

Berģu Mūzikas un mākslas pamatskola

Reģ.Nr.4312902828

Skolas ielā 5. Upesciemā, Garkalnes novadā, LV-2137
Tālrunis tālrunis 67990388, e-pasts: berguskola@inbox.lv

APSTIPRINĀTS

ar 21.02.2011 rīk.IP/21

Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas
Direktore v.i. I.Brīņķe**Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas
bibliotēkas reglaments****I Vispārīgie noteikumi**

1. Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas bibliotēka (turpmāk bibliotēka) — izglītojoša, informatīva un kultūras institūcija vai tās struktūrvienība, kura veic Bibliotēku likumā noteiktās funkcijas un ir reģistrēta šajā likumā noteiktajā kārtībā.
2. Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas (turpmāk – izglītības iestādes) bibliotēka ir pašvaldības dibinātas izglītības iestādes struktūrvienība.
3. Izglītības iestādes bibliotēkas darbības tiesiskais pamats ir izglītības iestādes direktora apstiprināts Berģu mūzikas un mākslas pamatskolas bibliotēkas reglaments, kas izstrādāts saskaņā ar „Vispārējās izglītības iestādes bibliotēkas reglamenta paraugu”.
4. Berģu Mūzikas un mākslas pamatskolas bibliotēka darbojas saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bibliotēku likumu, LR Ministru kabineta apstiprinātiem noteikumiem izglītības un bibliotēku nozarē, skolas Nolikumu, šo Reglamentu un citiem saistošiem normatīviem dokumentiem.

II Izglītības iestādes bibliotēkas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

5. Bibliotēkas darbības mērķi:
 - 5.1. līdzdalība izglītības iestādes licencēto un akreditēto izglītības programmu īstenošanā atbilstoši valsts izglītības standartiem un mācību priekšmetu programmām;
 - 5.2. darba organizācija atbilstoši valstī noteiktajām bibliotēku nozares standartu prasībām;
 - 5.3. iekļaušanās kopējā bibliotēku informācijas sistēmā.
6. Izglītības iestādes bibliotēkas darbības pamatvirzieni:

6.1. izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību grāmatu un citu dokumentu komplektēšana, uzskaitē, apstrāde, sistematizēšana, katalogizēšana, klasificēšana un uzglabāšana;

6.2. Pedagogu un izglītojamo informacionālā un bibliotēkārā apkalpošana.

7. Bibliotēkas galvenie uzdevumi:

7.1. nodrošināt bibliotēkas lietotājiem brīvu pieeju dažāda veida informācijai;

7.2. attīstīt izglītojamo informācijas atrašanas, iegūšanas, kritiskas izvērtēšanas un lietošanas prasmes;

7.3. veicināt izglītojamo patstāvīgās mācīšanās iemaņu veidošanos;

7.4. īstenot izglītojamo lasīšanas veicināšanas programmas un projektus;

7.5. atbalstīt pedagogus mācību priekšmetu programmu īstenošanā un audzināšanas darbā.

III Izglītības iestādes bibliotēkas struktūra

8. Izglītības iestādes bibliotēkā ir mācību grāmatu abonements, daiļliteratūras un nozaru literatūras abonements, viena lasītava, kas ir atbilstoši tehnoloģiski aprīkotas (iespēja lietot elektroniskos katalogus, datoru, datorprogrammas, printeri, skeneri, internetu, kopēšanas iekārtas).

IV Izglītības iestādes bibliotēkas darba organizācija

9. Izglītības iestādes bibliotekārs izstrādā bibliotēkas lietošanas noteikumus, kurus saskaņo ar izglītības iestādes direktoru.

10. Bibliotēkas lietošanas noteikumi nosaka:

10.1. bibliotēkas lietošanas vispārīgos noteikumus;

10.2. bibliotēkas lietotāju loku, viņu tiesības un pienākumus;

10.3. informacionālās un bibliotēkārās apkalpošanas kārtību;

10.4. iespieddarbu un citu dokumentu lietošanas kārtību;

10.5. iespieddarbu un citu dokumentu vērtības atlīdzināšanas kārtību – lietošanā nodoto dokumentu sabojāšanas, nozaudēšanas u.c. gadījumos.

11. Bibliotekārs vienojas ar izglītības iestādes direktoru par bibliotēkas darba laiku, paredzot vienai slodzei 1 – 3 stundas dienā bibliotēkas iekšējo tehnisko darbu veikšana;

11.1. ja bibliotēkā strādā vairāk par vienu darbinieku, bibliotekārs par lietotājiem atvērtas bibliotēkas stundu skaitu vienojas ar izglītības iestādes direktoru;

11.2. viena diena mēnesī ir bibliotekāra metodiskā diena.

V Izglītības iestādes bibliotēkas darbinieki

12. Bibliotēkas darbinieku skaitu nosaka atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām, bet ne mazāk kā noteikts MK „Noteikumos par bibliotēkas darbam nepieciešamo darbinieku skaitu un darbinieku amatu ieņemšanai nepieciešamo izglītību” (Nr.371, 2001).

13. Izglītības iestādes bibliotēkā var strādāt pedagogi, bibliotekāri, laboranti, informātikas un citi speciālisti.

14. Normatīvajos dokumentos noteikto bibliotekāru – pedagoģisko darbinieku darba samaksu finansē pašvaldība.

15. Ja izglītības iestādes bibliotēkā strādā vairāk kā divi bibliotēkas darbinieki, izglītības iestādes direktors nosaka katra bibliotēkas darbinieka pienākumus, fiksējot tos darba līgumā un amata aprakstā.

16. Par Izglītības iestādes bibliotekāru var strādāt speciālists, kas ieguvis pirmā vai otrā līmeņa augstāko izglītību pedagoģijā vai informācijas zinātnē un bibliotēkzinātnē.

17. Izglītības iestādes bibliotekāra pienākumi:

17.1. izstrādāt izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un bibliotēkas lietošanas noteikumus, kas ir saskaņā ar izglītības iestādes normatīvajiem dokumentiem;

17.2. ievērot bibliotēku darbību reglamentējošos dokumentus;

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

17.4. organizēt un vadīt bibliotēkas darbu,

17.5. sastādīt izglītības iestādes bibliotēkas gada plānu, perspektīvo attīstības plānu vai bibliotēkas programmu; sniegt izglītības iestādes bibliotēkas darbības un statistisko atskaiti normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā;

17.6. veikt krājuma sistematizēšanu, klasificēšanu, bibliografēšanu un uzglabāšanu atbilstoši bibliotekārā darba standartu prasībām;

17.7. regulāri veikt precīzu krājuma uzskaiti, izdarot ierakstus bibliotēkas obligātajā dokumentācijā;

17.8. sadarbībā ar pedagogiem veikt krājuma izpēti, analīzi un saturisko atjaunošanu;

17.9. regulāri attīrīt krājumu no novecojušas, noliecotas un dubletu literatūras;

- 17.10. izstrādāt un īstenot lasīšanas veicināšanas, informācijpratības un bibliotēkmācības programmas;
- 17.11. nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu bibliotēkas pakalpojumu sniegšanu tās lietotājiem;
- 17.12. būt lojālam pret dažādām reliģijām, filozofiskiem un politiskiem uzskatiem;
- 17.13. sekot sanitāro normu, ugunsdrošības un tehniskā aprīkojuma drošības normu ievērošanai un savlaicīgai nepilnību novēršanai;
- 17.14. nepārtraukti pilnveidot savu profesionālo kompetenci, piedalīties tālākizglītībasursos normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā.

18. Informātikas speciālista pienākumi:

- 18.1. nodrošināt izglītības iestādes bibliotēkas integrēšanu kopīgajā valsts bibliotēku informācijas sistēmā;
- 18.2. nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu palīdzību datortehnikas, programmatūras un interneta darbības problēmu gadījumos;
- 18.3. piedalīties tālākizglītībasursos normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā.

19. Izglītības iestādes bibliotēkas darbinieku tiesības:

- 19.1. saņemt informāciju no izglītības iestādes direktora par stratēģiskās attīstības tendencēm, izglītības programmu izveides un īstenošanas gaitu;
- 19.2. patstāvīgi veikt izglītības iestādes bibliotēkas nolikumā paredzēto darbību;
- 19.3. iesniegt priekšlikumus bibliotēkas darba optimizācijai un darba kvalitātes uzlabošanas pasākumu īstenošanai;
- 19.4. saņemt izglītības iestādes bibliotēkas darbībai un attīstībai nepieciešamos finanšu līdzekļus valsts un pašvaldību budžetā iedalīto līdzekļu apjomā un iespēju izmantot tos paredzētajiem mērķiem;
- 19.5. piedalīties Latvijas Skolu bibliotekāru biedrības un citu sabiedrisku organizāciju darbībā;
- 19.6. piedalīties bibliotēku darbinieku tālākizglītībasursos un pieredzes apmaiņas pasākumos.

VI Izglītības iestādes bibliotēkas finansēšana

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

20.1. valsts nodrošina normatīvajos dokumentos noteikto dotāciju mācību grāmatu iegādei;

20.2. no izglītības iestādes dibinātāja līdzekļiem finansē bibliotekāru un informātikas speciālistu atalgojumu, iespiesto un elektronisko dokumentu un periodikas iegādi, tehnisko aprīkojumu u.c.

21. Izglītības iestādes bibliotēkai ir tiesības saņemt ziedojumus iespieddarbu un citu dokumentu, naudas līdzekļu, tehniskā aprīkojuma, mēbeļu un citu iekārtu veidā.

VII Izglītības iestādes bibliotēkas darbības izbeigšana

22. Izglītības iestādes bibliotēkas darbības izbeigšanas gadījumā izglītības iestādes dibinātājs lemj par mantas nodošanu citā pārvaldījumā.

23. Strīdi vai neskaidrības saskaņā ar Bibliotēku likumā noteikto risināmi Latvijas Bibliotēku padomē vai tiesā.