



**OLAINES NOVADA PAŠVALDĪBA  
OLAINES 2. VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4313901129

Skolas iela 1, Olaine, Olaines novads, LV-2114

Tālrunis 67963582, mācību daļa 67965434, e-pasts [olaines2vsk@olaine.lv](mailto:olaines2vsk@olaine.lv) [www.olaine2vsk.lv](http://www.olaine2vsk.lv)

---

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI  
Olainē**

APSTIPRINU

Olaines 2. vidusskolas direktore

\_\_\_\_\_ V.Veinberga  
2024. gada 16.februārī

**OLAINES 2. VIDUSSKOLAS  
BIBLIOTĒKAS IZMANTOŠANAS NOTEIKUMI**

Izdoti saskaņā ar:  
Olaines 2.vidusskolas Bibliotēkas reglamentu;  
Bibliotēku likuma 21.pantu

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Skolas bibliotēkas fonds ir skolas īpašums, un to var izmantot bez maksas visi skolēni, skolas pedagogi, pārējie skolas darbinieki, skolēnu vecāki;
- 1.2. Lasītāju apkalpošanai bibliotēkā ir abonements un lasītava, metodiskās informācijas centrs, mācību grāmatu krātuve, mobilā datorklase, konferenču zāle ar tehnisko aprīkojumu;
- 1.3. Bibliotēkas krājumu veido mācību grāmatas, metodiskie izdevumi, daiļliteratūra, uzzīņu un nozaru literatūra, kā arī elektroniskie resursi;
- 1.4. Bibliotēkā ir brīvpieejas fonds, kas nodrošina iespēju lasītājiem pašiem iepazīties ar krājumu un izvēlēties nepieciešamo literatūru;
- 1.5. Lasītāji ar grāmatām var strādāt gan lasītavā, gan var paņemt grāmatas lietošanai mājās.

**2. Lasītāju tiesības un atbildība**

- 2.1. Lasītājiem ir tiesības saņemt bez maksas grāmatas, lasītavā izmantot žurnālus un uzzīņu literatūru (vārdnīcas, enciklopēdijas, rokasgrāmatas);
- 2.2. Lasītājiem jāsaudzē saņemtie iespieddarbi. Iespieddarbos nedrīkst izdarīt piezīmes, pasvītrojumus, ielocīt vai plēst lapas, vai citādi tos bojāt;
- 2.3. Iespieddarbus drīkst iznest no bibliotēkas, ja tie ir reģistrēti pie bibliotekāra;
- 2.4. Lasītāji paņemtās grāmatas bibliotēkā nodod pēc 14 dienām. Vidusskolēni mācību gada ietvaros drīkst izmantot programmas literatūru tik ilgi, cik nepieciešams;
- 2.5. Saņemot iespieddarbu, lasītājam jāpārbauda, vai tajā nav bojājumu, un par ievērotiem defektiem tūlīt jāziņo bibliotekāram, kurš izdara atzīmi. Pretēja gadījumā par sabojāto izdevumu jāatbild lasītājam;
- 2.6. Ja iespieddarbs nozaudēts, sabojāts, tas jāatlīdzina ar tādu pašu vai satura un cenas ziņā līdzvērtīgu (pēc konsultācijas ar bibliotekāru) eksemplāru;

- 2.7. Lasītājus, kuri neievēro bibliotēkas izmantošanas noteikumus: bojā izdevumus, datortehniku, traucē darbu citiem apmeklētājiem un bibliotēkas darbiniekiem, pārkāpj uzvedības un sanitārhygiēniskās normas, var uz laiku izslēgt no bibliotēkas.
- 2.8. Bibliotēkā apmeklētāji ievēro klusumu, kartību un tīrību.

### **3. Lasītavas izmantošanas noteikumi**

- 3.1. Pirms lasītavas apmeklējuma, virsdrēbes un ielas apavi jāatstāj garderobē;
- 3.2. Ienākot lasītavā, mobilie tālruņi ir jāizslēdz vai jāuzliek uz klusuma režīma;
- 3.3. Lasītavā nedrīkst ēst un dzert;
- 3.4. Lasītavā jāievēro klusums, ar cieņu jāizturas pret citiem apmeklētājiem;
- 3.5. Uzziņu literatūru (enciklopēdijas, vārdnīcas, rokasgrāmatas) drīkst izmantot tikai lasītavā;
- 3.6. Grāmatas no abonementa uz lasītavu drīkst ņemt tikai ar bibliotekāra atļauju. Aizejot, paņemtās grāmatas jāatdod bibliotekārei;
- 3.7. Sava darbavieta atstāj kartībā.

### **4. Mācību grāmatu izmantošanas noteikumi**

- 4.1. Mācību grāmatas tiek izsniegtas uz visu mācību gadu;
- 4.2. Mācību grāmatas ir jāapvāko, jāizturas saudzīgi;
- 4.3. 1.-8. klašu audzinātāji mācību grāmatas saņem visiem klases skolēniem un ir atbildīgi par to saglabāšanu; mācību gada laikā klases audzinātājs kopā ar skolēniem periodiski veic kontroli par grāmatu saglabāšanu;
- 4.4. 9.-12. klašu skolēni saņem mācību grāmatas individuāli un ir atbildīgi par tām. 9., un 12. klašu skolēni var paturēt mācību grāmatas līdz valsts pārbaudes darbu beigām;
- 4.5. Mācību gada laikā skolēnam ir tiesības papildus saņemt nepieciešamās mācību grāmatas, kas ir pieejamas bibliotēkā;
- 4.6. Mācību gadā beigās visas mācību grāmatas labā stāvoklī jānodod bibliotēkā.
- 4.7. Ja skolēns mācību grāmatu sabojājis vai pazaudējis, viņam jāiegādājas tāda pati mācību grāmata.

### **5. Datortehnikas izmantošanas noteikumi**

- 5.1. Lasītavas datori:
  - 5.1.1. datorus drīkst izmantot mācību stundu laikā kopā ar pedagogu;
  - 5.1.2. datorus drīkst izmantot pēc stundām tikai mācību vajadzībām;
  - 5.1.3. datorus drīkst izmantot 6.-12.klašu skolēni, bet 1.-5. klašu skolēni ar bibliotekāra atļauju;
  - 5.1.4. datorus ieslēdz un izslēdz tikai bibliotekārs;
  - 5.1.5. pie viena datora drīkst strādāt tikai viens skolēns (izņēmums ir grupu darbs);
  - 5.1.6. datoros ir aizliegts instalēt jebkāda veida programmas, spēles u.tml., mainīt datora konfigurāciju, iestatījumus u.tml.;
  - 5.1.7. datoros ir aizliegts spēlēt spēles un apmeklēt interneta adrese, kas nav nepieciešamas mācību uzdevumu veikšanai;
  - 5.1.8. par jebkuriem pamanītajiem bojājumiem un programmu kļūmēm, skolēnam nekavējoties jāpaziņo bibliotekāram;
  - 5.1.9. tehnisku bojājumu gadījumā, kā arī, ja skolēns pārkāpj datoru izmantošanas noteikumus, bibliotekāram ir tiesības pārtraukt skolēna darbu;
  - 5.1.10. par atkārtotu datoru izmantošanas noteikumu pārkāpšanu skolēnam ir aizliegts turpmāk izmantot lasītavas datorus.
- 5.2. Konferenču zāles datortehniku ieslēdz un izslēdz tikai bibliotekārs.
- 5.3. *Chromebook* datori:

- 5.3.1. *Chromebook* datorus var izmantot gan bibliotēkas mobilajā klasē, gan citos skolas kabinetos;
- 5.3.2. *Chromebook* datoru izsniegšana notiek saskaņā ar pieteikumiem koplietošanas saitē. Lai rezervētu laiku *Chrombook* datoriem, kopīgajā *GOOGLE* tabulā jāieraksta sekojošas ziņas: klase, pedagoga vārds, uzvārds, kabinets un skolēnu skaits;
- 5.3.3. pēc *Chromebook* datoriem, pēc pirmā zvana uz stundu, nāk visa klase kopā ar skolotāju;
- 5.3.4. Metodiskās informācijas centrā katrs skolēns saņem vienu datoru, stundas beigās skolēni skolotāja pavadībā atgriež visus datorus atpakaļ;
- 5.3.5. ja darbs ar *Chromebook* datoriem notiek bibliotēkas mobilajā klasē, tad datori ir sagatavoti un salikti uz galdiem;
- 5.3.6. pirms nodarbības mobilajā klasē, skolēni savas skolas somas atstāj mācību priekšmeta kabinetā;
- 5.3.7. uz nodarbību skolēni ierodas kopā ar skolotāju, pēc nodarbības datori tiek atstāti uz galdiem aizvērtā veidā;
- 5.3.8. priekšmeta skolotājs ir atbildīgs par *Chrombook* datoriem stundas laikā.

Noteikumi stājas spēkā 2024.gada 16.februārī.

Ar šo Noteikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2017. gada 2. februāra “*Olaines 2.vidusskolas bibliotēkas izmantošanas noteikumi*”.

Izstrādāja Olaines 2.vidusskolas bibliotekāre Daiga Raļļa.