



Mārupes novada pašvaldība
MĀRUPES NOVADA SKULTES SĀKUMSKOLA

Skultes iela 25, Skulte, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2108
67915276 / skultes.sakumskola@marupe.lv / www.marupe.lv

APSTIPRINĀTS
ar Mārupes novada Skultes sākumskolas direktora
2023. gada 4. oktobra rīkojumu Nr. 14/1-13/28

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Mārupes novada Skultē

2023. gada 2. oktobrī

Nr. 9

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības
likuma 10.ipanta 3. daļas 2.ipunktu*

MĀRUPES NOVADA SKULTES SĀKUMSKOLAS
BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI

I. Vispārīgie noteikumi

1. Bibliotēkas lietošanas noteikumi nosaka Mārupes novada Skultes sākumskolas bibliotēkas (turpmāk tekstā - Bibliotēka) lietotāju loku, pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem, viņu tiesības un pienākumus, kā arī citus ar Bibliotēkas lietošanu saistītus jautājumus.
2. Bibliotēkas darbības juridiskais pamats ir Latvijas Republikas likumi un citi spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Iekšējās kārtība noteikumi, Bibliotēkas reglaments un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.

II. Bibliotēkas lietotāju registrācija un pakalpojumu sniegšana

3. Bibliotēkas lietotāji ir Mārupes novada Skultes sākumskolas pedagogi un izglītojamie.
4. Katra mācību gada sākumā Bibliotēkas darbinieki, izmantojot izglītojamo sarakstus, papīrformā vai elektroniski veido Bibliotēkas lietotāju formulārus. Pārējiem, reģistrējoties Bibliotēkā, jāuzrāda pase vai cits personas apliecināošs dokuments un jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Lietotāja formulārā reģistrē izsniegtos iespieddarbus un ziņas par to atdošanu.
5. Bibliotēkas sniegtie pakalpojumi ir bezmaksas.
6. Lietotājam līdzī nešanai izsniedz ne vairāk kā 3 grāmatas vai citus iespieddarbus, izņemot mācību grāmatas.

7. Saņemto grāmatu un citu iespieddarbu izmantošanas termiņš ir 15 dienas, mācību grāmatām - mācību gads. Nepieciešamības gadījumā lietošanas termiņu var pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.
8. Preses izdevumu (vecāki par 2 nedēļām), jaunieguvumu un paaugstināta pieprasījuma izdevumu atdošanas termiņš tiek noteikts individuāli, par to brīdina Bibliotēkas darbinieks, izsniedzot attiecīgo krājuma vienību.
9. No Bibliotēkas un lasītavas fondiem uz mājām neizsniedz uzziņu literatūru (enciklopēdijas, vārdnīcas u.tml.), retos un bieži pieprasītos izdevumus, preses izdevumus (jaunākus par 2 nedēļām), ar šiem materiāliem apmeklētāji var strādāt lasītavā.
10. Mācību grāmatas izglītojamiem izsniedz septembra pirmajā nedēļā pēc iepriekš sastādīta grafika, kur katrai klasei norādīts konkrēts grāmatu saņemšanas laiks.
11. Mācību grāmatas jaunajam mācību gadam saņem izglītojamie, kuri iepriekšējā mācību gadā beigās ir nodevuši visas grāmatas un nav Bibliotēkas parādnieki.
12. Mācību grāmatas nodod mācību gada beigās pēc sastādīta grafika. Pieņem tikai sakārtotas un salabotas grāmatas bez bojājumiem, svītrojumiem un bez apvākojamajiem vāciņiem.
13. Katra mēneša pēdējā piektdiena ir sanitārā diena, kad Bibliotēka lasītājiem ir slēgta.

III. Bibliotēkas lietotāju pienākumi

14. Izglītojamiem jāsaudzē paņemtās Bibliotēkas grāmatas u.c. iespieddarbi, nedrīkst tajos izdarīt atzīmes un pasvītrojumus, locīt un izplēst lapas. Saņemot grāmatas, tai skaitā arī mācību grāmatas, tās jāpārbauda un par pamanītiem bojājumiem jāpaziņo bibliotekārei divu dienu laikā pēc grāmatas saņemšanas. Saņemot mācību grāmatas, izglītojamam (vecākiem) tās obligāti jāapvāko un jāieraksta grāmatas beigās izglītojamā vārds, uzvārds un klase.
15. Bibliotēka darba burtnīcas izsniedz 1.-6. klašu audzinātājiem pret parakstu. Klases audzinātājas 1.-6.klašu izglītojamam darba burtnīcas izsniedz pēc saraksta, kurā izglītojamais vai vecāks parakstās par darba burtnīcu saņemšanu.
16. Darba burtnīcas nozaudēšanas gadījumā izglītojamais pērk jaunu vajadzīgo darba burtnīcu.
17. Izglītojamiem, kuri nozaudējuši vai sabojājuši kādu Bibliotēkas grāmatu vai citu iespieddarbu, tie jāaizvieto ar tādu pašu vai Bibliotēkai vajadzīgu grāmatu, ko iesaka bibliotekārs.
18. Par nepilngadīgo Bibliotēkas lietotāju sabojātajām un pazaudētajām grāmatām materiālo atbildību nes viņu vecāki vai aizbildņi.
19. Izglītojamam jāievēro grāmatu izmantošanas termiņš, nepieciešamības gadījumā tie savlaicīgi jāpagarina. Lietošanas termiņu neievērošanas gadījumā (atkarībā no pārkāpuma ilguma un regularitātes):
 - parādniekam var liegt jaunu krājuma vienību saņemšanu līdz parād nokārtošanai;
 - parādniekam uz laiku var nedot grāmatas lietošanai mājās, bet atļaut tās lietot tikai Bibliotēkā.
20. Izstājoties no skolas, izglītojamiem jānokārto visas saistības ar Bibliotēku un jāizsniedz apgaitas lapa, ka Bibliotēkā nav parādu. Kamēr izglītojamais nav uzrādījis lietvedei šo apgaitas lapu par nokārtotām saistībām Bibliotēkā, skola viņam neizsniedz dokumentus.
21. Bibliotēkas lietotājiem aizliegts izņest no Bibliotēkas savā formulārā neregistrētas grāmatas un citus materiālus.

22. Bibliotēkā jāievēro klusums, kārtība un pieklājības normas. Lietotājiem Bibliotēkā aizliegts ienest un lietot pārtikas produktus.
23. Izglītojamam jānodod grāmatas ar tādu svītrkodu, kas reģistrēts viņa elektroniskajā lasītāja formulārā izsniegšanas brīdī, grāmata ar citu svītrkodu (ja grāmata ir samainīta ar klases biedriem vai kā citādi iegūta) tiek uzskatīta par iegūtu beztiesiskā ceļā un bibliotekārs svītrkodā dzēš grāmatu tam lietotājam, kuram tā ir izsniegta, bet izglītojamam, kurš nodeva neregistrēto grāmatu, paliek lasītāja formulārā parāds.

IV. Bibliotēkas lietotāju tiesības

24. Iepazīties ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
25. Bibliotēkas lietotājam ir tiesības izmantot Bibliotēkas grāmatu fondu un bibliogrāfisko uzzīņu aparātu un saņemt pilnīgu informāciju par to.
26. Apmeklēt Bibliotēkā rīkotos pasākumus, izstādes, fakultatīvās nodarbības Bibliotēku zinībās, kā arī darboties Bibliotēkas pulciņā.

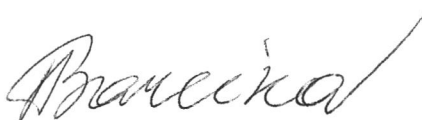
V. Datoru lietošana

27. Datori paredzēti mācību procesam nepieciešamās informācijas meklēšanai, pētniecisko darbu, referātu u.c. skolai nepieciešamo darbu izstrādei. Ja dators netiek izmantots mācību darbu izstrādei, to drīkst izmantot individuālajām vajadzībām (e-pasts u.tml.).
28. Datorus nedrīkst izmantot spēļu spēlēšanai.
29. Pie viena datora drīkst strādāt tikai viens datorlietotājs (izņemot gadījumus, kad datoru izmanto mācību procesā grupu darbam).
30. Izmantojot personīgos datorus vai datu nesējus (CD, USB iekārtas, digitālās kameras u.c.), informēt par to bibliotekāri.

XIV. Noslēguma jautājumi

31. Šie Noteikumi stājas spēkā 2023. gada 4. oktobrī.
32. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē 2012. gada 12. decembra iekšējais dokuments Nr. 2012-3. "Bibliotēkas lietošanas noteikumi".
33. Noteikumi ir spēkā līdz nomaīnai.

Izglītības iestādes bibliotekāre



Anita Bareika