti mokyklos bendruomenės narių informacinius poreikius, savo fondais ir veikla dalyvauti ugdymo procese, sudarydama sąlygas asmenybei savarankiškai tobulėti. Biblioteka aktyviai dalyvauja ir mokyklos vizijos bei misijos įgyvendinime. Biblioteka palaipsniui tampa mokyklos informacijos centru.
7. Mokyklos biblioteka kaupia spaudinių ir kitų dokumentų fondą, garantuojantį galimybę mokyklai įgyvendinti ugdymo tikslus, tobulinti mokytojų kvalifikaciją.
8. Biblioteka komplektuoja, tvarko, saugo ir skaitytojams pateikia Lietuvoje ir užsienyje leidžiamus spaudinius, teikdama pirmenybę programinei, metodinei, pedagoginei, bibliografini ir informacinei literatūrai, atitinkančiai ugdymo bendrąsias programas, prenumeruoja periodinius leidinius.
9. Biblioteka, remdamasi „Vadovėlių fondo tvarkymo instrukcija“, komplektuoja, tvarko vadovėlius ir išduoda atitinkamų dalykų mokytojams.
10. Bibliotekoje yra abėcėlinis katalogas, informacinių leidinių fondas.
11. Biblioteka aptarnauja mokinius ir mokyklos darbuotojus mokyklos direktoriaus patvirtintų „Naudojimosi mokyklos biblioteka taisyklių“ nustatyta tvarka.
12. Biblioteka analizuoja spaudinių fondą, nustatyta tvarka išima iš fondų ir nurašo pasenusius, nusidėvėjusius bei skaitytojų negražintus spaudinius.
13. Biblioteka informuoja skaitytojus apie gautas knygas ir teikia jiems reikalingą bibliografinę informaciją, ugdo mokinių informacinę kultūrą, rengia spaudinių parodas, bibliografines apžvalgas, organizuoja renginius.

III. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Bibliotekos veikla planuojama kalendoriniais metais.
15. Bibliotekoje yra visi pirminės fondo apskaitos dokumentai (inventorinė knyga, fondo apskaitos knyga, skaitytojų pamestų knygų apskaitos sąsiuvinis, skaitytojo formuliarai) ir vadovėlių fondo apskaitos dokumentai.
16. Bibliotekos fondas ir informacinė paieškų sistema tvarkoma vadovaujantis Universaliąja dešimtaine klasifikacija (UDK).
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. BIBLIOTEKOS FINANSAVIMAS IR VALDYMAS

19. Spaudiniams (vadovėliams, programinės literatūros kūriniams) ir kitiems dokumentams įsigyti naudojamos mokinio krepšelio lėšos, papildomos lėšos iš savivaldybės švietimo fondo. Biblioteka gali priimti į savo fondus organizacijų ir pavienių asmenų dovanas, labdarą, paramą.
20. Mokyklos bibliotekininku skiriamas asmuo, turintis bibliotekinį aukštąjį, aukštesnįjį arba pedagoginį išsilavinimą. Jį į darbą priima ir atleidžia mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.
21. Bibliotekos darbuotojas, suderinęs su mokyklos administracija, privalo kelti kvalifikaciją Kultūros bei Švietimo ir mokslo ministerijų, apskričių ir savivaldybių bibliotekų, miesto švietimo skyriaus organizuojamuose kursuose, dalyvauti bibliotekininkų pasitarimuose, seminaruose.
22. Bibliotekos darbo laiką tvirtina mokyklos direktorius.

V. BIBLIOTEKININKO TEISĖS IR PAREIGOS

23. Bibliotekininkas turi teisę:

- 23.1. Reikalauti iš steigėjo sudaryti normalias darbo sąlygas bibliotekos funkcijoms ir uždaviniams vykdyti (tinkamos abonemento patalpos, skaityklos apšvietimas ir apšildymas, bibliotekos inventorių, įranga);
- 23.2. Imtis priemonių, kad asmenys, pažeidę „Naudojimosi mokyklos biblioteka taisykles“, atlygintų bibliotekai padarytą žalą.
- 23.3. Kelti kvalifikaciją, pasirenkant laiką ir formas.
- 23.4. Vesti bibliografinius užsiėmimus.

24. Bibliotekininkas privalo:

- 24.1. Organizuoti moksleivių ir mokytojų bibliotekinį-informacinį aptarnavimą.
- 24.2. Skaitytojams sudaryti galimybę naudotis informacine paieškų sistema.
- 24.3. Duoti atsakymą į vienkartinę bibliografinę užklausą, panaudojus mokyklos bibliotekos informacines paieškų sistemas.
- 24.4. Suteikti informaciją apie Lietuvos bibliotekų sistemą, bibliotekų tinklus.
- 24.5. Palaikyti ryšius su miesto švietimo skyriaus metodiniu kabinetu ir kitomis miesto mokyklų bibliotekomis.

VI. BIBLIOTEKOS PATALPOS IR ĮRANGA

25. 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.

26. Biblioteka gali būti iškeldinama tik į geresnes patalpas, negu buvusios, tinkamas bibliotekos funkcijoms.

VII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

27. Bibliotekos nuostatus, suderintus su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos direktorius. Nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus bendriems mokyklos nuostatams arba mokyklos vadovybės ar mokyklos tarybos iniciatyva.
