



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
LIELVĀRDES PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4090000578, Avotu iela 2, Lielvārde, Ogres novads, LV-5071
Tālrunis: 20293638, e-pasts: liepa@lielvarde.lv, www.lpskola.lv

APSTIPRINU

Lielvārdes pamatskolas
direktors A. Pētersons

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Lielvārdē

2021. gada 26. oktobrī

Nr. 10

Skolas bibliotēkas noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes
Iekārtas likuma 72.panta
pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Lielvārdes pamatskolas (turpmāk – Skola) bibliotēka ir skolas struktūrvienība.
2. Skolas bibliotēka darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bibliotēku likumu, Ministru kabineta apstiprinātiem noteikumiem izglītības un bibliotēku nozarē, Skolas nolikumu, šo reglamentu un citiem dokumentiem.

II. Bibliotēkas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

3. Bibliotēkas darbības mērķis ir:
 - 3.1. līdzdalība skolas licencēto un akreditēto izglītības programmu īstenošanā, atbilstoši valsts izglītības standartiem un mācību priekšmetu programmām;
 - 3.2. darba organizācija, atbilstoši valstī noteiktajām bibliotēku nozares standartu prasībām;
 - 3.3. iekļaušanās kopējā bibliotēku informācijas sistēmā.
4. Skolas bibliotēkas darbības pamatvirzieni:
 - 4.1. izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību grāmatu (līdzekļu) un citu dokumentu komplektēšana, uzskaitē, apstrāde, sistematizēšana, katalogizēšana, klasificēšana un uzglabāšana;
 - 4.2. pedagogu un izglītojamo informacionālā un bibliotekārā apkalpošana.
5. Bibliotēkas galvenie uzdevumi:
 - 5.1. nodrošināt bibliotēkas lietotājiem brīvu pieeju dažāda veida informācijai;
 - 5.2. attīstīt izglītojamo informācijas atrašanas, iegūšanas, kritiskas izvērtēšanas un lietošanas prasmes;
 - 5.3. veicināt izglītojamo patstāvīgās mācīšanās iemaņu veidošanos;
 - 5.4. īstenot izglītojamo lasīšanas veicināšanas programmas un projektus;

- 5.5. atbalstīt pedagogus mācību priekšmetu programmu īstenošanā un audzināšanas darbā.

III. Bibliotēkas struktūra

6. Bibliotēkā ir mācību grāmatu (līdzekļu) abonements, daiļliteratūras un nozaru literatūras abonements, viena lasītava, kas ir atbilstoši tehnoloģiski aprīkota - iespēja lietot elektronisko mācību līdzekļu katalogu, datoru, printeri, internetu.

IV. Bibliotēkas darba organizācija

7. Bibliotekārs izstrādā bibliotēkas lietošanas noteikumus, kas ir neatņemama šo noteikumu sastāvdaļa un kurus apstiprina skolas direktors.
8. Bibliotēkas lietošanas noteikumi nosaka:
- 8.1. bibliotēkas lietošanas vispārīgos noteikumus;
 - 8.2. bibliotēkas lietotāju loku, viņu tiesības un pienākumus;
 - 8.3. informacionālās un bibliotekārās apkalpošanas kārtību;
 - 8.4. iespaiddarbu un citu dokumentu lietošanas kārtību;
 - 8.5. iespaiddarbu un citu dokumentu vērtības atlīdzināšanas kārtību – lietošanā nodoto dokumentu sabojāšanas, nozaudēšanas un citos gadījumos.
9. Viena diena mēnesī ir bibliotekāra metodiskā diena.

V. Bibliotēkas darbinieki

10. Bibliotēkas darbinieku skaitu nosaka atbilstoši skolas vajadzībām, bet ne mazāk kā noteikts Ministru kabineta noteikumos par bibliotēkas darbam nepieciešamo darbinieku skaitu un darbinieku amatu ieņemšanai nepieciešamo izglītību.
11. Bibliotēkā var strādāt pedagogi, bibliotekāri, informātikas un citi speciālisti.
12. Normatīvajos aktos noteikto bibliotekāru – pedagogisko darbinieku likmju skaita darba samaksu finansē valsts. Ja nepieciešama papildus likme vai likmes daļa, to finansē pašvaldība.
13. Par bibliotekāru var strādāt speciālists, kurš atbilst noteikumu prasībām par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību.
14. Bibliotēkas darbinieki tiek pieņemti darbā saskaņā ar Darba likuma noteikumiem.
15. Bibliotekāra pienākumi:
- 15.1. nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu tās lietotājiem;
 - 15.2. ievērot bibliotēku darbību reglamentējošos dokumentus;
 - 15.3. mērķtiecīgi pārvaldīt un izlietot valsts un pašvaldības piešķirto finansējumu;
 - 15.4. organizēt un vadīt bibliotēkas darbu;
 - 15.5. sastādīt bibliotēkas gada plānu, perspektīvo attīstības plānu vai bibliotēkas programmu;
 - 15.6. sniegt bibliotēkas darbības un statistisko atskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 15.7. veikt krājuma sistematizēšanu, klasificēšanu, bibliografēšanu un uzglabāšanu atbilstoši prasībām;
 - 15.8. regulāri veikt precīzu bibliotēkas krājuma uzskaiti, izdarot ierakstus bibliotēkas obligātajā dokumentācijā;
 - 15.9. sadarbībā ar pedagogiem veikt bibliotēkas krājuma izpēti, analīzi un saturisko atjaunošanu;
 - 15.10. regulāri attīrīt bibliotēkas krājumu no novecojušas, nolietotas un dubletu literatūras;
 - 15.11. izstrādāt un īstenot lasīšanas veicināšanas, informācijpratības un bibliotēkmācības programmas;

- 15.12. izstrādāt bibliotēkas reglamenta grozījumu ieteikumus un bibliotēkas lietošanas noteikumus;
 - 15.13. būt tolerantam pret dažādām reliģijām, filozofiskiem un politiskiem uzskatiem;
 - 15.14. sekot sanitāro normu, ugunsdrošības un tehniskā aprīkojuma drošības normu ievērošanai un savlaicīgai nepilnību novēršanai;
 - 15.15. pilnveidot savu profesionālo kompetenci, piedalīties tālākizglītībasursos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
16. Bibliotēkas darbinieku tiesības:
- 16.1. saņemt informāciju no skolas vadības par stratēģiskās attīstības tendencēm, izglītības programmu izveides un īstenošanas gaitu;
 - 16.2. iesniegt priekšlikumus bibliotēkas darba optimizācijai un darba kvalitātes uzlabošanas pasākumu īstenošanai;
 - 16.3. saņemt skolas bibliotēkas darbībai un attīstībai nepieciešamos finansu līdzekļus valsts un pašvaldību budžetā iedalīto līdzekļu apjomā un iespēju izmantot tos paredzētajiem mērķiem;
 - 16.4. piedalīties Latvijas Skolu bibliotekāru biedrības un citu sabiedrisku organizāciju darbībā;
 - 16.5. piedalīties bibliotēku darbinieku tālākizglītībasursos un pieredzes apmaiņas pasākumos.

VI. Bibliotēkas finansēšana

17. Bibliotēkas darbību finansē no valsts un Lielvārdes novada pašvaldības līdzekļiem.
18. Bibliotēkai ir tiesības saņemt ziedojumus iespieddarbu un citu dokumentu, naudas līdzekļu, tehniskā aprīkojuma, mēbeļu un citu iekārtu veidā. Viss atbalsts tiek sniegts skolai, kura to izlieto bibliotēkas vajadzībā..

VII. Noslēguma jautājums

19. Atzīt par spēku zaudējušu Bibliotēkas 2015.gada 30.oktobrī ar direktora rīkojumu Nr.87 apstiprināto reglamentu.