



RĪGAS ZOLITŪDES ĢIMNĀZIJA

Ruses 22, Rīga, LV-1029, tālrunis 67405913
e-pasts rzolg@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2019. gada 29.oktobrī

Nr. GZO-19-26-nts

Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas bibliotēkas lietošanas noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Bibliotēkas likuma 9.7.pantu,
Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas bibliotēkas reglamentu,
Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas nolikumu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas bibliotēkas lietošanas noteikumi reglamentē ģimnāzijas bibliotēkas lietotāju apkalpošanu, informācijas resursu un elektroniskās informācijas sistēmu izmantošanu.
2. Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas bibliotēka nodrošina mācību procesu ar Valsts izglītības standartam atbilstošu literatūru, sekmē izglītojamo intelektuālo un emocionālo izaugsmi, pedagogu profesionālās meistarības pilnveidošanu.
3. Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas bibliotēkas darba laiks: darba dienās lasītājiem bibliotēka atvērta 8.30.-16.00; darba laiks bibliotēkas iekšējo tehnisko darbu veikšanai darba dienās 16.00-17.00.

II. Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas bibliotēkas lietotāja statusa iegūšana

4. Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas bibliotēkā var reģistrēties visi izglītojamie un ģimnāzijas darbinieki, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
5. Reģistrētam lietotājam jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
6. Personām, kuras nemācās un nestrādā ģimnāzijā, ir tiesības izmantot bibliotēkas informācijas fondu lasītavā.

III. Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas bibliotēkas lietotāju apkalpošana

7. Katram reģistrētam bibliotēkas lietotājam iekārto lasītāja formulāru Bibliotēku informāciju sistēmas ALISE datu bāzē.
8. Bibliotēka grāmatas lietotājiem izsniedz uz noteiktu termiņu:
 - 8.1. Mācību literatūra – viens mācību gads,

- 8.2. Daiļliteratūra – 15 dienas. Nepieciešamības gadījumā daiļliteratūras lietošanas termiņu iespējams pagarināt.
- 8.3. Ģimnāzijas pedagogiem izsniegtajiem metodiskajiem līdzekļiem lietošanas laiks netiek normēts, to pedagogs nosaka pats. Izņēmuma gadījumā, ja iespieddarbu pieprasa arī citi pedagogi, jāvienojas par iespieddarba lietošanas termiņiem.
9. Uzziņu literatūra un enciklopēdijas tiek izsniegtas darbam tikai lasītavā.
10. Beidzot mācības vai darba attiecības, lietotājam jānodod visa bibliotēkā saņemtā literatūra un jāsaņem no bibliotekāres izziņu, ka bibliotēkā nav parādu.
11. Vienam lietotājam neizsniedz viena un tā paša iespieddarba vairākus eksemplārus.
12. Bibliotēka sniedz sekojošus bezmaksas pakalpojumus:
 - 12.1. bibliotēkas apmeklējumi, lietotāju reģistrācija, konsultācijas par bibliotēkas darba kārtību, fondu un informācijas meklēšanas iespējām;
 - 12.2. grāmatu, žurnālu, laikrakstu, audiovizuālo materiālu un citu dokumentu izsniegšana, saņemšana un nodošana, lietošanas termiņa pagarināšana;
 - 12.3. konsultācijas darbam ar datoru un internetu, kā arī darbam ar abonētajām datubāzēm un bibliotēku elektroniskajiem katalogiem;
 - 12.4. lietotājiem paredzēto pakalpojumu (t.sk. datoru, interneta un vispārpieejamo elektroniskās informācijas resursu), lietošana;
 - 12.5. starpbibliotēkā abonementa pakalpojumi – grāmatu piegāde no Latvijas Nacionālās bibliotēkas, darbam uz vietas skolas bibliotēkā.

IV. Lietotāju tiesības

13. Izmantot bibliotēkas krājumu, saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
14. Saņemt informāciju par bibliotēkas krājumiem un katalogiem, kā arī konsultācijas par to izmantošanu.
15. Saņemt lasīšanai iespieddarbus un citus dokumentus no bibliotēkas krājuma.
16. Izmantot bibliotēkas bezmaksas un maksas pakalpojumus.
17. Apmeklēt bibliotēkas organizētos pasākumus un izstādes, iesniegt priekšlikumus bibliotēkas darbības uzlabošanai.

V. Lietotāju atbildība

18. Iepazīties ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ievērot tos.
19. Saudzēt ģimnāzijas īpašumu: inventāru un iespieddarbus. Iespieddarbos nedrīkst izdarīt nekādas atzīmes un svītrojumus, locīt vai izplēst lapas. Par pamanītajiem bojājumiem jāziņo bibliotekāram. Saņemtās grāmatas obligāti jāapvāko.
20. Saņemot mācību grāmatas, izglītojamiem ar pildspalvu jāieraksta savs vārds, uzvārds un mācību gads katras mācību grāmatas pēdējā lapā.
21. Pirms nodot mācību grāmatas, tās jāsaved kārtībā. Nepieciešamības gadījumā jāsalīmē, kā arī jāizdzēš uzrakstītais (ja tomēr grāmatā ir veiktas kādas piezīmes).
Mācību gada beigās:
 - 1.-9.klasei visas mācību grāmatas pārbauda klases audzinātāji kopā ar klases vecāko un nodod grāmatas ģimnāzijas bibliotekārei;
 - 10.-12.klasei grāmatas pārbauda un pieņem ģimnāzijas bibliotekāre.
22. Lietotājs nedrīkst izņemt no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu nav noformējis pie bibliotekāra.
23. Ja lietotājs pazaudējis vai sabojājis izsniegto iespieddarbu, tas jāaizvieto ar tādu pašu vai citu iespieddarbu, kurus bibliotēka atzinusi par līdzvērtīgu vai atlīdzināt zaudējumus pēc bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītās cenas.
24. Bibliotēkā nedrīkst atrasties virsdrēbēs.
25. Neienest un nelietot bibliotēkā pārtikas produktus.
26. Netraucēt citu bibliotēkas lietotāju darbu, bibliotēkā saglabāt tīrību un kārtību.

VI. Bibliotēkas lietošanas noteikumu un to grozījumu pieņemšanas kārtība

27. Bibliotēkas lietošanas noteikumus un to grozījumus apstiprina Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas direktors.
28. Līdz ar šo noteikumu spēkā stāšanos, tiek atzīti par spēku zaudējušiem 23.04.2014. „Rīgas Zolitūdes ģimnāzijas bibliotēkas lietošanas noteikumi” Nr. GZO-14-2-nts.

Direktore

S.Semenko

Krastiņa 67405956