



LATVIJAS REPUBLIKA  
OZOLNIEKU NOVADA  
**OZOLNIEKU VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 90001623310, Jelgavas iela 35, Ozolnieku pagasts, Ozolnieku novads, LV-3018  
Tālr.63050658, mob. tālr. 26668086, e-pasts: ozolniekuvsk@ozolniekuvsk.lv, mājas lapa: www.ozolniekuvsk.lv

---

Ozolnieku novadā Ozolnieku pagastā

**OZOLNIEKU VIDUSSKOLAS  
BIBLIOTĒKAS REGLAMENTS**

*Izdots saskaņā ar  
Skolas nolikuma 27. punktu*

**1-4/8**

1. Skolas bibliotēkas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

Bibliotēkas darbības mērķi:

- 1.1. līdzdalība skolas licencēto un akreditēto izglītības programmu īstenošanā atbilstoši valsts izglītības standartiem un mācību priekšmetu programmām;
- 1.2. darba organizācija atbilstoši valstī noteiktajām bibliotēku nozares standartu prasībām;
- 1.3. iekļaušanās kopējā bibliotēku informācijas sistēmā.

Skolas bibliotēkas darbības pamatvirzieni:

- 1.4. izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību grāmatu un citu dokumentu komplektēšana, uzskaitē, apstrāde, sistematizēšana, katalogizēšana, klasificēšana un uzglabāšana;
- 1.5. skolotāju un skolēnu informacionālā un bibliotekārā apkalpošana.

Bibliotēkas galvenie uzdevumi:

- 1.6. nodrošināt bibliotēkas lietotājiem brīvu pieeju dažāda veida informācijai;
- 1.7. attīstīt skolēnu informācijas atrašanas, izgūšanas, kritiskas izvērtēšanas un lietošanas prasmes;
- 1.8. veicināt skolēnu patstāvīgās mācīšanās iemaņu veidošanos;
- 1.9. īstenot skolēnu lasīšanas veicināšanas programmas un projektus;
- 1.10. atbalstīt pedagogus mācību priekšmetu programmu īstenošanā un audzināšanas darbā.

2. Skolas bibliotēkas struktūra

Skolas bibliotēkas krājums ir izvietots 3 telpās – abonementā, lasītavā un krātuvē. Abonementā brīvpieejā izvietota nozaru literatūra, daiļliteratūra un mācību grāmatas. Lasītavā

atrodas uzziņu literatūra un periodiskie izdevumi. Tā ir atbilstoši tehnoloģiski aprīkota - iespēja lietot datoru ar internetu un projektoru.

### 3. Skolas bibliotēkas darba organizācija

Skolas bibliotēkā ir izstrādāta bibliotēkas lietošanas kārtība. Ozolnieku vidusskolas bibliotēkas darba laiks noteikts atbilstoši "Vispārējās izglītības iestādes bibliotēkas reglamentam". Bibliotēkas darba laikā iespējamās izmaiņas, kas tiek paziņotas iepriekš.

Bibliotēkas darba laiks

Pirmdien	8.00-16.00
Otrdien	8.00-16.00
Trešdien	8.00-16.00
Ceturtdien	8.00-16.00
Piektdien	8.00-16.00

Bibliotēkas lasītavu, tur esošos krājumus var izmantot jebkurš bibliotēkas lietotājs, bet abonementu – skolēni, pedagogi, skolas darbinieki, skolēnu vecāki.

Lietotājam ir tiesības saņemt pilnīgu informāciju par bibliotēkas krājumu izvietojumu, to lietošanas kārtību.

Pierakstoties bibliotēkā, lietotājs iepazīstas ar tās izmantošanas noteikumiem.

Skolas bibliotēka nodrošina visus skolēnus un skolotājus ar mācību grāmatām.

Grāmatas tiek izsniegtas uz mācību gadu. Pret tām jāizturas saudzīgi, pirms lietošanas jāapvāko. Neapvākotu mācību grāmatu pēc vairākiem aizrādījumiem audzinātājs vai priekšmeta skolotājs drīkst atdot atpakaļ bibliotēkā līdz tiek sagādāts apvākojums. Ja apvākojums ir nolietojies un vairāk nesargā grāmatu, tas jānomaina mācību gada laikā. Aizliegt veikt ierakstus, plēst lapas, svītrkodu vai citādi bojāt.

Lietotājam uz mājām izsniegto izdevumu parastais izmantošanas laiks – 2 nedēļas. Pēc pieprasījuma to var pagarināt. Mācību procesā nepieciešamo nozaru literatūru un daiļliteratūru skolēns saņem uz laiku, kas saskaņots ar priekšmetu skolotājiem.

Uzziņu literatūru, citus vērtīgus izdevumus un materiālus izsniedz izmantošanai tikai bibliotēkas telpās, skolotājiem - arī darbam klasē. Lasītavā esošā krājuma daļa var tikt izsniegta lietošanai uz diennakti vai brīvdienām.

Visi uz mājām izsniegtie materiāli jāatdod atpakaļ bez kavēšanās un tādā pašā stāvoklī, kādā tie tika saņemti.

Nozaudētas vai sabojātas grāmatas vai cita materiāla vietā jāsaģādā tāds pats jauns vai līdzvērtīgs, saskaņojot ar bibliotekārēm.

Lasītavā esošos datorus atļauts izmantot informācijas iegūšanai kā papildinājumu bibliotēkas krājumiem. Darbus drīkst izdrukāt tikai saskaņojot ar bibliotekārēm.

Beidzot mācības vai darbu Ozolnieku vidusskolā, lietotāja pienākums ir nokārtot saistības ar bibliotēku.

Bibliotēkā jāievēro visas pieklājības normas, lai nodrošinātu labus darba apstākļus pārējiem. Nav atļauts ienest un lietot pārtikas produktus, dzērienus

Virsdrēbes jāatstāj garderobē.

Lietotājus, kuri regulāri neievēro bibliotēkas izmantošanas noteikumus, uz noteiktu laiku var izslēgt no bibliotēkas.

#### 4. Skolas bibliotēkas darbinieki

4.1. Skolas bibliotēkā strādā divi darbinieki. Noteikti katra bibliotēkas darbinieka pienākumi, fiksējot tos amata aprakstā.

4.2. Ozolnieku vidusskolas bibliotēkā strādā speciālisti ar augstāko izglītību bibliotēkzinātnē un bibliogrāfijā un attiecīgu pedagoģisko izglītību un ar augstāko izglītību pedagoģijā un zināšanām bibliotēkzinātnē. Abi darbinieki padziļināti apguvuši bibliotēku informācijas sistēmu "Skolu ALISE".

#### 5. Skolas bibliotēkāju pienākumi:

5.1. izstrādāt skolas bibliotēkas reglamentu un bibliotēkas lietošanas noteikumus, kas ir saskaņā ar skolas normatīvajiem dokumentiem;

5.2. ievērot bibliotēku darbību reglamentējošos dokumentus;

5.3. mērķtiecīgi pārvaldīt un izlietot valsts un pašvaldības piešķirto finansējumu;

5.4. organizēt un vadīt bibliotēkas darbu,

5.5. sastādīt skolas bibliotēkas gada plānu, sniegt skolas bibliotēkas darbības un statistisko atskaiti normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā;

5.6. veikt krājuma sistematizēšanu un uzglabāšanu atbilstoši bibliotēkārā darba standartu prasībām;

5.7. regulāri veikt precīzu krājuma uzskaiti, izdarot ierakstus BIS "Skolu ALISE"

5.8. sadarbībā ar skolotājiem veikt krājuma izpēti, analīzi un saturisko atjaunošanu;

5.9. regulāri attīrīt krājumu no novecojušas, nolietotas un dubletu literatūras;

5.10. veikt lasīšanas veicināšanas pasākumus;

5.11. nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu tās lietotājiem;

5.12. būt lojālam pret dažādām reliģijām, filozofiskiem un politiskiem uzskatiem;

5.13. sekot sanitāro normu, ugunsdrošības un tehniskā aprīkojuma drošības normu ievērošanai un savlaicīgai nepilnību novēršanai;

5.14. nepārtraukti pilnveidot savu profesionālo kompetenci, piedalīties tālākizglītībasursos normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā.

#### 6. Skolas bibliotēkas darbinieku tiesības:

6.1. saņemt informāciju no skolas vadības par stratēģiskās attīstības tendencēm, izglītības programmu izveides un īstenošanas gaitu;

6.2. patstāvīgi veikt skolas bibliotēkas reglamentā paredzēto darbību;

- 6.3. iesniegt priekšlikumus bibliotēkas darba optimizācijai un darba kvalitātes uzlabošanas pasākumu īstenošanai;
- 6.4. saņemt skolas bibliotēkas darbībai un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus valsts un pašvaldību budžetā iedalīto līdzekļu apjomā un iespēju izmantot tos paredzētajiem mērķiem;
- 6.5. piedalīties Latvijas Skolu bibliotekāru biedrības un citu sabiedrisku organizāciju darbībā;
- 6.6. piedalīties bibliotēku darbinieku tālākizglītībasursos un pieredzes apmaiņas pasākumos, saņemt metodisko palīdzību profesionālās darbības jautājumos.

## 7. Skolas bibliotēkas finansēšana

Skolas bibliotēkas darbību un attīstību finansē no valsts un pašvaldības līdzekļiem:

- 7.1. valsts nodrošina normatīvajos dokumentos noteikto bibliotekāru – pedagoģisko darbinieku darba likmju finansēšanu un dotācijas mācību grāmatu iegādei;
- 7.2. no pašvaldības līdzekļiem finansē mācību grāmatu iegādi, papildu literatūras – nozaru literatūras, daiļliteratūras, tai skaitā bērnu literatūras, uzzīņu literatūras, kartogrāfisko izdevumu, nošu izdevumu un citu izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo periodisko un neperiodisko izdevumu, elektronisko dokumentu u.c. iegādi, tehniskā aprīkojuma, bibliotēkas mēbeļu iegādi.
- 7.3. Skolas bibliotēkai ir tiesības saņemt ziedojumus iespieddarbu un citu dokumentu, naudas līdzekļu, tehniskā aprīkojuma, mēbeļu un citu iekārtu veidā.

## 8. Skolas bibliotēkas darbības izbeigšana

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

9. Atzīt par spēku zaudējušu Klāras Stepanovas 2008. gada 9. decembra rīkojumu Nr. 93 par Ozolnieku vidusskolas bibliotēkas reglamentu Nr. 1-4/8.