

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

SKRUNDAS MŪZIKAS SKOLA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*IZM reģ. Nr. 4176902333, pašvaldības reģistrācijas Nr. 90000035590*

*adrese: Lielā iela 4, Skrunda,, Kuldīgas novads, LV-3326, tālrunis 63331354*

*e-pasts: skrundasmsk@kuldigasnovads.lv*

**Iekšējās kārtības noteikumi**

Skrundā

2022. gada 9. Martā

**BIBLIOTĒKAS LIETOŠANAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar Skrundas mūzikas skolas bibliotēkas reglamentu;*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu;*

*Bibliotēku likuma 21.pantu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Skrundas mūzikas skolas bibliotēkas ( turpmāk- bibliotēka) lietošanas noteikumi nosaka kārtību, kādā bibliotēka nodrošina pakalpojumu sniegšanu, informācijas resursu, lasītāju reģistrēšanās kārtību, kā arī nosaka bibliotēkas lasītāju pienākumus, tiesības un atbildību.
3. Bibliotēka apkalpo Skrundas mūzikas skolas skolēnus, skolotājus, skolas darbiniekus.
4. Reģistrējoties bibliotēkā, lasītājam ir jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
5. Katram reģistrētam lasītājam tiek izveidots bibliotēkas lietotāja formulārs, kurā reģistrē izsniegtos iespieddarbus.

1. **Bibliotēkas lasītāja tiesības**

5. Izmantot bibliotēkas krājumos esošos iespieddarbus, bibliotēkā pieejamās datu bāzes, kā arī inventāru un tehniku.

 6. Saņemt iespieddarbus uz mājām, atbilstoši to lietošanas kārtībai un izsniegšanas termiņiem.

**III. Bibliotēkas lasītāju pienākumi un atbildība**

7. Iepazīties ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem un tos ievērot.

8. Saudzīgi izturēties pret izsniegtajiem iespieddarbiem, bibliotēkas inventāru un tehniku.

9. Bibliotēkas lietotāj0 ir personiski atbildīgs par viņam izsniegtajiem iespieddarbiem.

10. Nozaudēts vai bojāts (sazīmēts, saplēsts, sasmērēts) iespieddarbs jāaizvieto ar tādu pašu vai līdzvērtīgu iespieddarbu vai jāatmaksā zaudējumi, ko nosaka bibliotekārs.

11. Izsniegtos iespieddarbus jānodod līdz noteiktajam termiņam.

12. Iespieddarbos nedrīkst izdarīt atzīmes un svītrojumus, locīt vai citādi bojāt lapas. Par pamanītajiem bojājumiem nekavējoties jāinformē bibliotekārs.

1. **Iespieddarbu izsniegšana un lietošanas termiņi**

 13. Uz mājām izsniedzamo iespieddarbu maksimālie lietošanas termiņi ir šādi:

 13.1. mācību vielas apguvei nepieciešamā literatūra mācību gada ietvaros;

 13.2. mācību grāmatas uz vienu mācību gadu (no 1.septembra līdz 31.maijam vai mācību vielas apguvei nepieciešamo laiku, kuru nosaka attiecīgā priekšmeta skolotājs)

 14. Mācību gada nobeigumā visas no bibliotēkas saņemtās grāmatas jānodod bibliotēkā līdz liecības vai apliecības skolas beigšanu saņemšanai.

 15. Skolēniem, izstājoties no Skrundas mūzikas skolas, vai pedagogiem un darbiniekiem, mainot darba vietu, visas grāmatas ir jānodod bibliotēkā.

1. **Mācību grāmatu lietošanas kārtība**

16. Saņemot mācību grāmatas, skolēnam jāapvāko visas saņemtās mācību grāmatas.

17. Mācību gada beigās skolēni nodod apvākotas mācību grāmatas.

Skrundas mūzikas skolas direktora p. i. Antra Zuntnere