



ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA

## ALŪKSNES VIDUSSKOLA

Reģistrācijas numurs 40900039919

Kanaviņu iela 14, Alūksne, Alūksnes novads, LV-4301, tālrunis 64381669, e-pasts: [av@aluksne.lv](mailto:av@aluksne.lv)

APSTIPRINĀTS

ar Alūksnes vidusskolas direktora

29.01.2024. rīkojumu

Nr.AV/1-14/24/18

### Alūksnes vidusskolas bibliotēkas lietošanas noteikumi

#### I Vispārīgie noteikumi

1. Šie noteikumi nosaka Alūksnes vidusskolas (turpmāk – Skola) bibliotēkas (turpmāk – Bibliotēka) pakalpojumu sniegšanas kārtību lietotājiem.
2. Bibliotēkas darbības juridiskais pamats ir Latvijas Republikas likumi un citi spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Bibliotēkas nolikums un Bibliotēkas lietošanas noteikumi.

#### II Bibliotēkas lietotāju reģistrācija

3. Bibliotēkas lietotāji ir Skolas izglītojamie, pedagogi, citi Skolas darbinieki un vecāki (ja ir nepieciešamība).
4. Bibliotēkas lietotāji tiek reģistrēti bibliotēku informācijas sistēmā ALISE, aizpildot reģistrācijas iesniegumu.
5. Reģistrējoties Bibliotēkā, lietotājam ir jāiepazīstas ar Bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
6. Katram lasītājam ALISEs sistēmā tiek izveidots lasītāja elektroniskais formulārs un piešķirts lasītāja kārtas numurs, kurā reģistrē izsniegtos iespieddarbus, ir norādītas ziņas par to atdošanas termiņiem.

#### III Bibliotēkas pakalpojumu sniegšana

7. Bibliotēkas lietotāju apkalpošana notiek mācību gada ietvaros.
8. Mācību grāmatas tiek izsniegtas vienlaikus mācību gada sākumā, kā arī mācību gada laikā pēc nepieciešamības uz mācību gadu.
9. Pamatfonda izdevumu lietošanas termiņš ir 14 dienas. Lietošanas termiņu var pagarināt, taču ne ilgāk kā 3 mēnešus.
10. Lietošanas termiņu neievērošanas gadījumā (atkarībā no pārkāpuma ilguma un regularitātes):
  - 10.1. parādniekiem var tikt liegta jaunu krājuma vienību saņemšana līdz parādu nokārtošanai,
  - 10.2. parādniekiem uz laiku var nedot grāmatas lietošanai mājās, bet atļaut tās lietot tikai Bibliotēkā.

11. Bibliotēkā ir grāmatas, kuras tiek izsniegtas lasīšanai tikai Bibliotēkā. No Bibliotēkas uz mājām netiek izsniegti jauni periodiskie izdevumi, vārdnīcas un paaugstināta pieprasījuma vienīgais eksemplārs, tie izmantojami tikai Bibliotēkā.
12. Bibliotēkas telpās lasītāji drīkst uzturēties norādītajā laikā.
13. Bibliotēkas pakalpojumi ir iespējami sadarbībā arī ar Alūksnes novada bibliotēkām.

#### **IV Bibliotēkas lietotāja tiesības un pienākumi**

14. Bibliotēkas lietotājiem ir tiesības:
  - 14.1. saņemt informāciju par Bibliotēkas krājumu un informācijas sistēmu, kā arī izmantot jebkuru Bibliotēkā esošu iespieddarbu;
  - 14.2. saņemt palīdzību iespieddarbu izvēlē un apmācību informācijas atrašanā;
  - 14.3. saņemt lietošanā uz mācību gadu mācību procesam paredzētās mācību grāmatas.
15. Bibliotēkas lietotāja pienākumi:
  - 15.1. jebkura iespieddarba saņemšanu reģistrēt pie bibliotekāra;
  - 15.2. atnest atpakaļ iespieddarbus noteiktā laikā;
  - 15.3. saudzēt Bibliotēkas grāmatas un citus krājuma materiālus;
  - 15.4. apvākot izsniegtās mācību grāmatas, nodot tās nesaplēstas, nesalocītas, nepieciešamības gadījumā salabotas;
  - 15.5. par grāmatās pamanītajiem bojājumiem ziņot bibliotekāram;
  - 15.6. nozaudētas vai sabojātas grāmatas gadījumā, nodot Bibliotēkā jaunu, tādu pašu vai līdzvērtīgu grāmatu;
  - 15.7. mācību gada beigās nodot Bibliotēkā saņemtās grāmatas;
  - 15.8. nodot Bibliotēkā visus iespieddarbus, izglītojamam beidzot mācības vai Skolas darbiniekam pārtraucot darba tiesiskās attiecības;
  - 15.9. Bibliotēkas telpās ievērot klusumu un kārtību;
  - 15.10. Bibliotēkas telpās ir jāatslēdz personiskā mobilā telefona skaņas signāls;
  - 15.11. Bibliotēkas telpās aizliegts ienest un lietot ēdienus un dzērienus.