



Kuldīgas novada pašvaldība
VIDUSKURZEMES PAMATSKOLA – ATTĪSTĪBAS CENTRS

Reģ. Nr. 4124901177,

“Saules Stari”, Pelču pagasts, Pelči, Kuldīgas novads, pasta indekss LV – 3322.
Tālruni 6 3326138(direktore), 6 3326143, Fakss 633 26138, e-pasts: pelci_sk@kuldiga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Kuldīgas novada Pelču pagastā

14.03.2025.

VPAC/1.17/25/4

VIDUSKURZEMES PAMATSKOLAS – ATTĪSTĪBAS CENTRA

BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Bibliotēkas krājums ir valsts un pašvaldības īpašums, to var izmantot skolēni, pedagogi, pārējie skolas darbinieki, skolēnu vecāki.
- 1.2. Reģistrējoties skolas bibliotēkā, lietotājam ir jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
- 1.3. Bibliotēkas krājums tiek izmantots mācību un izziņas nolūkiem.
- 1.4. Katra mācību gada sākumā tiek veikta lietotāju pārreģistrācija, izdarot vienotajā bibliotēku informācijas sistēmā Skolu Alise izmaiņas: klase, mācību gads, dzīves vieta un citas pēc nepieciešamības.
- 1.5. Mainot uzvārdu, dzīves vietu, lietotājam tas jāpaziņo bibliotēkarei kārtējā apmeklējuma reizē.
- 1.6. Bibliotēkas lietotājiem jāievēro šie noteikumi, lai nodrošinātu kārtību un grāmatu saglabāšanu.
- 1.7. Bibliotēkas sniegtie pakalpojumi ir bez maksas.

2. Bibliotēkas darba laiks

Pirmdiena 8.30 – 19.00

Otrdiena 8.00 – 16.30

Trešdiena 8.00 - 17.00

Ceturtdiena 8.00 – 16.00

Piektdiena 8.00 – 12.00.

2.1. Bibliotēkas darba laiku nosaka skolas administrācija, un tas tiek izziņots bibliotēkā un skolas mājaslapā.

2.2. Bibliotēka var būt slēgta inventarizācijas, grāmatu kārtošanas vai citu īpašu pasākumu laikā.

3. Grāmatu un citu materiālu izsniegšana

3.1. Grāmatas tiek izsniegtas uz noteiktu laiku, kas parasti ir 30 dienas.

3.2. Vienlaikus skolēns var aizņemties ne vairāk kā 3 grāmatas.

3.3. Ja nepieciešams, grāmatu izsniegšanas termiņu var pagarināt, ja uz to nav citu pieprasījumu.

3.4. Bibliotēkā saņemtie izdevumi lietotājiem jānodod līdz noteiktajam termiņam - izsniegto grāmatu termiņš ir 30 dienas, jaunieguvumiem un paaugstināta pieprasījuma grāmatām 15 dienas. Nepieciešamības gadījumā termiņš tiek pagarināts.

3.5. Mācību grāmatas tiek izsniegtas lietotājiem uz attiecīgo mācību gadu.

3.6. Mācību grāmatu nodošana notiek mācību gada beigās līdz 5. jūnijam.

3.7. Grāmatas, kuras nepieciešamas vasaras perioda lasīšanai, jānodod līdz 31. augustam.

3.8. Par katru saņemto iespieddarbu bibliotekārs lietotāja klātbūtnē izdara atzīmi elektroniskajā katalogā par tā saņemšanu un atgādina par izdevumiem, kuri nav nodoti paredzētajā termiņā.

3.9. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības bez ierobežojumiem saņemt visu informāciju par bibliotēkas krājumu, kā arī to izmantot.

3.10. Lietotājiem ir tiesības piedalīties bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā.

3.11. Lietotājiem ir tiesības uz personas datu neaizskaramību. Bez lietotāja piekrišanas bibliotekāre šīs ziņas nedrīkst nodot vai izpaust trešajai personai.

4. Grāmatu atgriešana un kavējumi

4.1. Grāmatas jāatgriež noteiktajā termiņā.

4.2. Ja grāmata netiek atgriezta laikā, lietotājs var tikt brīdināts vai viņam var tikt ierobežota iespēja aizņemties jaunas grāmatas.

4.3. Ja grāmata tiek pazaudēta vai bojāta, lietotājam tā jāaizvieto ar līdzvērtīgu izdevumu.

5. Uzvedības noteikumi bibliotēkā

5.1. Bibliotēkas lietotāja pienākums ir ievērot bibliotēkas lietošanas noteikumus.

5.2. Lietotājs nedrīkst izņest no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu nav noformējis pie bibliotekāres.

5.3. Izturēties saudzīgi pret lietošanā nodotajiem iespieddarbiem, citiem dokumentiem un bibliotēkas inventāru.

5.4. Nedrīkst grāmatās izdarīt piezīmes, veikt svītrojuma, nolocīt vai plēst lapas. Ja lietotājs pret iespieddarbu izturējies nesaudzīgi – saplēsis, aplējis, nosmērējis, nobružājis, saburzījis utt., bibliotekāre ir tiesīga pieprasīt jauna iespieddarba iegādi.

5.5. Jebkurai personai, kura atrodas bibliotēkas telpās, jāievēro vispārējās uzvedības noteikumi:

5.5.1. Bibliotēkā izslēgt skaņu mobilajiem telefoniem;

5.5.2. Bibliotēkā nav pieļaujamas skaļas sarunas, sarunas pa mobilo telefonu, troksnis, jāuzvedas klusi, netraucējot citus lasītājus un darbiniekus;

5.5.3. Bibliotēkā nedrīkst ienest un lietot dzērienus, pārtikas produktus un citas sadzīves preces bez bibliotekāres atļaujas;

5.5.4. Datori un citi resursi jāizmanto tikai mācību vajadzībām;

5.5.5. Jāievēro kārtība un jāsaudzē bibliotēkas inventārs.

5.6. Izvēloties un meklējot grāmatas, nedrīkst sajaukt to kārtību plauktos.

5.7. Katrs mācību priekšmeta skolotājs ir līdzatbildīgs par mācību grāmatu saglabāšanu, pārbaudot to kārtību vairākas reizes gadā.

5.8. Skolēniem, izstājoties no skolas, vai pedagogiem un darbiniekiem, mainot darba vietu, jānodod bibliotēkā visas izsniegtās grāmatas.

6. Citas bibliotēkas iespējas

6.1. Datoru un interneta pakalpojumus ir tiesības izmantot ikvienam reģistrētam skolas bibliotēkas lietotājam:

6.1.1. Datoru izmantošanas ilgums personīgām vajadzībām 20 – 30 minūtes;

6.1.2. Datoru izmantošanas ilgums mācību uzdevumu pildīšanai 40 – 60 minūtes;

6.1.3. Datoru izmantošanā priekšroka lietotājam, kurš datoru izmanto mācību darbam;

6.1.4. Aizliegts apmeklēt mājas lapas, kuru saturs saistīts ar vardarbību, pornogrāfiju utt.;

6.1.5. Bibliotēkā var izmantot datoru informācijas meklēšanai un mācību darbam.

6.3. Skolēniem ir pieejamas uzziņu grāmatas, enciklopēdijas un digitālie resursi.

6.4. Bibliotēka var rīkot tematiskus pasākumus, grāmatu izstādes un lasīšanas veicināšanas aktivitātes, bibliotēkas un literatūras popularizēšanas pasākumus.

7. Noslēguma noteikumi

7.1. Bibliotēkas noteikumu neievērošana var radīt ierobežojumus piekļuvei bibliotēkas resursiem, tostarp grāmatu aizņemšanos, datoru un citu pakalpojumu izmantošanu.

7.2. Ja lietotājs atkārtoti pārkāpj bibliotēkas noteikumus, bibliotēkai ir tiesības ierobežot vai liegt piekļuvi tās pakalpojumiem uz noteiktu laiku.

7.3. Par būtiskiem pārkāpumiem, piemēram, grāmatu bojāšanu vai neatgriešanu, lietotājam var tikt piemēroti papildu ierobežojumi vai pienākums atlīdzināt nodarītos zaudējumus.

7.4. Bibliotēkai ir tiesības uz laiku vai pastāvīgi liegt piekļuvi saviem resursiem tiem lietotājiem, kuri sistemātiski neievēro noteikumus un traucē bibliotēkas darbību.

7.5. Noteikumi stājas spēkā ar 2025. gada 14. martu.

 **Lai patīkama un vērtīga laika pavadīšana bibliotēkā!**

Direktore



I.Oļena

