

LIMBAŽU VALSTS ĢIMNĀZIJAS BIBLIOTĒKAS UN LASĪTAVAS LIETOŠANAS KĀRTĪBA

Limbažos

1. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1. Limbažu Valsts ģimnāzijas bibliotēkas un lasītavas (turpmāk – bibliotēka un lasītava) lietošanas kārtība nosaka pakalpojumu sniegšanas kārtību to lietotājiem, lietotāju loku, viņu tiesības un pienākumus, kā arī citus ar bibliotēkas un lasītavas lietošanu saistītus jautājumus.
- 1.2. Bibliotēkas darbības juridiskais pamats ir Latvijas Republikas likumi un citi spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Limbažu Valsts ģimnāzijas nolikums un iekšējās kārtības noteikumi, bibliotēkas reglaments un bibliotēkas lietošanas kārtība.
- 1.3. Bibliotēkas un lasītavas lietošanas kārtība atbilst UNESCO Starptautiskās Bibliotēku Asociācijas Federācijas (IFLA) izstrādātajiem dokumentiem - “Skolu bibliotēku manifestam” (2000.g.) un “Skolu bibliotēku vadlīnijām” (2015.g.)

2. Bibliotēkas un lasītavas lietotāju tiesības.

- 2.1. Bibliotēkas un lasītavas lietotājiem ir tiesības iepazīties ar bibliotēkas un lasītavas lietošanas kārtību.
- 2.2. Bibliotēkas un lasītavas lietotājiem ir tiesības saņemt visu informāciju par to sniegtajiem pakalpojumiem, bibliotēkas un lasītavas krājumu un informācijas sistēmu.
- 2.3. Bibliotēkas un lasītavas lietotājiem ir tiesības izmantot visus bibliotēkas piedāvātos pakalpojumus saskaņā ar iekšējiem to lietošanas noteikumiem.

3. Bibliotēkas un lasītavas lietotāju pienākumi.

- 3.1. Bibliotēkas un lasītavas lietotāju pienākums ir iepazīties ar to lietošanas kārtību.
- 3.2. Bibliotēkas un lasītavas lietotāju pienākums ir ievērot lietošanas kārtību.

4. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas un pakalpojumu sniegšanas kārtība.

- 4.1. Bibliotēkas lietotāji var būt visi šīs skolas skolēni un absolventi, pedagogi, darbinieki, skolēnu vecāki, kā arī citu izglītības iestāžu bibliotekāri.
- 4.2. Iespēja pieteikties par bibliotēkas lietotāju tiek sniegta visa mācību gada laikā.
- 4.3. Bibliotēkas lietotājus reģistrē bibliotēku informācijas sistēmā (BIS) *Alise* kā Limbažu Valsts ģimnāzijas bibliotēkas lasītājus.
- 4.4. Reģistrējoties lietotājus iepazīstina ar bibliotēkas un lasītavas lietošanas kārtību.

- 4.5. Lietotāja promnešanai izvēlēto iespieddarbu vai citu dokumentu bibliotekārs reģistrē BIS *Alise*, pēc atdošanas to fiksējot kā nodotu.
- 4.6. Bibliotēkas un lasītavas sniegtie pakalpojumi ir bezmaksas, un tiek nodrošināta brīva pieeja to krājumiem.
- 4.7. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājiem ir jāatdod, ievērojot noteiktos termiņus: pamatfonda izdevumiem – 30 dienas, preses izdevumiem – 5 dienas, mācību grāmatām – 1 mācību gads vai pēc skolotāja norādījuma. Sākotnējo termiņu iespējams pagarināt, par to vienojoties ar bibliotekāru.
- 4.8. Lietotājiem promnešanai uz mājām neizsniedz lasītavas krājumu (vārdnīcas, enciklopēdijas, rokasgrāmatas u.c. uzzīņu izdevumus). Izņest šeit atrodošos izdevumus drīkst mācību vajadzībām klasēs un kopēšanai ar bibliotekāra atļauju.
- 4.9. Mācību grāmatu krājuma lietotājiem vienlaikus pirms mācību gada sākuma izsniedz visas mācību procesa nodrošināšanai nepieciešamās mācību grāmatas, bet mācību gada laikā – pēc vajadzības.
- 4.10. Pamatfonda lietotājiem vienlaikus izsniedz ne vairāk kā 5 izdevumus.
- 4.11. Bibliotēkas un lasītavas telpās pieejams Wi-Fi, kas nodrošina brīvu pieeju interneta pakalpojumiem, kontrolēti nepieļaujot apmeklēt mājas lapas, kuru saturs saistīts ar vardarbību, pornogrāfiju utt.
- 4.12. Lasītavu ar tajā atrodošos inventāru un tehnisko aprīkojumu var izmantot mācību, audzināšanas un bibliotekārajām stundām, kā arī ārpusstundu pasākumiem skolotāja vadībā, vienojoties ar bibliotekāru.

5. Bibliotēkas un lasītavas lietotāju atbildība.

- 5.1. Lietotājs ievēro saudzīgu attieksmi pret bibliotēkas inventāru un tehnisko aprīkojumu. Skolēnam to sabojājot, tiek ziņots klases audzinātājam, lai sadarbībā ar vecākiem, radītais zaudējums tiktu novērsts.
- 5.2. Lietotājs atbild par viņam izsniegto izdevumu kvalitāti. Viņš tos nedrīkst sasmērēt, aprakstīt, saplēst vai kā citādi sabojāt. Grāmatās ieteicams lietot grāmatzīmi.
- 5.3. Mācību grāmatas ir jāapvāko.
- 5.4. Mācību grāmatā skolēns ieraksta savu vārdu, uzvārdu un mācību gadu, kurā viņš šo grāmatu izmanto.
- 5.5. Mācību grāmatas jānodod tīras, salabotas.
- 5.6. Ja izsniegtais izdevums ir pazaudēts vai sabojāts tā, ka turpmāk nav izmantojams, to aizstāj ar identisku jaunu vai līdzvērtīgu izdevumu, vienojoties ar bibliotekāru.

- 5.7. Ja grāmata sabojāta vai pazudusi nelaimes gadījumā (ugunsgrēks, plūdi, nozagta soma u.c.), skolēns raksta paskaidrojumu par notikušo; uz tā parakstās skolēns un klases audzinātājs. Attiecīgais izdevums tiek izslēgts no fonda, neprasot atlīdzināt zaudējumus.
- 5.8. Beidzot mācības vai darba gaitas Limbažu Valsts ģimnāzijā, jānokārto visas saistības ar skolas bibliotēku, kuru izpildi ar rakstisku izziņu apstiprina bibliotekārs. Izziņa iesniedzama skolas kancelejā.

6. Uzvedības noteikumi bibliotēkā un lasītavā.

- 6.1. No bibliotēkas un lasītavas nedrīkst izņest grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšana nav noformēta pie bibliotekāra.
- 6.2. Bibliotēkā un lasītavā nelieto pārtiku.
- 6.3. Plānojot darbu lasītavā, virsdrēbes jāatstāj garderobē. Lasītavā virsdrēbēs nestrādā.
- 6.4. Lasītavas lietotāju pienākums ir uzvesties klusi, pieklājīgi, cienot citus šajā telpā atrodošos apmeklētājus un darbiniekus. Ja skolēns uzvedas skaļi, trokšņaini, traucējot apkārtējos, viņam, saskaņojot ar klases audzinātāju, tiek liegta ieeja lasītavā vienu nedēļu vai vienu mēnesi.
- 6.5. Lasītavā nav atļauts spēlēt azartspēles.
- 6.6. Darba vieta jāatstāj tīra, sakārtota, ievērojot bibliotēkā pastāvošo kārtību.

Direktore

G. Lāce

Sagatavojusi I. Vāle