



RĪGAS 33. VIDUSSKOLA

Stūrmaņu iela 23, Rīga, LV – 1016, tālrunis 67433415, e-pasts: r33vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

2021.gada 28. septembrī

Nr. VS33-21-7-nts

Bibliotēkas reglaments

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

1.1. Rīgas 33. vidusskolas (turpmāk – Skola) bibliotēka ir pašvaldības dibināta skolas struktūrvienība, kura veic Bibliotēku likumā noteiktās funkcijas un ir reģistrēta šajā likumā noteiktajā kārtībā.

1.2. Skolas bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir skolas direktora apstiprināts skolas bibliotēkas REGLAMENTS, kas izstrādāts saskaņā ar LSBB 2007.gada 13.februāra valdes sēdē apstiprināto Vispārējās izglītības iestādes bibliotēkas reglamenta paraugu.

1.4. Skolas bibliotēka darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bibliotēku likumu, LR MK noteikumiem izglītības un bibliotēku nozarē, Skolas nolikumu, šo Reglamentu un citiem saistošiem normatīviem dokumentiem.

II. Skolas bibliotēkas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

2.1. Bibliotēkas darbības mērķi:

2.1.1. līdzdalība Skolas licencēto un akreditēto izglītības programmu īstenošanā atbilstoši valsts izglītības standartiem un mācību priekšmetu programmām;

2.1.2. darba organizācija atbilstoši valstī noteiktajām bibliotēkas nozares standartu prasībām;

2.1.3. iekļaušanās bibliotēku informācijas sistēmā.

2.2. Skolas bibliotēkas darbības pamatvirzieni:

2.2.1. izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo iespaiddarbu un citu dokumentu komplektēšana, uzskaitē, apstrāde, sistematizēšana, klasificēšana un katalogizēšana un saglabāšana;

2.2.2. skolotāju un skolēnu informacionālā un bibliotekārā apkalpošana;

2.3. Bibliotēkas galvenie uzdevumi:

2.3.1. nodrošināt bibliotēkas lietotājiem brīvu pieeju dažāda veida informācijai;

2.3.2. attīstīt skolēnu informācijas atrašanas, iegūšanas un atlasīšanas prasmi, veicināt patstāvīgas mācīšanās iemaņu veidošanos un prasmi kritiski izvērtēt iegūto informāciju;

2.3.3. atbalstīt un piedalīties izglītojošos pasākumos un programmās;

2.3.4. atbalstīt skolotājus mācību priekšmetu programmu īstenošanā un audzināšanas darbā.

III. Skolas bibliotēkas struktūra

3.1. Skolas bibliotēkā ir mācību grāmatu krātuve, daiļliteratūras un nozaru literatūras abonements, viena lasītava, kas ir atbilstoši tehnoloģiski aprīkotas (iespēja lietot datoru, datorprogrammas, printeri, internetu).

3.2. Bibliotēkas darbā tiek izmantota bibliotekāru informācijas sistēma BIS Alise.

IV. Skolas bibliotēkas darba organizācija

4.1. Skolas bibliotekāru darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors;

4.2. Skolas bibliotekārs izstrādā bibliotēkas lietošanas noteikumus, kurus saskaņo ar direktoru;

4.3. Skolas bibliotēkas darba laiks ir saskaņots ar skolas administrāciju;

4.4. Bibliotēkas lietošanas noteikumi nosaka:

4.4.1. bibliotēkas lietošanas vispārīgos noteikumus;

4.4.2. bibliotēkas lietotāju loku, viņu tiesības un pienākumus;

4.4.3. bibliotēkas fonda atlīdzināšanas kārtību – lietošanā nodoto grāmatu sabojāšanas, nozaudēšanas u.c. gadījumos.

4.5. Viena diena mēnesī ir bibliotekāra metodiskā diena.

4.6. Mēneša pēdējā diena bibliotēkā ir sanitārā diena.

V. Skolas bibliotēkas darbinieki

5.1. Bibliotēkas darbinieku skaitu un darba samaksu nosaka spēkā esoša likumdošana.

5.2. Par bibliotekāru var strādāt speciālists, kas ieguvis augstāko akadēmisko izglītību un tālākizglītības kursu beigšanas sertifikātu bibliotēku darba jomā vai/un augstāko bibliotekāro izglītību un tālākizglītību normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

5.3. Skolas bibliotekāra pienākumi:

5.3.1. Izstrādāt Skolas bibliotēkas reglamentu, kas ir saskaņā ar vispārējās izglītības iestādes paraugreglamentu un skolas normatīvajiem dokumentiem.

5.3.2. Ievērot bibliotēku darbību reglamentējošos dokumentus.

5.3.3. Izstrādāt Skolas bibliotēkas lietošanas kārtību un iepazīt ar to bibliotēkas lietotājus.

5.3.4. Mērķtiecīgi pārvaldīt un izlietot valsts un pašvaldības piešķirto finansējumu.

5.3.5. Organizēt un vadīt bibliotēkas darbu, krājumu sistematizēšanu, iespieddarbu summāro un individuālo uzskaiti, elektroniskā kataloga veidošanu, uzturēšanu, ierakstu kvalitātes nodrošināšanu atbilstoši bibliotekārā darba standartu prasībām.

5.3.6. Sastādīt skolas bibliotēkas gada plānu, perspektīvo attīstības plānu sniegt skolas bibliotēkas darbības, darba pašvērtējumu un statistisko atskaiti normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā.

5.3.7. Izstrādāt un īstenot lasīšanas veicināšanas, informācijpratības un bibliotēkmācības programmas.

5.3.8. Bibliotēkas krājumu komplektēšana sadarbībā ar mācību priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem un metodisko komisiju vadītājiem balstoties uz mācību līdzekļu piedāvājuma un pieprasījuma izpēti.

5.3.9. Nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu tās lietotājiem:

5.3.9.1. iespieddarbu un citu dokumentu izsniegšana;

5.3.9.2. zināšanu sniegšana skolēniem par informācijas veidiem, informācijas iegūšanas iespējām un izmantošanu;

5.3.9.3. nodrošināt diferencētu bibliotēkas apmeklētāju apkalpošanu, ievērojot katra vajadzības, kā arī vecumposmu īpatnības;

5.3.9.4. piedalīšanās ārpusstundu pasākumu sagatavošana un to atbalstīšana.

5.3.10. Nodrošināt brīvu informācijas pieejamību un kvalitāti.

5.3.11. Nodrošināt skolas pasākumu organizētājus un dalībniekus ar nepieciešamo informāciju un iespēju robežās piedalīties skolas organizētajos pasākumos.

5.3.12. Rīkot izstādes par aktualitātēm valsts un pašvaldības dzīvē, izglītības iestādē, kā arī jaunieguvumu un tematiskās izstādes.

5.3.13. Regulāri attīrīt krājumu no novecojušas, nolietotas un dubletu literatūras.

5.3.14. Rūpēties par izglītojamo drošību un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

5.3.15. Būt lojālam pret dažādām reliģijām, filozofiskiem un politiskiem uzskatiem.

5.3.16. Sekot sanitāro normu, ugunsdrošības un tehniskā aprīkojuma drošības normu ievērošanai un savlaicīgai nepilnību novēršanai.

5.3.17. Nepārtraukti pilnveidot savu profesionālo kompetenci, piedalīties tālākizglītībasursos normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā.

VI. Skolas bibliotēkas finansēšana

6.1. Skolas bibliotēkas darbību un attīstību finansē no valsts un izglītības iestādes dibinātāja (pašvaldības) līdzekļiem:

6.1.1. valsts nodrošina normatīvajos dokumentos noteikto bibliotekāru pedagoģisko darbinieku darba likmju finansēšanu un dotācijas mācību grāmatu iegādei;

6.1.2. no iestādes dibinātāja līdzekļiem finansē iespiesto un elektronisko dokumentu, periodikas un daiļliteratūras iegādi, tehnisko aprīkojumu u.c.

VII. Skolas bibliotēkas darbinieku tiesības

7.1. Saņemt informāciju no Skolas direktores par stratēģiskās attīstības tendencēm, izglītības programmu izveides un īstenošanas gaitu;

7.2. iesniegt priekšlikumus bibliotēkā darba optimizācijai un darba kvalitātes uzlabošanas pasākumu īstenošanai;

7.3. saņemt Skolas bibliotēkas darbībai un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļu un pašvaldību budžetā iedalīto līdzekļu apjomā un iespēju izmantot tos paredzētajiem mērķiem;

- 7.4. piedalīties dažādās ES, valsts un sabiedrisku organizāciju projektos;
- 7.5. piedalīties bibliotēku darbinieku tālākizglītībasursos un pieredzes apmaiņas pasākumos.

VIII. Skolas bibliotēkas darbības izbeigšana

- 8.1. Skolas bibliotēkas slēgšanas gadījumā izglītības iestādes dibinātājs lemj par mantas nodošanu citā pārvaldījumā;
- 8.2. Strīdi vai neskaidrības saskaņā ar Bibliotēku likumā noteikto risināmi Bibliotēku padomē vai tiesā.

VIX. Noslēguma jautājumi

- 9.1. Bibliotēkas reglaments stājas spēkā 2021. gada 28. septembrī.
- 9.2. Atzīt par spēku zaudējušu 13.05.2008. Iekšējos noteikumos Nr. 40 "Rīgas 33. vidusskolas bibliotēkas reglaments".

Vadītājs/direktors (izglītības jomā)

I.Kostina

Kravčenko 26074485