



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**VALMIERAS VALSTS ĢIMNĀZIJA**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2519902526, iestādes adrese: Pāvila Rozīša iela 40, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Tālrunis 64222459, e-pasts: vvg@valmiera.edu.lv., www.vvg.lv

## Valmieras Valsts ģimnāzijas bibliotēkas lietošanas noteikumi

19.05.2026.

Nr.09.2811/1.16/26/1

Izstrādāti saskaņā ar Bibliotēku likumu,  
Valmieras Valsts ģimnāzijas nolikumu,  
Valmieras Valsts ģimnāzijas bibliotēkas nolikumu

### 1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Valmieras Valsts ģimnāzijas bibliotēkas (turpmāk tekstā - VVĢ bibliotēka) lietošanas noteikumi reglamentē ģimnāzijas bibliotēkas lietotāju apkalpošanu, informācijas resursu un elektroniskās informācijas sistēmu izmantošanu.

1.2. VVĢ bibliotēka nodrošina mācību procesu ar Valsts izglītības standartam atbilstošu literatūru, sekmē izglītojamo intelektuālo un emocionālo izaugsmi, pedagogu profesionālās meistarības pilnveidošanu.

1.3. Darba dienās lasītājiem bibliotēka atvērta:

1.3.1. pirmdienās – ceturtdienās no plkst.8:00 – plkst.16:00;

1.3.2. piektdienās no plkst.8:00 – plkst.14:00.

### 2. VVĢ bibliotēkas lietotāja statusa iegūšana

2.1. VVĢ bibliotēkā var reģistrēties visi skolēni, ģimnāzijas pedagogi un darbinieki, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.

2.2. Reģistrēts lietotājs iepazīstas ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

2.3. Bibliotekārs nodrošina iesniegto personas datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām un Valmieras elektroniskā kopkataloga dalībbibliotēku iekšējo datu aizsardzības noteikumiem.

2.4. Nepilngadīgos bibliotēkas lietotājus bibliotēkā reģistrē, uzrādot lietotāja un viņa likumīgā pārstāvja vai personas, kas to aizstāj (turpmāk – Galvotājs), personu apliecinošus dokumentus un iesniedzot aizpildītu Anketu – galvojumu (skatīt Noteikumu 1.pielikumu).

### 3. VVĢ bibliotēkas lietotāju apkalpošana

3.1. Katram reģistrētam bibliotēkas lietotājam iekārto lasītāju formulāru BIS "Alise" datu bāzē

3.2. Bibliotēka grāmatas lietotājiem izsniedz uz noteiktu termiņu:

3.2.1. mācību literatūru – 1 (viens) mācību gads;

3.2.2. daiļliteratūru, nozaru literatūru – 2 (divi) mēneši. Nepieciešamības gadījumā lietošanas termiņu iespējams pagarināt;

3.2.3. ģimnāzijas pedagogiem izsniegtajiem mācību un metodiskajiem līdzekļiem lietošanas laiks nenormēts, to nosaka pedagogs pats.

3.3. Beidzot mācību gadu vai darba attiecības, lietotājam jānodod visa bibliotēkā saņemtā literatūra.

3.4. Saņemtās grāmatas bibliotekārs pārbauda (līdz tekošā gada 20.jūnijam) – novērtējot grāmatu fizisko stāvokli un atbilstību bibliotēkas lietošanas noteikumu ievērošanā.

3.5. Par sabojātām grāmatām, bibliotekārs sastāda aktu, kuru iesniedz izskatīšanai bibliotēkas komisijai.

3.6. Ja komisija konstatē, ka aktā norādītā informācija atbilst faktiskajam stāvoklim, tā apstiprina aktu.

3.7. Pēc akta apstiprināšanas bibliotekārs sazinās ar skolēna vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem par konstatētajiem bojājumiem un tālāku rīcību (skatīt VVG bibliotēkas lietošanas noteikumu 5.5., 5.6., 5.7. punktus).

3.8. Bibliotēka sniedz sekojošus bezmaksas pakalpojumus:

3.8.1. lietotāju reģistrācija, bibliotēkas apmeklējumi, konsultācijas par bibliotēkas darba kārtību, fondu, informācijas meklēšanas iespējām;

3.8.2. grāmatu, periodikas un citu dokumentu izsniegšana, saņemšana, nodošana, lietošanas termiņu pagarināšana, SBA (starpbibliotēku abonementa pakalpojumi);

3.8.3. konsultācijas darbam ar datoru un internetu, abonētajām datu bāzēm, bibliotēku elektroniskajiem katalogiem.

#### **4. Bibliotēkas lietotāju tiesības**

4.1. Izmantot bibliotēkas krājumu, saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

4.2. Saņemt informāciju par bibliotēkas krājumu un elektronisko katalogu, kā arī konsultācijas par to izmantošanu.

4.3. Iesniegt priekšlikumus bibliotēkas darbības uzlabošanai.

#### **5. Lietotāju pienākumi**

5.1. Iepazīties un ievērot bibliotēkas lietošanas noteikumus, kā arī saudzīgi izturēties pret lietošanā nodoto iespieddarbu vai citu dokumentu.

5.2. Bibliotēkas lietotājs nedrīkst izņest no bibliotēkas grāmatas un citus dokumentus, kuru saņemšanu nav noformējis pie bibliotekāra.

5.3. Mācību grāmatas saņem un nodod apvākotas, ja lietošanas laikā apvākojums ir sabojāts vai nolietojies tas ir jāapmaina.

5.4. Ja radušās pretenzijas par izsniegto grāmatu fizisko stāvokli, bibliotekāri informēt 3 (trīs) darba dienu laikā no izsniegšanas brīža.

5.5. Sabojātās vai nozaudētās mācību grāmatas, kuras izdotas no 2022.gada aizvieto ar tādām pašām mācību grāmatām.

5.6. Sabojātās vai nozaudētās mācību grāmatas, kuras izdotas līdz 2022.gada atlīdzina zaudējumus pēc bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītās cenas (kurus bibliotēka atzinusi par līdzvērtīgiem).

5.7. Sabojātos vai nozaudētos citus iespieddarbus aizvieto ar tādiem pašiem vai atlīdzina zaudējumus pēc bibliotēkas uzskaites dokumentos norādītās cenas (kurus bibliotēka atzinusi par līdzvērtīgiem).

5.8. Par nepilngadīgo bibliotēkas lietotāju sabojātajām, pazaudētajām un nenodotām grāmatām materiāli atbildīgi ir viņu vecāki vai aizbildņi.

5.9. Lietotājs ir atbildīgs par sev saņemtajiem iespieddarbiem.

5.10. Ievērot savstarpējās kultūras un uzvedības normas.

#### **6. Bibliotēkas lietošanas noteikumu un to grozījumu pieņemšanas kārtība**

6.1. VVG bibliotēkas lietošanas noteikumus un to grozījumus apstiprina VVG direktors.

6.2. Līdz ar šo noteikumu spēkā stāšanos, tiek atzīti par spēku zaudējušiem 14.02.2022. "Valmieras Valsts ģimnāzijas bibliotēkas lietošanas noteikumi" Nr.09.2811/1.16/22/5.

Pielikumā: Lietotāja reģistrācijas anketa – galvojums uz 2 lapām.

Direktors

Artūrs Skrastiņš