



LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME

LIEPĀJAS VALSTS 1. ĢIMNĀZIJA

Reģ. Nr. 3019902788

Ausekļa ielā 9, Liepājā, LV-3401, tālrunis 63423461, fakss 63401526, e-pasts: lgim@liepaja.edu.lv

APSTIPRINU:

Liepājas Valsts 1. ģimnāzijas
direktors H. Valcis

LIEPĀJAS VALSTS 1. ĢIMNĀZIJAS BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas 2. punktu;
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu;
Bibliotēku likuma 21.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Liepājas Valsts 1.ģimnāzijas bibliotēkas (turpmāk – bibliotēka) lietošanas noteikumi nosaka kārtību, kādā bibliotēka nodrošina pakalpojumu sniegšanu, informācijas resursu, sistēmu un informācijas tehnoloģiju izmantošanu, lasītāju reģistrēšanās kārtību, kā arī nosaka bibliotēkas lasītāju pienākumus, tiesības un atbildību.
2. Bibliotēka apkalpo Liepājas Valsts 1. ģimnāzijas skolēnus, skolotājus, skolas darbiniekus un skolēnu vecākus.
3. Reģistrējoties bibliotēkā, lasītājam ir jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
4. Katram reģistrētam lasītājam tiek izveidots bibliotēkas lietotāja formulārs, kurā reģistrē izsniegtos iespieddarbus, par katru saņemto iespieddarbu lasītājs parakstās.

II. Bibliotēkas lasītāja tiesības

5. Izmantot bibliotēkas krājumos esošos iespieddarbus, bibliotēkā pieejamās datu bāzes, kā arī inventāru un tehniku.
6. Saņemt iespieddarbus uz mājām, atbilstoši to lietošanas kārtībai un izsniegšanas termiņiem.

7. Izmantot bibliotēkas informācijas tehnoloģijas (planšetdatorus, portatīvos datorus) mācību uzdevumu veikšanai.
8. Saņemt konsultācijas un apmācību bibliotēkas elektroniskā kataloga un citu informācijas resursu lietošanā.
9. Saņemt konsultācijas par nepieciešamo iespieddarbu iegūšanu citās bibliotēkās.
10. Apmeklēt bibliotēkas organizētos pasākumus un izstādes, iesniegt priekšlikumus bibliotēkas darbības uzlabošanai.

III. Bibliotēkas lasītāju pienākumi un atbildība

11. Iepazīties ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un tos ievērot.
12. Saudzīgi izturēties pret izsniegtajiem iespieddarbiem, bibliotēkas inventāru un tehniku.
13. Bibliotēkas lasītājs ir personiski atbildīgs par viņam izsniegtajiem iespieddarbiem, bibliotēkas inventāru un tehniku.
14. Nozaudēts vai bojāts (*sazīmēts, saplēsts, sasmērēts*) iespieddarbs jāaizvieto ar tādu pašu vai līdzvērtīgu iespieddarbu, ko nosaka bibliotekārs.
15. Izsniegtos iespieddarbus jānodod līdz noteiktajam termiņam.
16. Bibliotēkas inventāru (planšetdatorus, portatīvos datorus, bibliotēkas darba piederumus) drīkst izmantot tikai ar bibliotekāra atļauju.
17. Meklējot iespieddarbus, saglabāt to kārtību grāmatu plauktos.
18. Iespieddarbos nedrīkst izdarīt atzīmes un svītrojumus, locīt vai citādi bojāt lapas. Par pamanītajiem bojājumiem nekavējoties jāinformē bibliotekārs.
19. Lasītājs nedrīkst izņest no bibliotēkas iespieddarbus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.
20. Jebkurai personai, kas atrodas bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi - jāierobežo darbības, kas var būt traucējošas pārējiem bibliotēkas lasītājiem un darbiniekiem (*skaļas sarunas, mobilā tālruņa skaļa lietošana, u.c.*).
21. Bibliotēkas telpās nedrīkst ienest un lietot pārtiku un dzērienus.
22. Par bibliotēkas lietošanas noteikumu apzinātu neievērošanu lietotājam uz vienu mēnesi tiek aizliegts izmantot bibliotēkas pakalpojumus.

IV. Iespieddarbu izsniegšana un lietošanas termiņi

23. Iespieddarbus uz mājām izsniedz tikai tiem lasītājiem, kuri ir reģistrējušies bibliotēkā.
24. Uz mājām izsniedzamo iespieddarbu maksimālie lietošanas termiņi ir šādi:
 - 24.1. nozaru, populārzinātniskās un daiļliteratūras grāmatas - 20 dienas;
 - 24.2. mācību vielas apguvei nepieciešamā daiļliteratūra - 30 dienas;

- 24.2. mācību grāmatas uz vienu mācību gadu (no 1.septembra līdz 31.maijam vai mācību vietas apguvei nepieciešamo laiku, kuru nosaka attiecīgā priekšmeta skolotājs).
- 24.3. preses izdevumus izsniedz uz 7 dienām.
25. Lietošanas termiņu neievērošanas gadījumā kavētājiem (atkarībā no pārkāpuma ilguma un regularitātes):
- 25.1. var tikt liegta jaunu iespieddarbu saņemšana līdz parādu nokārtošanai;
- 25.2. kavētājiem uz laiku var nedot grāmatas lietošanai mājās, bet atļaut tās lietot tikai bibliotēkas telpās.
26. Izsniegto iespieddarbu lietošanas termiņu var pagarināt, ja citi bibliotēkas lietotāji nav šos iespieddarbus rezervējuši.
27. Uz mājām neizsniedz:
- 27.1. uzziņu izdevumus (enciklopēdijas);
- 27.2. vārdnīcas;
- 27.3. bieži pieprasītu izdevumu vienīgos, kā arī pēdējos eksemplārus;
- 27.4. viena un tā paša iespieddarba vairākus eksemplārus;
- 27.5. jaunākos preses izdevumus.
27. Bibliotēkas telpās ārpus tās darba laika bez bibliotekāra ziņas ieiēt un izmantot iespieddarbus, kā arī tos iznest, ir aizliegts.
28. Mācību gada nobeigumā visas no bibliotēkas saņemtās grāmatas jānodod bibliotēkā līdz liecības, apliecības vai atestātu par skolas beigšanu saņemšanai.
29. Skolēniem, izstājoties no Liepājas Valsts 1.ģimnāzijas, vai pedagogiem un darbiniekiem, mainot darba vietu, visas grāmatas ir jānodod bibliotēkā.

V. Mācību grāmatu izsniegšanas un lietošanas kārtība

30. Mācību grāmatas izsniedz mācību gada sākumā un nodod mācību gada beigās pēc iepriekš izveidota grafika.
31. 7.- 10. klases skolēni audzinātāja vadībā ierodas bibliotēkā, grafikā norādītajā laikā.
32. 11. – 12. klašu skolēni mācību grāmatas saņem individuāli.
33. Mācību grāmatas jaunajam mācību gadam saņem tie skolēni, kuri iepriekšējā mācību gadā beigās ir nodevuši visas grāmatas.
34. Saņemot mācību grāmatas, skolēnam:
- 34.1. jāieraksta savs vārds, uzvārds, klase un mācību gads grāmatas aizmugurējā vāka iekšpusē ar pildspalvu;
- 34.2. jāapvāko visas saņemtās mācību grāmatas.
35. Mācību gada beigās skolēni nodod apvākotas mācību grāmatas.

VI. Bibliotēkas informācijas tehnoloģiju lietošanas kārtība

36. Informācijas tehnoloģijas paredzētas mācību procesam nepieciešamās informācijas meklēšanai un apstrādei, kā arī individuālajai saziņai (e-pasts).
37. Informācijas tehnoloģijas nedrīkst izmantot vardarbīgu spēļu spēlēšanai. Aizliegts apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav pieņemama sabiedriskās vietās (erotiska, pornogrāfiska un vardarbību saturošas interneta lapas).
38. Darbā ar informācijas tehnoloģijām nedrīkst:
 - 38.1. lietot nepārbaudītus datu nesējus;
 - 38.2. mainīt informācijas tehnoloģiju konfigurāciju vai uzstādīt programmas;
 - 38.3. kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;
 - 38.4. atrasties pie informācijas tehnoloģijām ar pārtikas produktiem.
39. Informācijas tehnoloģiju lietotājam ir nekavējoties jāziņo bibliotēkaram par jebkuriem ierīces bojājumiem un programmu kļūdām.
40. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas.
41. Ja bibliotekārs konstatē, ka noteikumi tiek pārkāpti, seko brīdinājums. Ja aizrādījums jāizsaka atkārtoti, tad skolēnam var tikt liegta piekļuve interneta izmantošanai bibliotēkas telpās.