

16. vidusskolas bibliotēkas pakalpojumu

izmantošanas noteikumi

1. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1. Daugavpils 16. vidusskolas bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumi reglamentē bibliotēkas lasītāju apkalpošanu un informācijas resursu izmantošanu.
- 1.2. Skolas bibliotēka nodrošina mācību procesu un darbību ar Valsts pamatizglītības standartam un Valsts vispārējās vidējās izglītības standartam atbilstošām mācību grāmatām, kuras ir apstiprinājuši Izglītības un zinātnes ministrija. Bez tam skolas bibliotēka ir informācijas un kultūras centrs ar universāliem krājumiem.
- 1.3. Bibliotēkas pakalpojumus var izmantot skolotāji, skolēni un citi skolas darbinieki. Pārējie lasītāji var izmantot bibliotēkas krājumu tikai lasītavā.

2. Lasītāja pierakstīšanās bibliotēkā.

- 2.1. Pierakstoties bibliotēkā, lasītājam jāiepazīstas ar bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumiem.
- 2.2. Skolēni pierakstās bibliotēkā pēc savu vecāku vai klases audzinātāja iesnieguma-galvojuma.
- 2.3. Beidzoties mācību gadam, jānodod visa bibliotēkā saņemtā literatūra .
- 2.4. Izstājoties no skolas, netiek izsniegti dokumenti līdz pakalpojumu izsniegšanas noteikumu nokārtošanai bibliotēkā.

3. Literatūras pasūtīšana un izsniegšana.

- 3.1. Literatūru var saņemt pēc mutiska vai rakstiska pieprasījuma.
- 3.2. Literatūru uz mājām izsniedz uz noteiktu termiņu, kuru nosaka bibliotēka: mācību literatūru - uz mācību gadu, daiļliteratūru – uz 15 dienām. Grāmatas, pēc kurām ir liels pieprasījums, izsniedz uz īsāku termiņu.
- 3.3. Uz mājām neizsniedz literatūru no lasītavas (uzziņu izdevumus, laikrakstus, reto un bieži pieprasīto izdevumu vienīgus eksemplārus).
- 3.4. Mācību grāmatas, kas domātas skolēniem, tiek izsniegtas klašu audzinātājiem uz visu mācību gadu atbilstoši skolēnu skaitam klasē. Par mācību grāmatu saglabāšanu atbild klases audzinātājs.

4. Lasītāja tiesības un pienākumi.

- 4.1. Lasītājiem ir tiesības:
 - 4.1.1. izmantot bibliotēkas krājumus;
 - 4.1.2. saņemt pagaidu lietošanā literatūru no bibliotēkas krājumiem;
 - 4.1.3. saņemt pilnīgu informāciju par bibliotēkas krājuma sastāvu;
 - 4.1.4. iegūt informāciju , izmantojot internetu.

- 4.2. Bibliotēkā saņemtā literatūra jānodod līdz noteiktajam termiņam. To iespējams pagarināt, ja nav citu pieprasījumu.
- 4.3. Lietotājs no jauna var saņemt literatūru tikai tad, kad ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi, t. s. arī mācību grāmatas par iepriekšējo mācību gadu.
- 4.4. Par grāmatu nodošanas termiņu neievērošanu lietotājs netiek apkalpots līdz parāda nokārtošanai.
- 4.5. Lietotājam no bibliotēkas saņemtie iespieddarbi jāsaudzē, tajos nedrīkst izdarīt nekādas atzīmes un svītrojumus, locīt vai izplēst lapas. Par pamanītajiem bojājumiem jāziņo bibliotekāram.
- 4.6. Saņemtās mācību grāmatas obligāti **jāapvāko, jāparaksta**. Un, ja radušies bojājumi, grāmata ir **jāsalabo**.
- 4.7. Lietotājam neizsniedz vienu un tā paša iespieddarba vairākus eksemplārus.
- 4.8. Lietotājs nedrīkst izņest no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu nav noformējis pie bibliotekāra.
- 4.9. Lietotājs nedrīkst bojāt inventāru un nodarīt materiālus zaudējumus bibliotēkai.
- 4.10. Lietotājam no bibliotēkas fonda nozaudētie vai sabojātie iespieddarbi jāatvieto ar tādiem pašiem vai citiem, kurus bibliotēka atzinusi par līdzvērtīgiem. Ja grāmatu nozaudēja nepilngadīgais lasītājs (dotajā gadījumā šīs skolas skolēns), tad par to atbild bērna vecāki.
- 4.11. Aizliegts ienākt bibliotēkā ar ēdienu vai dzērienu.
- 4.12. Nedrīkst skaļi sarunāties un traucēt citu lasītāju darbu.

5. Datortehnikas un interneta izmantošanas kārtība

- 5.1. Daugavpils 16. vidusskolas skolēniem drīkst izmantot bibliotēkā uzstādītos datorus un piekļuvi internetam mācību nolūkā.
- 5.2. Katru datoru ir tiesības izmantot tikai vienam lasītājam.
- 5.3. Bibliotēka nenodrošina datu glabāšanu. Lasītājs ir atbildīgs par datiem, ko saglabājis uz kāda no publiski pieejamiem datoriem.
- 5.4. Lasītāja pienākumi:
 - 5.4.1. ievērot noteikumus, kas reglamentē datortehnikas un interneta izmantošanas kārtību, un interneta tīkla etiķeti;
 - 5.4.2. rūpēties par datu drošību;
 - 5.4.3. ziņot par datora kļūmēm bibliotekāram;
 - 5.4.5. beidzot darbu, lasītājam jāaizver visas lietotās programmas, jāsakārto darba vieta un jāpaziņo bibliotekāram par darba pabeigšanu;
- 5.5. Skolēniem ir aizliegts:
 - 5.5.1. uzstādīt un dzēst programmas nodrošināšanu;
 - 5.5.2. ieviest izmaiņas operācijas sistēmās un programmas nodrošinājumā;
 - 5.5.3. saglabāt uz cietajiem diskiem informāciju, kurās saturs neattiecas uz mācību procesu;
 - 5.5.4. apmeklēt vardarbīga un neētiska satura interneta vietnes;
 - 5.5.5. fiziski bojāt pieejamo datortehniku un telpu aprīkojumu;
 - 5.5.6. lietot pārtikas produktus un dzērienus;
 - 5.5.7. trokšņot, lietot mobilos telefonus un uzturēties virsdrēbēs.
- 5.5. Par minēto likumu pārkāpumiem skolēnam tiek aizliegta pieeja darbam ar datoru.