



Ludzas novada pašvaldība
Ludzas Mūzikas pamatskola

Reģ. Nr. 4212900459,

Stacijas ielā 45, Ludzā, LV-5701, tālrunis/fakss 65781334, e-pasts muzskola.ludza@inbox.lv

Noteikumi Nr.28

Ludzā, 2009. gada 18. decembrī

BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS KĀRTĪBA

*Izdots saskaņā ar
Bibliotēkas likumu un Skolas nolikumu*

1. Bibliotēka apkalpo visus skolēnus, skolotājus, skolēnu vecākus, absolventus un citus skolas darbiniekus bez maksas.
2. Pierakstoties bibliotēkā, jāaizpilda lasītāja formulārs un jāiepazīstas ar bibliotēkas izmantošanas noteikumiem, un ar parakstu jāapstiprina šo noteikumu ievērošana.
3. Bibliotēkas lietotājiem jāsaudzē iespieddarbus, nedrīkst tajos izdarīt nekādas atzīmes, pasvītrotumus, locīt lapas. Saņemot grāmatas, tās jāpārbauda un par bojājumiem jāziņo bibliotekāram.
4. Lasītājam uz mājām izsniedz ne vairāk kā 5 iespieddarbus (izņemot mācību grāmatas). Nepieciešamības gadījumā var tikt izsniegti vairāki iespieddarbi, to saskaņojot ar bibliotekāru.
5. Aizliegts izņest neregistrētus iespieddarbus.
6. Bibliotēkas lietotājam jāievēro saņemto iespieddarbu lietošanas termiņš: grāmatām - 2 nedēļas, laikrakstiem, žurnāliem - 3 dienas, mācību grāmatām – 1 mācību gads.
7. Retas grāmatas, uzziņu izdevumu (enciklopēdijas), žurnālus, skaņu ierakstu vienīgos eksemplārus, uz mājām neizsniedz.
8. Bibliotēkas lietotājs no jauna var saņemt grāmatas u.c. materiālus tikai tad, kad ir atnesis atpakaļ materiālus, kuru lietošanas laiks ir beidzies.
9. Grāmatas lasīšanas laiku pēc lasītāja lūguma var pagarināt, ja šīs grāmatas nepieprasa citi lasītāji. Savukārt, ja tas ir daudz pieprasīts iespieddarbs, tā lasīšanas laiku bibliotekāram ir tiesības saīsināt.
10. Nozaudētais iespieddarbs jāaizvieto ar tādu pašu vai satura un cenas ziņā līdzvērtīgu eksemplāru.
11. Mācību grāmatas, kas nepieciešamas visu mācību gadu skolēns saņem katrs personīgi pirms mācību gada vai mācību gada laikā. Tas tiek atzīmēts mācību grāmatu uzskaites lapā. 1. klašu skolēnu vecāki raksta galvojumu, uzņemoties atbildību par savlaicīgu mācību grāmatu saglabāšanu un atdošanu.
12. Mācību grāmatas jālieto īpaši saudzīgi, tās jāapvāko nedēļas laikā pēc saņemšanas. Piezīmes var veikt ar zīmuli, pirms atdošanas tās jāizdzēš un jāsalabo bojājumi.
13. Izmantojot bibliotēku, jāraugās, lai sarunas un citas aktivitātes netraucētu apkārtējos.
14. Bibliotēkas telpās nedrīkst lietot ēdienus un dzērienus.
15. Bibliotēkas datoru paredzēti mācību mērķiem. Ja darbs pie datora saistīts ar mūzikas atskaņošanu, tad jālieto austiņas. Sava informācija bibliotēkas datoros nav saglabājama.
16. Pie datora var atrasties starpbrīžos, brīvo stundu un pagarinātās grupas laikā (ar grupas skolotājas atļauju). Ja ir rinda, tad pie datora viens cilvēks var atrasties tikai 10 minūtes.
17. Mūzikas atskaņotāju drīkst lietot ar bibliotekāra atļauju.

Direktore

L.Greitāne