LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBA
DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE
AUCES VIDUSSKOLA
Reģ. Nr. 4513900885, Vienotais Reģ. Nr. 90009147276
Jura Mātera iela 11, Auce, Dobeles novads, LV- 3708
Tālr. 63745421, 63720952, e-pasts: avs@dobele.lv

APSTIPRINU
Auces vidusskolas direktore I.Špela
09.11.2026.

Auces vidusskolas bibliotēkas lietošanas noteikumi

Izdoti saskaņā ar Auces vidusskolas nolikuma 36. punktu

1.Vispārīgie noteikumi

1.1 Bibliotēkas lietošanas noteikumi nosaka Auces vidusskolas bibliotēkas (turpmāk tekstā – bibliotēka) lietotāju loku, pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem, viņu tiesības un pienākumus, kā arī citus ar bibliotēkas lietošanu saistītus jautājumus.

1.2 Bibliotēkas darbības juridiskais pamats ir Latvijas Republikas likumi un citi spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, skolas iekšējās kārtība noteikumi, bibliotēkas lietošanas noteikumi.

2. Bibliotēkas lietotāju reģistrācija un pakalpojumu sniegšana

2.1 Bibliotēkas lietotāji ir šīs izglītības iestādes skolēni un absolventi, pedagogi, darbinieki un skolēnu vecāki.

2.2 Katra mācību gada sākumā bibliotēkas darbinieki, izmantojot skolēnu sarakstus, elektroniski veido bibliotēkas lietotāju formulārus sistēmā ALISE. Pārējiem, reģistrējoties bibliotēkā, jāsniedz ziņas par sevi un jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem. Lietotāja formulārā reģistrē izsniegtos iespieddarbus un ziņas par to atdošanu.

2.3 Bibliotēkas sniegtie pakalpojumi ir bezmaksas.

2.4 Lietotājam līdzi nešanai izsniedz ne vairāk kā 3-5 (1.-8.kl.), 5-7 (9.-12.kl.) grāmatas vai citus iespieddarbus, izņemot mācību grāmatas.

2.5 Saņemto grāmatu un citu iespieddarbu izmantošanas termiņš ir 14 dienas, mācību grāmatām – mācību gads. Nepieciešamības gadījumā lietošanas termiņu var pagarināt, ja saņemtos izdevumus nepieprasa citi lietotāji.

2.6 Preses izdevumu, jaunieguvumu un paaugstināta pieprasījuma izdevumu atdošanas termiņš tiek noteikts individuāli, par to brīdina bibliotēkas darbinieks, izsniedzot attiecīgo krājuma vienību.

2.7 No bibliotēkas fondiem uz mājām neizsniedz uzziņu literatūru (enciklopēdijas, vārdnīcas u.tml.), mākslas albumus, retos un bieži pieprasītos izdevumus.

2.8 Mācību grāmatas skolēniem izsniedz augusta pēdējās divās nedēļās pēc iepriekš sastādīta grafika, kur katrai klasei norādīts konkrēts grāmatu saņemšanas laiks. Skolēni visas mācību grāmatas saņem individuāli. 1..-12. klašu skolēniem visas mācību grāmatas bibliotekārs izsniedz elektroniski bibliotēku informācijas sistēmā ALISE, saņemot elektronisku ierakstu, par katru grāmatu savā lasītāja formulārā.

2.9. Mācību grāmatas nodod mācību gada beigās pēc sastādīta grafika. Skolēni nodod jau sakārtotas mācību grāmatas. Bibliotēkas darbinieki pieņem tikai sakārtotas un salabotas grāmatas bez bojājumiem, svītrojumiem.

3. Bibliotēkas lietotāju pienākumi

3.1 Skolēniem jāsaudzē paņemtās bibliotēkas grāmatas u.c. iespieddarbi, nedrīkst tajos izdarīt nekādas atzīmes un pasvītrojumus, locīt un izplēst lapas. Saņemot grāmatas, tai skaitā arī mācību grāmatas, tās jāpārbauda un par pamanītiem bojājumiem jāpaziņo bibliotēkas darbiniekiem divu dienu laikā pēc grāmatas saņemšanas. Saņemot mācību grāmatas, skolēnam (vecākiem) tās obligāti jāapvāko un jāieraksta grāmatas beigās skolēna vārds, uzvārds un klase.

3.2 Skolēniem, kas nozaudējuši vai sabojājuši kādu bibliotēkas grāmatu vai citu iespieddarbu, tas jāaizvieto ar tādu pašu, līdzvērtīgu vai bibliotēkai vajadzīgu grāmatu, ko iesaka bibliotekārs.

3.3 Par nepilngadīgo bibliotēkas lietotāju sabojātajām un pazaudētajām grāmatām materiālo atbildību nes viņu vecāki vai aizbildņi.

3.4 Skolēniem jāievēro grāmatu izmantošanas termiņš, nepieciešamības gadījumā tie savlaicīgi jāpagarina. Lietošanas termiņu neievērošanas gadījumā (atkarībā no pārkāpuma ilguma un regularitātes):

3.5 Absolvējot skolu vai izstājoties no tās, skolēniem jānokārto visas saistības ar bibliotēku. Ja, pārtraucot mācības Auces vidusskolā, grāmatas nav nodotas, skolai ir tiesības ziņot policijai par nenokārtotām saistībām.

3.6 Bibliotēkas lietotājiem aizliegts iznest no bibliotēkas savā formulārā nereģistrētas grāmatas un citus materiālus.

3.7 Bibliotēkā jāievēro klusums, kārtība un pieklājības normas. Lietotājiem bibliotēkā aizliegts ienest un lietot pārtikas produktus. Atļauts lietot mobilo telefonu tikai mācību darba vajadzībām.

3.8 Skolēnam 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 pēc svītrkoda dzēš grāmatu tam lietotājam, kuram tā ir izsniegta, bet skolēnam, kurš nodeva nereģistrēto grāmatu paliek lasītāja formulārā parāds.

4. Bibliotēkas lietotāju tiesības

4.1 Iepazīties ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

4.2 Bibliotēkas lietotājam ir tiesības izmantot bibliotēkas grāmatu fondu un bibliogrāfisko uzziņu aparātu un saņemt pilnīgu informāciju par to.

4.3 Apmeklēt bibliotēkas rīkotos pasākumus, izstādes, nodarbības bibliotēku zinībās.

4.4 Piedalīties bibliotēkas darba organizatorisko jautājumu risināšanā.