



## **RĪGAS BALTMUIŽAS PAMATSKOLA**

Baltā ielā 22a, Rīga, LV-1055, tālrunis 67460338, e-pasts [rbps@riga.lv](mailto:rbps@riga.lv)

### **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Rīgā

01.09.2021.

VS-54-21-15-nts

#### **Rīgas Baltmuižas pamatskolas bibliotēkas kārtības noteikumi**

Izdoti, pamatojoties uz Bibliotēku likuma 15.pantu un 21.pantu, saskaņā ar Rīgas Baltmuižas pamatskolas bibliotēkas reglamentu

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Šie noteikumi nosaka Rīgas Baltmuižas pamatskolas bibliotēkas (turpmāk – bibliotēka) reģistrēto lietotāju bibliotēkas lietošanas un mācību grāmatu izsniegšanas un lietošanas kārtību.

#### **II. Bibliotēkas lietotāju reģistrācijas kārtība**

2. Skolas bibliotēka apkalpo Rīgas Baltmuižas pamatskolas skolēnus, skolotājus un skolas darbiniekus.
3. Reģistrējoties bibliotēkā, lietotājam ir jāiepazīstas ar bibliotēkas kārtības noteikumiem.
4. Katram reģistrētam lasītājam ir formulārs, kurā reģistrē izsniegtos iespieddarbus, ir norādītas ziņas par to saņemšanu.

#### **III. Bibliotēkas lietotāja tiesības**

5. Bibliotēkas lietotāji var lietot bibliotēkas krājumu, katalogus, kā arī saņemt bibliotēkas konsultācijas un palīdzību informācijas meklēšanā un izmantošana.
6. Saņemt lietošanā uz mācību gadu mācību procesam paredzētās mācību grāmatas.
7. Saņemt lietošanai jaunus izdevumus lasītājiem ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi.
8. Atļauts izņemt no bibliotēkas tikai pie bibliotēkara reģistrētas grāmatas vai citus krājuma materiālus.
9. Izmantot bibliotēkas sniegtos pakalpojumus bez maksas.

#### **IV. Bibliotēkas lietotāja pienākumi**

10. Apvākot skolas izsniegtās mācību grāmatas.
11. Par grāmatās pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotēkaram.
12. Ievērot noteiktos grāmatu atdošanas termiņus.
13. Saudzēt bibliotēkas grāmatas un citus krājuma materiālus. Ja grāmata tīšām sabojāta, tās vietā jāiegādājas jauna, par to vienojoties ar bibliotekāru.

14. Ar enciklopēdijām, uzzīņu literatūru un īpaši vērtīgiem izdevumiem drīkst strādāt tikai bibliotēkas telpā.
15. Saņemt lietošanai jaunus izdevumus lasītājiem ir tiesības tikai tad, ja savlaicīgi ir nodoti iepriekš saņemtie izdevumi.
16. Mācību grāmatas pirms nodošanas rūpīgi jāapskata, jāizdzēš ar zīmuli rakstītās piezīmes. "Mācību grāmatas lietošanas tabula" ir jāaizpilda obligāti.
17. Skolas bibliotēkā jāuzvedas klusi, jāievēro tīrība un kārtība.
18. Skolas bibliotēkā jāierodas bez virsdrēbēm, somas jāatstāj uz krēsla. Nedrīkst ēst, nedrīkst lietot mobilo telefonu.
19. Ir aizliegts jaukt grāmatu kārtību plauktos.
20. Ir aizliegts izņest no bibliotēkas nepiereģistrētus pie bibliotekāra izdevumus.

## **V. Grāmatas lietošanas termiņi**

21. Lasītājiem jāievēro grāmatu izmantošanas termiņš, nepieciešamības gadījumā tas savlaicīgi jāpagarina.
22. Mācību grāmatas izsniedz uz vienu mācību gadu.
23. Daiļliteratūru, populārzinātnieko, metodisko literatūru un citus iespieddarbus izsniedz uz 2 nedēļām. Nepieciešamības gadījumā termiņš tiek pagarināts.
24. Audzēkņiem, izstājoties no skolas, vai pedagogiem un darbiniekiem, mainot darba vietu, visas grāmatas ir jānodod skolas bibliotēkā, pretī saņemot apliecinājumu par grāmatu nodošanu.
25. 9. klašu audzēkņiem grāmatas jānodod līdz pēdējai eksāmena dienai.
26. Lietošanas termiņu neievērošanas gadījumā (atkarībā no pārkāpuma ilguma un regularitātes):
  - 26.1. parādniekiem var tikt liegta jaunu krājuma vienību saņemšana līdz parāda nokārtošanai;
  - 26.2. parādniekiem uz laiku var nedot grāmatas lietošanai mājās, bet atļaut tās lietot tikai bibliotēkas lasītavā;
  - 26.3. parādnieki uz laiku var tikt izslēgti no bibliotēkas.

## **VI. Mācību grāmatu izsniegšanas un nodošanas kārtība**

27. Mācību grāmatas jaunajam mācību gadam izsniedz augusta beigās un jaunā mācību gada sākumā pēc īpaši sastādīta grafika.
28. Mācību grāmatas jaunajam mācību gadam saņem skolēni, kuri iepriekšējā mācību gada beigās ir nodevuši visas grāmatas un nav bibliotēkas parādnieki.
29. Bibliotekārs, priekšmetu skolotāji vai klašu audzinātāji ir tiesīgi mācību procesa laikā pārbaudīt, vai mācību grāmatas ir apvākotas.
30. Mācību grāmatas nodod mācību gada beigās pēc īpaši sastādīta grafika, kurš tiek paziņots skolēniem ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms grāmatu nodošanas. Katras klases skolēni klases audzinātāja vadībā ierodas bibliotēkā norādītajā laikā un nodod jau iepriekš sakārtotas mācību grāmatas.
31. Bibliotekārs pieņem tikai tās mācību grāmatas, kas nav bojātas, saplēstas vai sasnītas.
32. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas 54. vidusskolas 11.01.2016. noteikumus Nr. VS54-16-1-nts "Rīgas 54.vidusskolas bibliotēkas kārtības noteikumi".