



STĀĶU PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 40900019147

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4412900952

Stāķi 7, Stāķi, Stradu pag., Gulbenes nov., LV-4417

Tālrunis: 64497253, e-pasts: staki@gulbene.edu.lv, E-adrese: DEFAULT@40900019147

BIBLIOTĒKAS REGLAMENTS

Gulbenes novada Stradu pagastā

01.09.2023. Nr. STAK/IEK/25/3

I. Vispārējie jautājumi

1. Stāķu pamatskolas bibliotēkas (turpmāk – Skolas bibliotēka) reglaments izstrādāts, pamatojoties uz Stāķu pamatskolas nolikuma 25. punktu.
2. Skolas bibliotēkas reglaments saistošs visiem Skolas bibliotēkas apmeklētājiem.

II. Skolas bibliotēkas jēdziens un uzdevumi

3. Skolas bibliotēka nodrošina informācijas pieejamību, komplektējot iespieddarbus un citus izziņas avotus, sniedz bibliotekāros, bibliogrāfiskos un uzzīņu pakalpojumus skolēniem un pedagogiem.
4. Skolas bibliotēkas pamatuzdevums – nodrošināt mācību procesu ar izglītības valsts standartiem un mācību saturam atbilstošu literatūru, sekmēt skolēnu intelektuālo, tikumisko un emocionālo attīstību, daudzveidīgu interešu izkopšanu, pašizglītību, pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi.
5. Skolas bibliotēka ir Latvijas Republikas bibliotēku sistēmas sastāvdaļa, tā sadarbojas ar bērnu un citām bibliotēkām.

III. Skolas bibliotēkas darba saturs

6. Skolas bibliotēkas darba saturs un apjoms ir atkarīgs no Stāķu pamatskolas galvenajiem mērķiem, uzdevumiem mācību gadā, ko paredz Stāķu pamatskolas gada darba plāns.
7. Skolas bibliotēkas fonds ir universāls pēc satura: tajā ietilpst mācību literatūra, daiļliteratūra, uzzīņu izdevumi, populārzinātniskā literatūra skolēniem, kā arī pedagoģiskā, metodiskā un uzzīņu literatūra skolotājiem. Fonda sastāvs un eksemplaritāte atkarīga no Stāķu pamatskolas skolēnu skaita un mācību programmu satura. Bibliotēka komplektē literatūru valodā un svešvalodās. Skolas bibliotēkai ir tiesības nodot citām bibliotēkām neprofilo literatūru un neizmantotās dubletes.
8. Skolas bibliotēkas fondā tiek uzkrāta literatūra, abonēti laikraksti un žurnāli, tiek veikta fonda uzskaitē, apstrāde un glabāšana.
9. Skolas bibliotēka veic dažāda vecuma bērnu apkalpošanu, kopā ar priekšmetu skolotājiem un klašu audzinātājiem palīdz vecākiem bērnu izziņas interešu veidošanā, popularizē pedagoģijas zināšanas.
10. Skolas bibliotēka saņem un izsniedz tās fondā trūkstošo literatūru ar citu skolu vai pagasta bibliotēkas starpniecību.
11. Skolas bibliotēkārs organizē bibliotēkārās stundas skolēniem sadarbībā ar pagasta bibliotēku pēc bibliotēkas, klašu audzinātāju darba plāna.

12. Skolas bibliotekārs darbojas skolas pedagoģiskajā padomē.

IV. Skolas bibliotēkas darbības organizācija

13. Skolas bibliotēka organizē savu darbu, pamatojoties uz Latvijas Republikas Bibliotēku likumu, Stāžu pamatskolas nolikumu un šiem noteikumiem.

14. Skolas vadība nodrošina skolas bibliotēku ar atbilstošām telpām, aprīkojumu, bibliotēkas komplektēšanai nepieciešamiem līdzekļiem.

15. Skolas bibliotēkas izmantošana ir bezmaksas.

16. Skolas bibliotekārs personīgi atbild par bibliotekārās apkalpošanas organizāciju un bibliotēkas darbību kopumā.

17. Skolas bibliotēkas darba grafiku apstiprina direktors. Bibliotekāra darba laikā ietilpst darbs ar fondu, bibliogrāfiskais un informācijas darbs, kultūrizglītojošu pasākumu gatavošana, jaunākās literatūras apzināšana un iegāde.

18. Skolas bibliotekārs ir materiāli atbildīgā persona par bibliotēkas fonda un inventāra saglabāšanu.

19. Skolas bibliotēka nepieciešamības gadījumā sniedz statistiskos pārskatus Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijai un dibinātājam.

20. Skolas bibliotēkas darbu kontrolē skolas vadība.

21. Metodisko palīdzību skolas bibliotēkai sniedz Gulbenes novada pašvaldības administrācijas darbinieki.

V. Skolas bibliotēkas darbinieki

22. Skolas bibliotēkas darbu vada un organizē bibliotekārs, kuram ir normatīvajos aktos noteiktā izglītība.

23. Skolas bibliotekārs var veikt citu darbu, saskaņojot ar skolas direktoru.

24. Bibliotēkas štatus un bibliotekāra darba samaksu nosaka atbilstoši normatīvajiem aktiem.

VI. Skolu bibliotēku finansēšana

25. Skolas bibliotēku finansē valsts un pašvaldība.

26. Skolas bibliotēkas fondu var papildināt brīvprātīgi ziedojumi un dāvinājumi no sabiedriskām organizācijām un privātpersonām skolai.

VII. Skolas bibliotēkas izmantošanas kārtība

27. Bibliotēkā lasītājiem jāierodas ar mērķi saņemt vajadzīgo mācību, izziņu literatūru vai daiļliteratūru, gūt sev nepieciešamo profesionālo un vispusīgi izglītojošo informāciju.

28. Mācību grāmatas izsniedz uz visu mācību gadu vai līdz pāriešanai uz citu izglītības iestādi.

29. Daiļliteratūras grāmatas un nozaru literatūru izsniedz uz laiku ne ilgāku par vienu mēnesi. Atsevišķos gadījumos var pagarināt metodiskās literatūras lietošanas termiņu pedagogiem.

30. Enciklopēdijas, vārdnīcas, izziņu literatūra un preses izdevumi izmantojami tikai bibliotēkā.

33. Par izsniegtās literatūras saglabāšanu atbild grāmatas izmantotājs.

34. Sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā tās jāaizstāj ar tādu pašu vai līdzvērtīgu grāmatu, vai arī grāmatas vērtība jāatlīdzina.

35. Internetu izmanto bibliotekāra uzraudzībā bez maksas, vadoties no Stāžu pamatskolas datoru lietošanas noteikumiem.

Skolas direktore

D. Šķēla