



RĪGAS PĻAVNIEKU PAMATSKOLA

Jāņa Grestes iela 14, Rīga, LV-1021,
tālrunis 67246868, fakss 67246868, e-pasts plavniekups@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

27.05.2015.

Nr. PSPL-15-3-nts

Rīgas Pļavnieku pamatskolas bibliotēkas izsniegto mācību grāmatu un darba burtnīcu lietošanas noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma
55. panta 3. punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Rīgas Pļavnieku pamatskolā (turpmāk – skola) skolēni saņem, lieto un nodod skolas bibliotēkas mācību grāmatas un saņem darba burtnīcas.
2. Skolas bibliotēka izsniedz skolēniem mācību grāmatas un darba burtnīcas atbilstoši mācību priekšmetu sarakstam.
3. Mācību grāmatas ir skolas īpašums, kas uz mācību gadu tiek nodots skolēnu lietošanā atbilstoši šiem iekšējiem noteikumiem.
4. Darba burtnīcas to izsniegšanas brīdī kļūst par skolēna īpašumu.

II Skolēna tiesības

5. Saņemt informāciju par skolas bibliotēkā esošajām mācību grāmatām un darba burtnīcām, to daudzumu un izmantošanas iespējām.
6. Saņemt mācību grāmatas un darba burtnīcas atbilstoši mācību priekšmetu sarakstam uz visu mācību gadu darbam mājās.
7. Atklājot, ka grāmata bojāta, 3 dienu laikā bibliotēkā apmainīt to pret citu vai arī saņemt bibliotekāres ierakstu attiecīgajā grāmatā par konstatētajiem bojājumiem.

III Skolēna pienākumi

8. Mācību grāmatas jaunajam mācību gadam saņem skolēni, kas iepriekšējā mācību gada beigās ir nodevuši visas grāmatas un nav bibliotēkas parādnieki.
9. Tūlīt pēc mācību grāmatu saņemšanas pārbaudīt katru grāmatu.

8. Piecu dienu laikā pēc mācību grāmatu saņemšanas tās apvākot un saglabāt to līdz mācību gada beigām.
9. Bibliotekārs, priekšmetu skolotāji vai klašu audzinātāji ir tiesīgi mācību procesa laikā pārbaudīt, vai mācību grāmatas ir apvākotas.
10. Tūlīt pēc grāmatu saņemšanas katras grāmatas beigās ierakstīt savu vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.
11. Mācību grāmatu turēt tīru un bez ierakstiem.
12. Audzēkņiem mācību gada beigās vai pārejot mācīties uz citu izglītības iestādi, mācību grāmatas un citas bibliotēkas grāmatas obligāti jānodod bibliotēkā.
13. Pedagoģiem un darbiniekiem mainot darba vietu visi bibliotēkas resursi jānodod skolas bibliotēkā.
14. 9. klašu audzēkņiem grāmatas jānodod līdz pēdējā eksāmena dienai.
15. Pirms grāmatu nodošanas bibliotēkā tās rūpīgi sakopt, nepieciešamības gadījumā salabot un izdzēst ierakstus.
16. Nozaudētas vai sabojātas grāmatas vietā nodot tāda paša nosaukuma vai līdzvērtīgu grāmatu, saskaņojot to ar bibliotekāri.

IV Skolas tiesības

17. Nepieņemt sabojātas mācību grāmatas.

Direktore

E.Dreimane

Dreimane 67246868