



RĪGAS JUGLAS VIDUSSKOLA

Kvēles iela 64, Rīga, LV – 1064, tālrunis/fakss 67533669, e-pasts: rjvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2016. gada 3. novembrī

Nr. VSJ-16-2-nts

Rīgas Juglas vidusskolas bibliotēkas izmantošanas noteikumi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu un Rīgas domes 11.10.2011. nolikuma Nr.167 "Rīgas Juglas vidusskolas nolikums" 61.2. punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka Rīgas Juglas vidusskolas bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
2. Bibliotēkas darbības juridiskais pamats ir Latvijas Republikas likumi un citi spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Bibliotēkas reglaments un Bibliotēkas izmantošanas noteikumi.

II. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība

3. Bibliotēka apkalpo Rīgas Juglas vidusskolas skolēnus, skolotājus un skolas darbiniekus.
4. Reģistrējoties Bibliotēkā, nav jāuzrāda personu apliecinoši dokumenti.
5. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājam ir jāiepazīstas ar bibliotēkas izmantošanas noteikumiem.
6. Katram reģistrētam lasītājam izveido savu elektronisko lasītāja formulāru, kurā reģistrē tam izsniegtos iespaiddarbus. Ja izsniedzamai grāmatai vēl nav piešķirts elektroniskais svītrkods, to izsniedz pret parakstu.

III. Bibliotēkas lietotāja tiesības

7. Izmantot Bibliotēkas sniegtos pakalpojumus bez maksas.
8. Iepazīties ar Bibliotēkas izmantošanas noteikumiem.

9. Izmantot lasītavā jebkuru Bibliotēkā esošu iespieddarbu.
10. Saņemt lietošanā uz mācību gadu mācību procesam paredzētās mācību grāmatas.
11. Prasīt palīdzību grāmatu izvēlē un informācijas atrašanā.
12. Apmeklēt Bibliotēkā rīkotos pasākumus un izstādes.

IV. Bibliotēkas lietotāja pienākumi

13. Izņest no Bibliotēkas tikai pie bibliotekāra reģistrētas grāmatas vai citus krājuma materiālus.
14. Saudzēt Bibliotēkas grāmatas un citus krājuma materiālus. Ja grāmata tīšām sabojāta, tās vietā jāiegādājas jauna, par to vienojoties ar bibliotekāru. Ja skolēns tīši sabojājis savas vai kāda cita skolēna grāmatas un neaizvieto zaudējumus, viņš tiek izslēgts no Bibliotēkas lasītāju skaita un nākamajā mācību gadā grāmatas nesaņem.
15. Apvākot skolas izsniegtās mācību grāmatas.
16. Par grāmatās pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
17. Ievērot noteiktos grāmatu atdošanas termiņus.
18. Ievērot klusumu un kārtību Bibliotēkas telpās.
19. Bibliotēkas telpās atslēgt personiskā mobilā telefona skaņas signālu.

V. Bibliotēkā aizliegts

20. Traucēt citu apmeklētāju un bibliotekāru darbu ar skaļām sarunām un mūzikas atskaņošanu.
21. Lietot pārtikas produktus.

VI. Grāmatu lietošanas termiņi

22. Mācību grāmatas izsniedz uz mācību gadu.
23. Pamatfonda grāmatas izsniedz uz 2 nedēļām.
24. Lasītājiem jāievēro grāmatu izmantošanas termiņš, nepieciešamības gadījumā tas savlaicīgi jāpagarina.
25. Īpaši pieprasītu pamatfonda materiālu izsniegšanas termiņš var tikt samazināts, par to brīdina bibliotekārs, izsniedzot attiecīgo eksemplāru.
26. Enciklopēdijas, retas un vērtīgas grāmatas iespējams izmantot tikai bibliotēkas lasītavā.

27. Mācību gada noslēgumā vai izstājoties no skolas visas grāmatas ir jānodod atpakaļ skolas bibliotēkā.

28. Lietošanas termiņu neievērošanas gadījumā (atkarībā no pārkāpuma ilguma un regularitātes):

28.1. parādniekiem var tikt liegta jebkuru citu grāmatu saņemšana līdz parādu nokārtošanai;

28.2. parādniekiem uz laiku, līdz parādu nokārtošanai, var nedot grāmatas lietošanai mājās, bet atļaut tās lietot tikai bibliotēkas lasītavā.

VII. Mācību grāmatu izsniegšanas un nodošanas kārtība

29. Mācību grāmatas jaunajam mācību gadam izsniedz elektroniski mācību gada sākumā pēc īpaši sastādīta grafika. Mācību grāmatu izsniegšanas grafiku un kārtību, kā klases saņems mācību grāmatas, nosaka direktora vietnieks izglītības jomā. Klases ierodas Bibliotēkā norādītajā laikā, un katrs skolēns saņem mācību grāmatas.

30. Mācību grāmatas jaunajam mācību gadam saņem skolēni, kas iepriekšējā mācību gada beigās ir nodevuši visas grāmatas un nav Bibliotēkas parādnieki.

31. Katrs skolēns grāmatu saņemšanas brīdī obligāti ieraksta mācību grāmatā savu klasi, vārdu, uzvārdu un mācību gadu.

32. Katrs skolēns saņem vienu mācību grāmatu komplektu. Medicīniski pamatotas diagnozes gadījumā, ja skolēns nedrīkst nest un cilāt grāmatas, uz laiku iespējams saņemt Bibliotēkā pieejamās papildus mācību grāmatas.

33. Mācību grāmatas nodod mācību gada beigās pēc īpaši sastādīta grafika. Grāmatu nodošanas grafiku izziņo iepriekš, lai skolēni varētu sakārtot lietotās mācību grāmatas. Katras klases skolēni ierodas Bibliotēkā norādītajā laikā un nodod jau sakārtotas mācību grāmatas.

34. Bibliotekārs pieņem tikai sakārtotas grāmatas, bez bojājumiem, svītrojumiem un ierakstiem.

VIII. Datoru lietošanas noteikumi

35. Datori paredzēti mācību procesam nepieciešamās informācijas meklēšanai, pētniecisko darbu, referātu u.c. mācībām nepieciešamo darbu izstrādei.

36. Skolēni datorus drīkst izmantot starpbrīžos, brīvajās stundās un pēc mācību stundām.

37. Pirms datora lietošanas jāpiesakās pie bibliotekāra.

38. Bibliotekārs pieraksta datorlietotāju speciālā žurnālā un fiksē darba uzsākšanas un pabeigšanas laiku.

39. Pie viena datora drīkst strādāt tikai viens datorlietotājs.

40. Ja dators netiek izmantots mācību darbu izstrādei, to drīkst izmantot individuālajām vajadzībām (e-pasts u.tml.).

41. Datorus nedrīkst izmantot spēļu spēlēšanai.

42. Ar datortehniku jārīkojas saudzīgi, nedrīkst lietot nepārbaudītus datu nesējus.

43. Aizliegts:

43.1. mainīt datora konfigurāciju vai uzstādīt programmas;

43.2. kopēt un pārvietot programmnodrošinājumu;

43.3. bez atļaujas izmantot un bojāt citu lietotāju saglabātās datnes;

43.4. lejupielādēt datorspēles;

43.5. apmeklēt interneta saites, kuru aplūkošana nav paredzēta sabiedriskās vietās;

43.6. atrasties pie datora ar pārtikas produktiem.

44. Neskaidrību gadījumā lietotājam jāvērsas pie Bibliotēkas darbinieka.

45. Bibliotēkas lietotājam savā darbā stingri jāievēro darba drošības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumi:

45.1. neizslēgt un neieslēgt no jauna kontaktdakšīņu tīklā;

45.2. nepieļaut iespēju, ka aparatūrā nonāk dažādi sīki metāliski priekšmeti (saspraudes, skavas u.c.);

45.3. neaiztikt elektriskos vadus, to savienojumus, kontaktdakšas, kontaktligzdas, datoru daļu savienojošos vadus u.c.;

45.4. konstatējot bojājumus vai datora darbības traucējumus, nepieciešams pārtraukt darbu un par to informēt bibliotekāru;

45.5. nestrādāt ar bojātu aparatūru.

46. Lietotāji, kuri neievēro šos noteikumus, var saņemt bibliotekāra rakstisku aizliegumu izmantot datorus uz laiku līdz 6 mēnešiem.

47. Izmantojot personīgos datorus vai datu nesējus, informēt par to bibliotekāru.

48. Darbu beidzot, lietotājam ir jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpiesakās pie bibliotekāra.

49. Datnes, kurus izveidojis lietotājs standartprogrammās, drīkst saglabāt ar bibliotēkas darbinieka atļauju.

Direktore



A. Melle

Kļaviņa 67533669