

Ķeguma novada dome  
**ĶEGUMA KOMERCNOVIRZIENA VIDUSSKOLA**  
Reģ. Nr.4313900201  
Skolas ielā 10, Ķegumā, Ķeguma novadā, LV 5020  
Tālrunis- fakss 65055275, e-pasts skola@kegumaskola.lv

---

Ķegumā

APSTIPRINU

Ķeguma komercnovirziena vidusskolas direktors

V.Samohins

2017.gada 20.janvārī

Nr. KVS/1-28/17/2

20.01.2017.

**Ķeguma komercnovirziena vidusskolas  
BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar Bibliotēku likumu,  
Ķeguma komercnovirziena vidusskolas  
bibliotēkas reglamenta 4.1.punktu*

Ķeguma komercnovirziena vidusskolas bibliotēka ir izglītības, kultūras un informācijas iestāde, kuras bezmaksas pakalpojumus ir tiesības izmantot visiem Ķeguma komercnovirziena vidusskolas skolēniem, skolotājiem, skolas darbiniekiem, citu Ķeguma novada skolu skolotājiem un skolēniem.

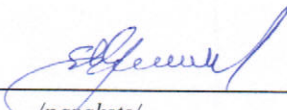
1. Lasītāja tiesības:

- 1.1. Izmantot bibliotēkas krājumu un BIS „Alise”.
- 1.2. Saņemt nepieciešamo informāciju par bibliotēkas krājuma sastāvu.
- 1.3. Saņemt laipnu apkalpošanu.
- 1.4. Saņemt lietošanā uz vienu mācību gadu bibliotēkā esošās mācību grāmatas.
- 1.5. Saņemt lietošanā uz laiku līdz 14 dienām citus iespieddarbus.
- 1.6. Izmantot bibliotēkā esošo televizoru un video iekārtu mācību materiālu demonstrēšanai.
- 1.7. Izmantot bibliotēkā esošos datorus mācību referātu, pētnieciskā darba uzdevumu, mācību procesā nepieciešamo darbu izstrādei, izmantot datorus arī no mācībām brīvajā laikā, ievērojot „Datoru lietošanas noteikumus skolas bibliotēkā”.
- 1.8. Priekšlikumus, atsauksmes vai sūdzības par bibliotēkas darbu lasītājs var iesniegt skolas administrācijai personīgi.

2. Lasītāja pienākumi:

- 2.1. Iepazīties un ievērot bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 2.2. Uzturēties bibliotēkas lasītavas daļā.
- 2.3. Patvaļīgi neņemt grāmatas un citus iespieddarbus, bet nepieciešamo vaicāt bibliotekāram.
- 2.4. Kvalitatīvi apvākot lietošanā nodotās mācību grāmatas.
- 2.5. Pret mācību grāmatām un citiem iespieddarbiem izturēties saudzīgi, nebojāt tos, nelocīt lapas un neizdarīt tekstā pasvītrojumu, izplēst lapas vai kā citādi bojāt. Par pamanītajiem bojājumiem informēt bibliotekāru.
- 2.6. Mācību gada noslēgumā nodot bibliotēkā visas paņemtās grāmatas tādā kvalitātē, kādā tās saņemtas, novēršot lietošanas procesā radušos bojājumus, pretējā gadījumā bibliotekāram ir tiesības parādniekus neapkalpot.
- 2.7. Lasītājam, kas nozaudējis bibliotēkas krājuma iespieddarbu vai neatgriezeniski to sabojājis, tas jāatvieto ar tādu pašu vai līdzvērtīgu iespieddarbu.
- 2.8. Ja lasītājs nevar nozaudēto vai neatgriezeniski sabojāto iespieddarbu atvietot, skolas administrācija informē pašvaldību par tai nodarītajiem zaudējumiem.
- 2.9. Aizliegts no bibliotēkas izņest neregistrētus iespieddarbus.
- 2.10. Bibliotēkā jāuzvedas klusi un pieklājīgi. Nedrīkst traucēt citus apmeklētājus.
- 2.11. Iepazīstoties ar grāmatām un citiem iespieddarbiem, strādājot pie datora, nelietot ēdienu un dzērienu.
- 2.12. Apskatītos iespieddarbus atdot bibliotekāram novietošanai plauktā.

Bibliotekāre

  
\_\_\_\_\_  
(paraksts/)

E.Krēmere