

*Izstrādāti pamatojoties uz
Olaines 1.vidusskolas Bibliotēkas nolikumu
un Bibliotēku likumu 21.pantu*

Olaines 1.vidusskolas bibliotēkas iekšējās kārtības noteikumi

1. Vispārīgie jautājumi

Olaines 1.vidusskolas bibliotēkas (turpmāk - Bibliotēka) izmantošanas noteikumi nosaka bibliotēkas lietotāju loku un saistības, apkalpošanu un informācijas resursu izmantošanu.

Olaines 1.vidusskolas bibliotēka veic Bibliotēku likumā noteiktās funkcijas un ir reģistrēta šajā likumā noteiktajā kārtībā.

Bibliotēkas darbības juridiskais pamats ir Latvijas Republikas likumi un citi spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas iekšējās kārtības noteikumi.

2. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas un apkalpošanas kārtība

2.1.Bibliotēka apkalpo lietotājus katru darba dienu no 8.00-16.00

2.2.Bibliotēka pieejami bibliotekārie un informacionālie pakalpojumi: abonements, lasītava, tradicionālo un elektronisko dokumentu izsniegšana uz mājām, uzziņu krājums, konsultācijas, internets, bibliotēkas elektroniskais katalogs, lasīšanu un literatūru popularizējoši pasākumi, dokumentu printēšana, skenēšana un kopiju izgatavošana.

2.1.Bibliotēkas lietotājs ir ikviens Olaines 1.vidusskolas skolēns, pedagogs un tehniskais darbinieks.

2.2.Bibliotēkas viesim, kas nav bibliotēkas lietotājs, bibliotēkas krājums pieejams tikai lietošanai lasītavā.

2.3.Reģistrējoties bibliotēkā, nav jāuzrāda personu apliecinoši dokumenti.

2.4.Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam ir jāiepazīstas ar bibliotēkas izmantošanas noteikumiem.

2.5.Katram reģistrētam lasītājam iekārto savu automatizētās izsniegšanas formulāru elektroniskā formā, kurā reģistrē izsniegtos iespieddarbus un norāda ziņas par to atdošanas termiņiem. Automatizētajā izsniegšanā lietotāja paraksts nav nepieciešams.

2.6.Dokumentus izsniedz uz mājām bibliotēkas lietotājiem, kuriem nav parādsaistību.

2.7.Uz mājām izsniegto dokumentu lietošanas termiņš ir 10 dienas.

2.8.Uz mājām neizsniedz uzziņu izdevumus, bieži pieprasītu izdevumu vienīgo eksemplāru, laikrakstus.

2.9.Izsnieguma termiņu var pagarināt personīgi vai elektroniskās saziņas veidā.

3. Bibliotēkas lietotāju tiesības

3.1.Saņemt savlaicīgus un kvalitatīvus bibliotēkas pakalpojumus, informāciju un konsultācijas.

3.2.Iepazīties ar bibliotēkas izmantošanas noteikumiem.

3.3.Patstāvīgi izmantot bibliotēkas brīvpieejas krājumus, lasītavu un elektronisko katalogu.

3.4.Prasīt palīdzību grāmatu izvēlē un informācijas atrašanā.

3.5.Saņemt lietošanā uz mācību gadu mācību procesam paredzētās mācību grāmatas.

3.6.Apmeklēt bibliotēkā rīkotos pasākumus un izstādes.

3.7. Izmantot bibliotēkas datortehniku un interneta resursus, saskaņā ar Olaines 1.vidusskolas bibliotēkas datortehnikas, interneta un vispārpieejamo elektronisko informācijas resursu izmantošanas noteikumiem.

4. Bibliotēkas lietotāju pienākumi.

4.1.Bibliotēkas lietotāja pienākums ir ievērot bibliotēkas lietošanas noteikumus.

4.2.Bibliotēkā nedrīkst traucēt citus bibliotēkas lietotājus.

4.3.Bibliotēkā jāizslēdz skaņa mobilajām ierīcēm un datoriem.

4.4.Apmeklēt bibliotēku virsdrēbēs un ar somām aizliegts.

- 4.5. Bibliotēkā nedrīkst ienest un lietot dzērienus, pārtikas produktus un citas sadzīves preces.
- 4.6. Lietotājs nedrīkst izņemt no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu nav noformējis pie bibliotekāra.
- 4.7. Saudzīgi jāizturas pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un bibliotēkas inventāru. Nedrīkst grāmatās un citos dokumentos izdarīt piezīmes, veikt svītrojumus, nolocīt vai plēst lapas.
- 4.8. Bibliotēkā izsniegtās mācību grāmatas jālieto saskaņā ar Olaines 1. vidusskolas Mācību grāmatu un darba burtnīcu izsniegšanas, lietošanas un nodošanas noteikumiem.
- 4.9. Nozaudētās vai sabojātās grāmatas un citi dokumenti lietotājam jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem, par to parakstoties atvietoājamo iespieddarbu žurnālā.
- 4.10. Bibliotēkas lietotāju, kurš neievēro bibliotēkas lietošanas noteikumus, ļaunprātīgi traucē darbu citiem lietotājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, var izraidīt no bibliotēkas, kā arī turpmāk liegt izmantot bibliotēkas pakalpojumus.
- 4.11. Audzēkņiem, izstājoties no skolas, vai pedagogiem un darbiniekiem, mainot darba vietu, jānodod bibliotēkā visas izsniegtās grāmatas.

5. Bibliotēkas darbinieku tiesības un pienākumi

- 5.1. Bibliotēkas darbiniekiem ir pienākums informēt bibliotēkas lietotājus un viesus par bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 5.2. Bibliotēkas darbiniekiem ir tiesības pieprasīt bibliotēkas lietotājiem un viesiem ievērot iekšējās kārtības noteikumus. Gadījumā, ja bibliotēkas lietotājs uzvedas neatbilstoši noteikumiem, darbiniekiem ir tiesības šo lietotāju izraidīt no bibliotēkas telpām.

6. Noslēguma noteikumi

Noteikumi pieejami visiem bibliotēkas lietotājiem un viesiem elektroniskā un izdrukas veidā pie bibliotekāra.

Noteikumus aktualizē pēc nepieciešamības, par aktualizēšanu atbildīgs ir bibliotekārs.

Olainē

01.09.2022.

Noteikumi apstiprināti Olaines 1. vidusskolas administrācijā un Skolas padomē

Izstrādāja Olaines 1. vidusskolas bibliotekāre A. Jankava 