

Bibliotekininko funkcijos:

1. Dalyvauja ugdymo procese – padeda augančiai kartai integruotis į informacinę visuomenę;
2. ieško naujų papildomų bibliotekininko darbo su mokytojais ir mokiniais būdų (formų);
3. padeda mokiniui savarankiškai mokytis remiantis supančia informacijos erdve;
4. gerina informacijos vartotojų aptarnavimą, bendradarbiauja su kitomis švietimo, kultūros, informacijos įstaigomis;
5. diegia mokyklų bibliotekų informacinę sistemą (MOBIS), naudoja informacines technologijas (IT) savo darbe;
6. vadovaudamasis teisės aktais mokyklos bibliotekos vedėjas, bibliotekininkas vykdo konservatorijos bibliotekos veiklą;
7. planuoja, analizuoja, apibendrina konservatorijos bibliotekos darbą ir atsiskaito konservatorijos direktoriui;
8. komplektuoja konservatorijos bibliotekoje ugdymo procesui reikalingą programinę, informacinę, mokslo populiariąją, vaikų, metodinę literatūrą (toliau – bibliotekos fondas);
9. pildo, tvarko ir saugo konservatorijos bibliotekos fondo ir darbo apskaitos dokumentus;
10. rengia naudojimosi konservatorijos biblioteka taisykles;
11. tvarko konservatorijos bibliotekos fondą pagal universalios dešimtainės klasifikacijos (UDK) lenteles;
12. sudaro ir redaguoja bibliotekos katalogus (kartotekas);
13. organizuoja konservatorijos bibliotekos aprūpinimą bibliotekine technika (inventorinės knygos, bendrosios apskaitos knygos, dienoraščiai, kataloginės kortelės, skirtukai, formuliarai ir kt.);
14. suderinęs su konservatorijos direktoriumi kas penkeri metai organizuoja konservatorijos bibliotekos fondo patikrinimą;
15. tvarko bibliotekos (skaityklos) informacinių laikmenų fondą;
16. užsako, registruoja, tvarko ir sudaro metinius periodinės spaudos komplektus;
17. dalyvauja ugdant mokinių informacinius gebėjimus;
18. organizuoja ir vykdo gimnazijos bendruomenės (toliau – vartotojų) aptarnavimą;
19. supažindina su bibliotekos teikiamomis galimybėmis ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
20. moko naudotis atviru bibliotekos fondu;
21. atsako į vartotojų bibliografines užklausas;
22. padeda konservatorijos bendruomenės nariams rasti informaciją švietimo klausimais;
23. konservatorijos direktoriaus nustatyta tvarka apskaičiuoja ir priima iš vartotojų atlygį už konservatorijos bibliotekos fondui padarytą žalą;
24. užtikrina darbo bibliotekoje (skaitykloje) drausmę ir rūpinasi fondo apsauga;
25. rengia teminius informacinius aplankus (kartotekas) aktualiomis temomis;
26. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant konservatorijos veiklos planus;
27. dalyvauja mokytojų tarybos veikloje, konservatorijos direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose;
28. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar konservatorijos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.