



DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME
DAUGAVPILS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģ. Nr. 2719902518, Cietokšņa ielā 33, Daugavpilī, LV-5401, tālr./fakss: 65421633
e-pasts: dvg@dautkom.lv, mājas lapa: www.daugrc.edu.lv



APSTIPRINU

Daugavpils Valsts ģimnāzijas direktore

G.Mālniece

2017. gada 7.aprīlī

BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

07.04.2017.

Nr.1-6/2.1.

Izdots saskaņā ar
Daugavpils Valsts ģimnāzijas
nolikuma 12.29. punktu

I Vispārīgie noteikumi

1. Bibliotēkas lietošanas noteikumi (turpmāk tekstā - noteikumi) nosaka ģimnāzijas bibliotēkas lietotāju apkalpošanu, informācijas resursu un elektroniskās informācijas sistēmu izmantošanu.
2. Bibliotēka nodrošina mācību procesam atbilstošu literatūru, sekmē izglītojamo intelektuālo un emocionālo izaugsmi, pedagogu profesionālās meistarības pilnveidošanu.
3. Bibliotēkas darba laiku nosaka direktore.

II Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība

4. Bibliotēka apkalpo Daugavpils Valsts ģimnāzijas izglītojamos, skolotājus un ģimnāzijas darbiniekus.
5. Katra mācību gada sākumā un iestājoties ģimnāzijā gan darbinieks, gan izglītojamais un viņa vecāki iepazīstas ar ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumiem, tai skaitā arī ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ar parakstu apstiprina noteikumu ievērošanu.
6. Reģistrācija bibliotēkā notiek elektroniskā formā Bibliotēku Informācijas Sistēmā (BIS) Skolu ALISE, kur katram lietotājam piešķirts lietotāja numurs.

III Bibliotēkas lietotāju apkalpošana

7. Bibliotēka nodrošina pieeju mācību literatūrai, daiļliteratūrai, uzzīņu un nozaru literatūrai, periodiskajiem izdevumiem, elektroniskajiem katalogiem, internetam un elektroniskās informācijas resursiem.
8. Katram reģistrētam lietotājam izsniegšanas formulārs ir elektroniskā formā BIS Skolu ALISE, kurā reģistrē izsniegtos iespieddarbus, ir norādītas ziņas par nodošanas termiņiem un saņemšanu (automatizētajā izsniegšanā lietotāja paraksts nav nepieciešams).
9. Bibliotēkas grāmatas tiek izsniegtas uz noteiktu laiku:
mācību literatūra – 1 mācību gads;
daiļliteratūra, žurnāli – 2 nedēļas (iespēja pagarināt, ja nav pieprasījums);
uzziņu literatūra – darbam lasītavā.

IV Bibliotēkas lietotāja tiesības

10. Izmantot bibliotēkas fondu, saskaņā ar noteikumiem.
11. Saņemt lietošanā mācību procesam paredzētās grāmatas.
12. Prasīt palīdzību grāmatu izvēlē un informācijas atrašanā.
13. Apmeklēt bibliotēkā rīkotos pasākumus un izstādes, iesniegt priekšlikumus bibliotēkas darbības uzlabošanai.
14. Izmantot bibliotēkas pakalpojumus bez maksas.
15. Saņemt autorizācijas datus BIS Skolu ALISE, kur ir iespēja redzēt savas saņemtās grāmatas, to nodošanas termiņus.

V Bibliotēkas lietotāju pienākumi

16. Ievērot noteikumus.
17. Aizliegts izņest no bibliotēkas iespieddarbus, kuru saņemšana nav noformēta pie bibliotekāra.
18. Saudzēt ģimnāzijas īpašumu: inventāru un iespieddarbus. Iespieddarbos aizliegts izdarīt atzīmes un svītrojumus, locīt vai izplēst lapas. Par pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotekāram.
19. Apvākot saņemtās mācību grāmatas.
20. Ievērot noteikto grāmatu nodošanas termiņu, nepieciešamības gadījumā tas savlaicīgi jāpagarina.

21. Pirms grāmatu nodošanas – tās jāsaved kārtībā: nepieciešamības gadījumā jāsalīmē, jāizdzēš uzrakstītais, ja tomēr ir veiktas piezīmes.
22. Grāmatu nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā lietotājam tās jāaizstāj ar identiskiem vai līdzvērtīgiem izdevumiem. Vērtību nosaka pēc bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītajām cenām.
23. Neienest un nelietot bibliotēkā pārtikas produktus.
24. Ievērot bibliotēkā klusumu un kārtību.

Izglītības iestādes bibliotekārs



L. Laizāne

SASKAŅOTS

Daugavpils Valsts ģimnāzijas padomes

2017. gada 4.aprīļa sēdē

Protokols nr.2