



VARAKĻĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA
VARAKĻĀNU VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4413900128
Jaunatnes ielā 2, Varakļānos, Varakļānu novadā, LV-4838
tāl. 64860993, fakss 64807086, e-pasts: varaklanuvsk@varaklani.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Varakļānos

30.08.2019.

Nr. 8

BIBLIOTĒKAS REGLAMENTS

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Varakļānu vidusskolas bibliotēka darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Ministru kabineta apstiprinātiem noteikumiem izglītības un bibliotēku nozarē, Varakļānu vidusskolas nolikumu un šo reglamentu.

II. Bibliotēkas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

2. Varakļānu vidusskolas bibliotēkas galvenais mērķis ir līdzdalība Varakļānu vidusskolas licencētajās izglītības programmās noteikto mērķu īstenošanā atbilstoši valsts izglītības standartiem un mācību priekšmetu programmām.
3. Varakļānu vidusskolas darbības pamatvirzieni:
 - 4.1. Izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo iespaiddarbu un citu dokumentu komplektēšana, uzskaitē, apstrāde un uzglabāšana;
 - 4.2. Bibliogrāfisko, bibliotekāro un informacionālo pakalpojumu sniegšana.
4. Varakļānu vidusskolas bibliotēkas galvenie uzdevumi:
 - 5.1. Audzināt skolotājos un skolēnos apziņu par intelektuālās brīvības un informācijas pieejamības nozīmi demokrātijas attīstībā;
 - 5.2. Attīstīt skolēnu informācijprasmes;
 - 5.3. Veicināt patstāvīgās mācīšanās iemaņu veidošanos;
 - 5.4. Veicināt prasmi kritiski izvērtēt no dažādiem avotiem iegūtu informāciju;
 - 5.5. Sadarboties kā līdzvērtīgai partnerei vietējā, reģiona un valsts mēroga bibliotēku informācijas tīklā;
 - 5.6. Īstenot izglītojamo lasīšanas veicināšanas programmas un projektus;
 - 5.7. Atbalstīt pedagogus mācību priekšmetu programmu īstenošanā un audzināšanas darbā.

III. Bibliotēkas struktūra

6. Varakļānu vidusskolas bibliotēkā ir daiļliteratūras un nozaru literatūras abonements, kas ir tehnoloģiski aprīkots (iespēja lietot datoru, internetu), vietas lasītājiem darbam bibliotēkā, mācību grāmatu krātuve.

IV. Bibliotēkas darba organizācija

7. Skolas bibliotekārs izstrādā skolas bibliotēkas lietošanas noteikumus, kurus apstiprina Varakļānu vidusskolas direktors.
8. Varakļānu vidusskolas lietošanas noteikumi nosaka:
 - 8.1. Bibliotēkas lietošanas vispārīgos noteikumus;
 - 8.2. Bibliotēkas lietotāju loku, viņu tiesības un pienākumus;
 - 8.3. Bibliotekārās un informacionālās apkalpošanas kārtību;
 - 8.4. Iespieddarbu u.c. dokumentu lietošanas kārtību;
 - 8.5. Bibliotēkas fondā esošo vienību vērtības atlīdzināšanas kārtību- tā sabojāšanas, nozaudēšanas u.c. gadījumos .
9. Bibliotekārs vienojas ar direktoru par bibliotēkas darba laiku, 1 stundu dienā paredzot bibliotēkas iekšējo, tehnisko darbu veikšanai.
10. Varakļānu vidusskolas bibliotēkas darba organizācijas formas:
 - 10.1. Iespieddarbu un citu dokumentu izsniegšana bibliotēkas lietotājiem;
 - 10.2. Sadarbība ar mācību priekšmetu skolotājiem mācību satura jautājumos, projektu izstrādē;
 - 10.3. Zināšanu sniegšana lasītājiem par informācijas veidiem, tehnoloģijām, informācijas iegūšanas iespējām un izmantošanu;
 - 10.4. Mācību grāmatu piedāvājuma izpēte sadarbībā ar mācību priekšmetu skolotājiem un bibliotēkas krājuma komplektēšana;
 - 10.5. Sadarbība ar klašu audzinātājiem skolēnu personības veidošanā;
 - 10.6. Ārpusstundu pasākumu sagatavošanas veicināšana;
 - 10.7. Sadarbība ar citām bibliotekām un iestādēm, kas izmanto informāciju izglītojošiem mērķiem.

V. Bibliotēkas darbinieki

11. Varakļānu vidusskolas bibliotēkas darbu organizē skolas bibliotekārs, kurš atbilst noteikumu prasībām par nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju.
12. Skolas bibliotekāra pienākumi:
 - 12.1. Izstrādā bibliotēkas lietošanas noteikumus;
 - 12.2. Nodrošina kvalitatīvu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu tās lietotājiem;
 - 12.3. Organizē bibliotēkas krājumu atbilstoši Latvijas Nacionālā standartizācijas centra izstrādātajām bibliotekārā darba nacionālo standartu prasībām;
 - 12.4. Regulāri attīra krājumu no novecojušas, nolietotas un dublēta literatūras;
 - 12.5. Sniedz bibliotēkas darbības un statistisko atskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 12.6. Mērķtiecīgi pārvalda un izlieto valsts un pašvaldības piešķirto finansējumu.
 - 12.7. Piedalās tālākizglītībasursos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
13. Varakļānu vidusskolas bibliotekāra tiesības:
 - 13.1. Saņemt informāciju no skolas direktora par stratēģiskās attīstības tendencēm, izglītības programmu izveides un īstenošanas gaitu;
 - 13.2. Patstāvīgi veikt skolas bibliotēkas reglamentā paredzēto darbību;
 - 13.3. Saņemt skolas bibliotēkas darbībai un attīstībai nepieciešamos finansu līdzekļus budžetā iedalīto līdzekļu apjomā;
 - 13.4. piedalīties sabiedrisko organizāciju darbā ;
 - 13.5. piedalīties bibliotēku darbinieku tālākizglītībasursos, pieredzes apmaiņās;

VI. Bibliotēkas finansēšana

14. Skolas bibliotēkas darbību un attīstību finansē no valsts un pašvaldības līdzekļiem;
- 14.1. no valsts budžeta līdzekļiem – bibliotekāra atalgojums un mācību grāmatu, mācību līdzekļu iegāde (normatīvajos aktos noteiktajā apjomā un kārtībā);
 - 14.2. no pašvaldības līdzekļiem – bibliotēkas krājuma komplektēšana, tehniskais aprīkojums.
15. Skolas bibliotēkai ir tiesības saņemt ziedojumus iespieddarbu un citu dokumentu, kā arī naudas līdzekļu veidā, kas uzskaitāmi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
16. Skolas bibliotēkām ir tiesības izvērtēt dāvināto grāmatu klāstu, ja dāvinātājs iepriekš nav saskaņojis ar bibliotēku dāvināmo grāmatu sarakstu, un nepieņem tos iespieddarbus, kas neatbilst skolas vajadzībām.

VII. Skolas bibliotēkas slēgšana

17. Skolas bibliotēkas slēgšanas gadījumā Varakļānu pašvaldības dome lemj par mantas nodošanu citā pārvaldījumā.
18. Strīdi vai neskaidrības saskaņā ar Bibliotēku likumu risināmi Latvijas Bibliotēku padomē vai tiesā.

VII. Noslēguma jautājums

19. Atzīt par spēku zaudējušus 2009.gada 10.septembrī izdotos Varakļānu vidusskolas iekšējos noteikumus Nr.4 "Bibliotēkas reglaments".

Direktors

(paraksts)

J. Daleckis