




APSTIPRINU
Turlavas pamatskolas
direktore  (L. Veigelte)
2022./gada 30. augustā

Turlavas pamatskolas bibliotēkas lietošanas noteikumi

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Šie noteikumi nosaka Turlavas pamatskolas bibliotēkas (turpmāk – bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem. Bibliotēkas darbības juridiskais pamats ir Latvijas Republikas likumi un citi spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, bibliotēkas nolikums un bibliotēkas lietošanas noteikumi.

1.2. Bibliotēkai ir noteikts darba laiks.

2. Bibliotēkas lietotāju reģistrēšanas kārtība

2.1. Bibliotēka apkalpo Turlavas pamatskolas skolēnus, skolotājus, skolas darbiniekus un citus interesentus.

2.2. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam ir jāiepazīstas ar tās lietošanas noteiktajā termiņā. .

2.3. Katram lietotājam bibliotēku informācijas sistēmā tiek izveidots elektroniskais formulārs un piešķirts lietotāja kārtas numurs. Tajā reģistrē izsniegtos iespieddarbus un to atdošanas termiņus.

3. Bibliotēkas lietotāju tiesības

3.1. Saskaņā ar bibliotēkas lietošanas kārtību, izmantot bibliotēkas krājumus un sniegtos pakalpojumus bez maksas.

3.2. Iepazīties ar bibliotēkas lietošanas nosacījumiem.

3.3. Izmantot jebkuru bibliotēkā esošo iespieddarbu.

3.4. Saņemt lietošanā mācību procesam paredzētās mācību grāmatas.

3.5. Prasīt palīdzību bibliotekāram grāmatu izvēlē un informācijas atrašanā.

3.6. Apmeklēt bibliotēkā rīkotās izstādes un pasākumus.

4. Bibliotēkas lietotāju pienākumi

4.1. Lietotājs nedrīkst izņemt no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu viņš nav noformējis pie bibliotekāra.

4.2. Saņemtos iespieddarbus un citus materiālus bibliotēkā jānodod noteiktā termiņā. Mācību grāmatu lietošanas termiņš – viens mācību gads. Pārējo grāmatu lietošanas termiņā – 30 dienas. Termiņu iespējams arī pagarināt.

4.3. Saudzēt bibliotēkas grāmatas un citus materiālus.

4.4. Ja skolēns sabojājis savas vai kāda cita skolēna grāmatas, viņam jāatnes uz bibliotēku tieši tādas pašas grāmatas vai jāvienojas ar bibliotekāri par sabojāto grāmatu aizstāšanu.

4.5. Pēc mācību grāmatu saņemšanas tās jāapvāko 2 nedēļu laikā. Pēc lietošanas bibliotēkā tās jānodod tīras, nesalocītas, vajadzības gadījumā jāsalabo.

4.6. Par grāmatās pamanītajiem bojājumiem jāziņo bibliotekāram.

4.7. Bibliotēkas telpās jāievēro klusums un kārtība.

4.8. Bibliotēkas telpās lietotāji drīkst uzturēties norādītajā laikā, virsdrēbes atstājot garderobē, somas – tam paredzētajā vietā.