



IKŠKILES NOVADA PAŠVALDĪBA

IKŠKILES VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.4313900190

Skolas iela 2, Ikšķile, Ikšķiles novads, LV-5052

Tālrunis 65030236, fakss 64905734, e-pasts: vidusskola@ikskile.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ikšķilē

15.02.2018.

Nr.1-16/2

IKŠKILES VIDUSSKOLAS BIBLIOTĒKAS UN IZSNIEGTO MĀCĪBU GRĀMATU LIETOŠANAS KĀRTĪBA

*Izdoti saskaņā ar Ikšķiles vidusskolas
29.09.2014. Nr. 1-21/10 bibliotēkas reglamenta 12.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Ikšķiles vidusskolas (turpmāk – Skola) bibliotēkas pakalpojumu sniegšanas kārtību tās lietotājiem.
2. Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumus nosaka Bibliotēku likums un citi, bibliotēku darbību regulējošie, Latvijas Republikas normatīvie dokumenti.
3. Skolas bibliotēka izsniedz skolēniem mācību grāmatas un darba burtnīcas atbilstoši mācību priekšmetu sarakstam. Mācību grāmatas ir Skolas īpašums, kas uz mācību gadu tiek nodots skolēnu lietošanā, atbilstoši Noteikumiem.
4. Skolas bibliotēkas izsniegtās darba burtnīcas ar to izsniegšanas brīdī kļūst par skolēnu īpašumu.
5. Lietotājiem Skolas bibliotēkā ir tiesības saņemt daļlīteratūru, populārzinātnisko, metodisko literatūru un citus iespieddarbus, atbilstoši Noteikumos noteiktajai kārtībai.
6. Bibliotēkas sniegtie pamatpakalpojumi ir bez maksas .

II. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība

7. Par bibliotēkas lietotāju var kļūt ikviena fiziska persona, kas mācās vai strādā Ikšķiles vidusskolā, un izmanto bibliotēkas pakalpojumus.
8. Lietotāju bibliotēkā reģistrē, uzrādot personu apliecinošu dokumentu ar personas kodu.
9. Bibliotēkas darbinieki apņemas nodrošināt iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
10. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājs iepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un apņemas tos ievērot un pildīt.
11. Reģistrācija bibliotēkā notiek elektroniskā formā IS skolu ALISE, katram jaunam lietotājam piešķirot savu lietotāja numuru.
12. Par izmaiņām lietotāja datos, lietotājam tas jāpaziņo bibliotēkai kārtējā apmeklējuma reizē.

III. Bibliotēkas lietotāju tiesības

13. Bibliotēkas lietotāju tiesības:
 - 13.1. Brīvi izmantot visus bibliotēkas krājumus;

- 13.2. Saņemt pagaidu lietošanā literatūru no bibliotēkas fondiem;
- 13.3. Saņemt pilnīgu informāciju par bibliotēkas krājumu sastāvu;
- 13.4. Saņemt palīdzību krājumu izvēlē un nepieciešamās informācijas atrašanā;
- 13.5. Tikai skolēni un pedagogi ir tiesīgi saņemt mācību grāmatas un darba burtnīcas atbilstoši mācību priekšmetu sarakstam uz visu mācību gadu darbam mājās.

IV. Bibliotēkas lietotāju pienākumi

14. Bibliotēkas lietotāju pienākumi:
 - 14.1. Pēc mācību grāmatu saņemšanas pārbaudīt katru grāmatu un par grāmatās pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotēkām divu dienu laikā;
 - 14.2. Ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā pēc mācību grāmatu saņemšanas tās apvākot un saglabāt to līdz mācību gada beigām;
 - 14.3. Mācību grāmatas turēt tīras un bez ierakstiem;
 - 14.4. Kārtējā mācību gada beigās, pirms grāmatu nodošanas bibliotēkā, tās rūpīgi pārskatīt un nepieciešamības gadījumā salabot;
 - 14.5. Mācību grāmatās esošos diskus saglabāt bez bojājumiem;
 - 14.6. Ievērot šajos Noteikumos noteiktos grāmatu nodošanas termiņus;
 - 14.7. Iznest no bibliotēkas tikai pie bibliotēkara reģistrētas grāmatas vai citus krājumu materiālus;
 - 14.8. Saudzīgi izturēties pret bibliotēkas grāmatām un citiem krājuma materiāliem;
 - 14.9. Lietojot elektroniskās mācību grāmatas, ievērot e-grāmatu izdevēju lietošanas nosacījumus;
 - 14.10. Ja lietotājs ir nozaudējis un/vai sabojājis izsniegto grāmatu vai jebkuru citu krājuma materiālu, lietotājam ir pienākums bojātās grāmatas un/vai krājuma materiāla vietā nodot tāda paša nosaukuma vai līdzvērtīgu grāmatu, to iepriekš saskaņojot to ar bibliotekāri;

V. Grāmatu lietošanas termiņi

15. Lietotājiem jāievēro Noteikumos noteiktie grāmatu izmantošanas termiņi, nepieciešamības gadījumā tie savlaicīgi jāpagarina.
16. Mācību grāmatas skolēniem izsniedz uz 1 mācību gadu. Katra mācību gada beigās, ne vēlāk kā līdz liecību izsniegšanas dienai, katram lietotājam bibliotēkā obligāti jānodod visas mācību gada sākumā izsniegtās mācību grāmatas. Minētais noteikums neattiecas uz konkrētā mācību gada 9. un 12.klašu audzēkņiem, kuriem mācību grāmatas jānodod līdz pēdējā eksāmena dienai.
17. Daiļliteratūru, populārzinātnisko, metodisko literatūru un citus iespieddarbus izsniedz uz 1 mēnesi. Nepieciešamības gadījumā, to saskaņojot ar bibliotēkas darbiniekiem, termiņš var tikt pagarināts.
18. Skolēniem, izstājoties no skolas, vai pedagogiem un darbiniekiem, mainot darba vietu, pēdējā mācību vai darba dienā skolas bibliotēkā ir jānodod visas saņemtās grāmatas un/vai krājumu materiāli, pretī saņemot apliecinājumu par grāmatu nodošanu.
19. Grāmatu un/vai krājumu materiālu lietošanas termiņu neievērošanas gadījumā:
 - 19.1. konkrētajam lietotājam var tikt liegta jaunu grāmatu un/vai krājumu materiālu saņemšana līdz saistību nokārtošanas brīdim;
 - 19.2. konkrētajam lietotājam var tikt liegta grāmatu un/vai krājumu materiālu lietošana mājās, atļaujot to lietošanu tikai bibliotēkas lasītavā;
 - 19.3. konkrētais lietotājs uz laiku var tikt izslēgts no bibliotēkas lietotāju saraksta;

19.4. konkrētajam lietotājam var neizsniegt liecību līdz visu grāmatu un/vai krājumu materiālu nodošanai.

VI. Mācību grāmatu izsniegšanas un nodošanas kārtība

20. Katra mācību gada sākumā, mācību procesam nepieciešamās grāmatas un darba burtnīcas tiek izsniegtas pēc īpaši sastādīta grafika, katrai klasei klases audzinātāja un/vai skolotāja pavadībā ierodoties bibliotēkā noteiktajā laikā.
21. Mācību grāmatas un darba burtnīcas jaunajam mācību gadam saņem tie skolēni, kas iepriekšējā mācību gada beigās ir nodevuši visas grāmatas un kuriem nav neizpildītu saistību pret bibliotēku.
22. Katrs skolēns, tūlīt pēc grāmatas saņemšanas, mācību grāmatā ieraksta savu klasi, vārdu, uzvārdu un mācību gadu.
23. Bibliotekārs, priekšmetu skolotāji un/vai klašu audzinātāji ir tiesīgi mācību procesa laikā pārbaudīt, vai skolēni ievēro mācību grāmatu apvākojuma noteikumus. Konstatējot, ka skolēns izmanto/lieto neapvākotu mācību grāmatu, bibliotekārs, priekšmetu skolotājs un/vai klases audzinātājs ir tiesīgs aizturēt neapvākoto grāmatu līdz brīdim, kad skolēns ierodas bibliotēkā un veic grāmatas apvākošanu uz vietas.
24. Nododot grāmatas un/vai krājumu materiālus, bibliotekārs pieņem tikai tās grāmatas un/vai krājumu materiālus, kuriem nav bojājumu un svītrojumu.

VII. Skolas tiesības

25. Skolai ir tiesības atteikt izsniegt mācību grāmatas tiem skolēniem, kuri līdz jaunu mācību grāmatu izsniegšanas brīdim nav nodevuši iepriekšējā mācību gadā izsniegtās mācību grāmatas. Skolēns jaunajam mācību gadam nepieciešamās grāmatas var saņemt tikai pēc iepriekšējā mācību gadā saņemto grāmatu nodošanas bibliotēkā.
26. Skolai ir tiesības atteikties pieņemt no skolēniem sabojātas mācību grāmatas un/vai krājumu materiālus.
27. Par nenodotām un sabojātām mācību grāmatām un/vai krājumu materiāliem, Skolai ir tiesības pieprasīt no skolēniem vai viņu likumiskajiem pārstāvjiem bojāto lietu kompensēšanu.

VIII. Noslēguma jautājumi

28. Šie Noteikumi stājas spēkā 2018.gada 15.februārī un ar spēkā stāšanās brīdi aizstāj 29.09.2014. iekšējo noteikumu Nr. 1-21/10 "Ikšķiles vidusskolas bibliotēkas lietošanas noteikumi" Pielikumu Nr. 1.

Direktore (PARAKSTS)

G. Liepiņa