



RĪGAS KULTŪRU VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90002198093 Ganību dambis 7, Rīga, LV-1045,
tālrunis 67969118, 67381099, fakss 67381199, e-pasts: rklvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2014. gada 1. aprīlī

Nr. VSKU-14-31-nts

Par bibliotēkas darbības kārtību Rīgas Kultūru vidusskolā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, Izglītības likuma 17. panta 3. daļas 23 un 23' punktu, 18. panta 2. daļu, 51., 52., 53. punktu. Bibliotēkas likuma 13., 15., 16., 17., 18., 21., 23. pantu, Ministru kabineta 2011. gada 27. decembra noteikumiem Nr. 1002 „Kārtība, kādā izglītības iestāde (izņemot augstskolas un koledžas) nodrošina bibliotēkos un informācijas pakalpojumus”, 2009. gada 24. novembra LR Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, iekšējie noteikumi Nr. VSKU-14-1-nts “Par kārtību izglītojamajiem Rīgas Kultūru vidusskolā” Nr.1, 66.-70. punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Bibliotēka ir Rīgas Kultūru vidusskolas (turpmāk – Skola) informācijas centrs, kas nodrošina literatūras un informācijas pieejamību, komplektējot iespieddarbus, elektroniskos izdevumus un citus dokumentus, sniedzot bibliotēkos un bibliogrāfiskos pakalpojumus, uzziņas izglītojamajiem un pedagogiem, attīsta lasīšanas pasākumu un Latvijas kā arī starptautisko datortīklu izmantošanas programmu.
2. Bibliotekārs ir pakļauts Skolas direktoram.
3. Skolas bibliotēka ir Latvijas Republikas bibliotēku sistēmas sastāvdaļa, tā sadarbojas ar šīs sistēmas bibliotēkām.

II. Bibliotēkara uzdevumi

4. Nodrošināt mācību procesu ar izglītības valsts standartiem un mācību saturam atbilstošu literatūru.
5. Nodrošināt izglītojamos un pedagogus ar uzziņu, populārzinātnisko, zinātnisko literatūru un daiļliteratūru, kā arī dažāda rakstura periodiku.
6. Nodrošināt pedagogus ar pedagoģisko un metodisko literatūru un informāciju.
7. Sekmēt izglītojamo intelektuālo, tikumisko un emocionālo attīstību, interešu pozitīvu virzību, atbalstīt un attīstīt to.

8. Rūpēties par bibliotēkas labiekārtošanu un modernizāciju interneta vidē.

III. Bibliotēkas darba saturs

9. Bibliotēkas komplektēšana ir daudzvalodu, īpaši izdalīta literatūras komplektēšana japāņu, ķīniešu, franču un spāņu valodā, tās saturā pārstāvēts daudzpusīgs ideoloģiju spektrs, ievērotas vispārcilvēciskās ētikas normas.
10. Bibliotēkas fonds ir universāls pēc satura. Tajā var izdalīt šādas sastāvdaļas:
 - 10.1. mācību literatūra,
 - 10.2. mācību un pārējā literatūra, kā arī mācību līdzekļi japāņu, ķīniešu un spāņu, franču, krievu valodā,
 - 10.3. pedagoģiskā un metodiskā literatūra,
 - 10.4. uzziņu literatūra,
 - 10.5. daiļliteratūra,
 - 10.6. zinātniskā un populārzinātniskā literatūra,
 - 10.7. bērnu un jaunatnes literatūra,
 - 10.8. elektroniskie, audio un video izdevumi,
 - 10.9. periodika.
11. Bibliotēkas fonda apstrāde un glabāšana notiek atbilstoši bibliotēku darba tehnoloģijas prasībām.
12. Bibliotēkas fonds tiek atspoguļots elektroniskajā katalogā ALISE.
13. Bibliotēka apkalpo Skolas izglītojamās, pedagogus un pārējo personālu un popularizē jaunāko literatūru un preses izdevumus.
14. Skolas bibliotekārs sadarbojas ar vadību un visiem pedagoģiskiem darbiniekiem.

IV. Bibliotēkas darba organizācija

15. Bibliotēka sastāv no abonementa, lasītavas un grāmatu fonda.
16. Bibliotēkas finansējumu nodrošina valsts un Rīgas dome.
17. Bibliotēkas telpas atbilst sanitāri higiēniskajām normām un ugunsdrošības noteikumiem.
18. Bibliotēkas darba laiks paredz bibliotekāra darbu ar grāmatu fondu, lasītāju apkalpošanu un metodisko darbu. Reizi mēnesī ir spodrības diena.
19. Materiālo atbildību par bibliotēkas fonda saglabāšanu, atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai, nosaka direktors.
20. Bibliotēkas darbību pārrauga skolas vadība.
21. Skolas bibliotēka izmanto apkalpes zonas bibliotēku, Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta un Izglītības un zinātnes ministrijas metodisko un organizatorisko palīdzību.

V. Bibliotēkas darbinieki

22. Bibliotēkas darbu vada un organizē bibliotekāri, kuriem ir speciālā bibliotekārā un pedagoģiskā izglītība.
23. Bibliotekārs ir materiāli atbildīga persona.
24. Bibliotekāru pieņem darbā un atbrīvo no darba direktors.
25. Bibliotekārs piedalās Skolas pedagoģiskās padomes darbā.
26. Bibliotekārs izstrādā bibliotēkas izmantošanas un mācību grāmatu lietošanas noteikumus un seko to izpildei.

27. Bibliotekārs ir tiesīgs vadīt nodarbības, bibliotekārās stundas.
28. Bibliotekāra darba samaksu nosaka saskaņā ar esošo likumdošanu.

VI. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība

29. Par bibliotēkas lietotāju var būt ikviens Skolas izglītojamais, pedagogs un darbinieks.
30. Pirmo reizi 1. klases izglītojamais uz bibliotēku pavada klases audzinātājs.
31. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam jāiepazīstas ar lietošanas noteikumiem un ar parakstu jāapstiprina sava apņemšanās tos ievērot.
32. Katru bibliotēkas lietotāju ievada elektroniskajā datu bāzē „ALISE”.

VII. Bibliotēkas lietotāju apkalpošanas kārtība

33. Bibliotēkas lasītāju apkalpošana notiek mācību dienās (pēc konkrēti norādīta pieņemšanas laika pie bibliotēkas durvīm).
34. Bibliotēkā izsniegto grāmatu lietošanas termiņš ir 14 dienas (retiem iespieddarbiem un periodikai lietošanas termiņš tiek noteikts atsevišķi).
35. Lietošanas termiņu var pagarināt, ja grāmatu nav pieprasījuši citi lietotāji.
36. Lietotājiem uz mājām izsniedz ne vairāk kā 3 darbus (izņemot mācību grāmatas).
37. Lietotājs var saņemt jaunus iespieddarbus vai citus materiālus tikai tad, kad ir nodotas bibliotēkā iepriekš izņemtās grāmatas.
38. Periodiskos izdevumus (žurnālus) un uzziņu izdevumus var izmantot tikai lasītavā, pedagogi ir tiesīgi tos paņemt uz mācību stundu vai īpašos gadījumos ņemt lasīšanai uz mājām tikai nedēļas nogalē.
39. Skolai piederošās mācību grāmatas izglītojamie saņem mācību gada 1. nedēļā, tās jānodod bibliotēkā pēdējā nedēļā. Izglītojamie ir atbildīgi par mācību grāmatu saglabāšanu. Mācību grāmatām jābūt lietošanas kārtībā - tīrām, neapraktītām, salīmētām.
40. Visas grāmatas, izņemot mācību grāmatas, bibliotēkā ir brīvi pieejamas izvēlei.
41. Par grūtāk atrodamiem izdevumiem iespējams griezties pie bibliotekāra un saņemt konsultāciju.
42. Nozaudētas vai sabojātas grāmatas vietā jānes jauna vai jāatlīdzina Skolas grāmatas vērtība, veicot pārskaitījumu uz norādīto bankas kontu. Ļaunprātīgas sabojāšanas gadījumā atlīdzināt grāmatas vērtību divkārtšā apmērā.
43. Jebkurai personai, kas atrodas bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējie uzvedības noteikumi - līdz minimumam jāierobežo sarunas un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem lasītājiem, jāizslēdz mobilais telefons.
44. Par bibliotēkas izmantošanas noteikumu vairākkārtēju pārkāpšanu, lietotājam tiek liegta iespēja izmantot bibliotēkas pakalpojumus uz laiku, ko nosaka bibliotekārs, saskaņojot ar Skolas direktoru.
45. Bibliotēkā aizliegts uzturēties virsdrēbēs, somas jāatstāj īpaši norādītā vietā.

VIII. Bibliotēkas izmantošanas kārtība

46. Visas grāmatas, izņemot mācību grāmatas, bibliotēkā ir brīvi pieejamas izvēlei (lasītavas fonda iespieddarbi tiek lietoti uz vietas).
47. Bibliotēkā sadarbībā ar pedagogiem var notikt bibliotekārās stundas, kultūras un informatīvi pasākumi.

48. Bibliotēkā pie lielā galda drīkst spēlēt galda spēles, kas atrodas īpaši spēlēm paredzētā skapī. Beidzot spēlēt, tās jāsakārto un jānovieto atpakaļ skapī.
49. Lietotājiem, kuri neievēro bibliotēkas izmantošanas noteikumus, traucē darbu citiem apmeklētājiem vai bibliotēkas darbiniekiem, lieto necenzētus vārdus, izrāda agresivitāti, bojā bibliotēkas inventāru, tiek liegts turpmāk izmantot bibliotēkas pakalpojumus.
50. Lietotājam jāsaudzē bibliotēkas krājumā esošās grāmatas, citi iespieddarbi un bibliotēkas inventārs. Par pamanītajiem bojājumiem jāziņo bibliotekāram.

IX. Lasītavas izmantošanas kārtība

51. Bibliotēkas lasītavu izglītojamie var izmantot ārpusstundu laikā.
52. Lasītavā notiek bibliotekārās stundas, nodarbības u.c. kultūras un informatīvie pasākumi.
53. Lasītavā jāievēro klusums, nedrīkst ienest un lietot pārtikas produktus un dzērienus.
54. Neskaidrības gadījumos ar jautājumiem var vērsties pie bibliotekāra.

X. Datoru izmantošanas kārtība

55. Bibliotēkas datorus drīkst lietot **tikai mācīšanās vajadzībām.**
56. Mācību periodā datorus drīkst lietot 10. – 12. klases audzēkņi, 7. – 9. klases audzēkņi ar pedagoga rakstisku atļauju, projektu un ZPD izstrādes laikā 6. – 12. klases audzēkņi.
57. Ieslēgt un izslēgt datorus drīkst tikai bibliotekārs.
58. Datora lietotājs drīkst izmantot skeneri.
59. Aizliegts datorā instalēt jebkāda veida programmas, spēles u.c.
60. Aizliegts datorā spēlēt spēles un apmeklēt interneta adreses, kuras nav nepieciešamas mācību uzdevumu veikšanai.
61. Aizliegts mainīt datora konfigurāciju, tai skaitā programmas saskarnes (izskata, karsto taustiņu u.c.) iestādījumus.
62. Pie vienas datora drīkst strādāt tikai viens lietotājs (izņēmums ir darba grupas prezentāciju, projektu un ZPD izstrādes laikā).
63. Tehnisku bojājumu gadījumā, kā arī, ja lietotājs pārkāpj datoru izmantošanas noteikumus, bibliotekāram ir tiesības pārtraukt lietotāja darbu.
64. Par atkārtotu datoru izmantošanas noteikumu pārkāpšanu tiek liegts turpmāk izmantot bibliotēkas datorus.
65. Par jebkuriem bojājumiem un programmu kļūmēm lietotājam **nekavējoties jāziņo** bibliotekāram.

XI. Kabinetā izsniegto mācību grāmatu lietošanas noteikumi

66. Pedagoģs vai izglītojamais (pēc pedagoga norādījuma) izdala un savāc mācību grāmatas lietošanai kabinetā.
67. Kabinetos lietojamās mācību grāmatas izglītojamajiem aizliegts ņemt līdzi uz mājām.
68. Ja ar pedagoga atļauju grāmatas tiek aiznestas uz citu Skolas telpu, tās pēc mācību stundu beigām jānogādā atpakaļ kabinetā.
69. Grāmatu sabojāšanas gadījumā atlīdzināt grāmatas vērtību saskaņā ar 43. punktā noteikto kārtību.

XII. Noslēguma jautājumi

70. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs regulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenoti iekšējie noteikumi „Par bibliotēkas darbības kārtību Rīgas Kultūru vidusskolā”.
71. Šie noteikumi stājas spēkā ar **01.09.2014.** un ir spēkā līdz to nomainīai.
72. Noteikumus var mainīt vai papildināt pēc darbinieku, izglītojamo, vecāku/bērna likumisko pārstāvju ierosinājuma, saskaņojot tos pedagoģiskās padomes, Skolas Domes vai vadības sēdē.
73. **Šie noteikumi ir obligāti visiem izglītojamajiem.**
74. Atzīt par spēku zaudējušiem 25.08.2013. iekšējos noteikumus „*Par bibliotēkas darbības kārtību Rīgas Kultūru vidusskolā*” Nr.3

Direktore

S.L. Remese