



# ĀGENSKALNA SĀKUMSKOLA

Reģistrācijas Nr.LV90002201641

Kandavas iela 4/1, Rīga, LV-1083, tālrunis 67458430, fakss 67452010, e-pasts aksk@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

11.12.2014

Nr. SA-14-10-nts

### Āgenskalna sākumskolas bibliotēkas lietošanas noteikumi

*Izdoti saskaņā ar  
Āgenskalna sākumskolas  
nolikuma 8.3., 44.2.punktiem*

1. Bibliotēkas lietotāja pienākumi ir:

- Ievērot bibliotēkas lietošanas noteikumus;
- Saudzīgi izturēties pret lietošanā nodoto iespieddarbu vai citu dokumentu (grāmatas jāatdod tīras un nebojātā veidā!);
- Atlīdzināt bibliotēkai radušos zaudējumus bibliotēkas noteikumos norādītajā apmērā un kārtībā, ja lietošanā nodotais iespieddarbs sabojāts, noteiktā laikā vai vispār nav atdots bibliotēkai;
- Neiznest no bibliotēkas iespieddarbus, par kuru saņemšanu lietotājs nav informējis bibliotekāru;
- Ievērot norādītos iespieddarbu atdošanas termiņus.

2. Daiļliteratūras izmantošanas termiņš-**2 nedēļas**. Nepieciešamības gadījumā to iespējams pagarināt. **Ja grāmata nav atdota laikā, jaunas netiek izsniegtas.**

3. Mācību grāmatas var izmantot visu mācību gadu .

4. Ja skolas bibliotēkas grāmata tiek nozaudēta, tā jāaizvieto ar tādu pašu grāmatu vai vērtība jāatlīdzina pēc dotajiem izcenojumiem:

5. **Ja mācību gada beigās visas grāmatas netiek nodotas, jaunā mācību gada sākumā jaunas neizsniedz.**

6. Daļu grāmatu (vārdnīcas, enciklopēdijas, vienīgo eksemplāru, arī periodiskos izdevumus) drīkst izmantot tikai lasītavā.

7. Srādājot lasītavā, jāievēro klusums un kārtība.

Saņemt lietošanai jaunus izdevumus ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi

- **Lietotājam, kurš nozaudējis vai sabojājis iespieddarbus vai citus dokumentus no bibliotēkas fonda,**

tie attiecīgi jāaizvieto ar tādiem pašiem vai līdzvērtīgiem. Pazaudēto un sabojāto iespieddarbu vērtību nosaka pēc bibliotēkas dokumentos uzrādītajām cenām.

- Personas, kas nav bibliotēkas lasītāji, bibliotēkas fondu var izmantot lasītavā.
- Lasītājam līdzī nešanai izsniedz ne vairāk kā vienu grāmatu vai iespieddarbu, izņemot mācību grāmatas. Skolas pedagogiem izsniegtajai metodikai lasīšanas laiks netiek normēts, to pedagogs nosaka pats. Izņēmuma gadījumā, ja grāmatu pieprasa arī citi lasītāji, tiek noslēgta vienošanās par grāmatas lietošanas termiņiem.
- Aizliegts izņest neregistrētus materiālus.
- Lasītājam jāievēro saņemto grāmatu u.c. iespieddarbu izmantošanas termiņš-14 dienas, mācību grāmatām - mācību gads. Nepieciešamības gadījumā grāmatu lietošanas termiņu var pagarināt, ja saņemtos izdevumus neprasa citi lietotāji.
- Vienam lietotājam neizsniedz viena un tā paša iespieddarba vairākus eksemplārus.
- Retas grāmatas, albumus, uzzīņu izdevumu vienīgos eksemplārus uz mājām neizsniedz. Tos var izmantot tikai lasītavā.  
Lasītājs no jauna var saņemt grāmatas u.c. materiālus tikai tad, kad atnesis atpakaļ iepriekš saņemtos, kuru izmantošanas termiņš beidzies.
- Lasītājam jāsaudzē lietošanā nodotās bibliotēkas grāmatas u.c. iespieddarbi, nedrīkst tajos izdarīt nekādas atzīmes un pasvītrojuma, locīt un izplēst.  
Saņemot grāmatas, tai skaitā arī mācību grāmatas, tās jāpārbauda un par pamanītiem bojājumiem jāpaziņo bibliotēkaram divu dienu laikā pēc grāmatu saņemšanas.
- Lasītājiem, kas nozaudējuši vai sabojājuši kādu bibliotēkas grāmatu vai citu iespieddarbu, tas jāaizvieto ar tādu pašu vai satura ziņā līdzvērtīgu grāmatu.
- Ja kādu bibliotēkas grāmatu vai citu iespieddarbu nozaudējuši vai sabojājuši nepilngadīgi lasītāji, materiālo atbildību nes viņu vecāki vai aizbildņi.
- Ja lasītājs nav nokārtojis saistības ar skolas bibliotēku par pagājušo mācību gadu, nākošajā gadā viņš zaudē tiesības izmantot skolas bibliotēku.
- Absolvējot skolu vai izstājoties no tās, lasītājam jānokārto visas saistības ar bibliotēku un jāsaņem no bibliotēkas izziņu, ka bibliotēkā nav parādu.
- Bibliotēkā ir jāievēro klusums un pieklājības normas.
- Bibliotēkā nedrīkst izmantot mobilos tālruņus.
- Par bibliotēkas lietošanas noteikumu apzinātu neievērošanu lietotājam, par darba traucēšanu citiem bibliotēkas apmeklētājiem vai bibliotēkas darbiniekiem uz laiku var aizliegt izmantot bibliotēkas pakalpojumus.
- Mācību gada beigās lasītājiem visas bibliotēkas grāmatas jānodod bibliotēkā.
- Lietošanā saņemtās mācību grāmatas obligāti jāapvāko.
- Kārtība stājas spēkā ar 2014.gada 11.decembri.

Direktore

I.Kaķīte

Gabranova 67458430