

## SKAPIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

### 1. BENDROJI DALIS

- 1.1. Naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato bendrą naudojimosi Kupiškio r. Skapiškio pagrindinės mokyklos (toliau mokyklos) bibliotekos fondais tvarką.
- 1.2. Bibliotekos fondai yra mokyklos turtas, saugomas valstybės įstatymų nustatyta tvarka. Biblioteka turi teisę naudotis mokyklos bendruomenės nariai.
- 1.3. Biblioteka garantuoja teikiamos informacijos pilnumą, spaudinių ir kitų dokumentų, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją, prieinamumą.
- 1.4. Naudojimosi mokyklos biblioteka yra nemokamas.

### 2. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS

- 2.1. Asmenys, norėdami naudotis bibliotekoje saugomais spaudiniais ir kitais informacijos šaltiniais, privalo užsiregistruoti bibliotekoje.
- 2.2. Mokyklos mokiniai registruojami pagal patvirtintus klasių sąrašus.
- 2.3. Kiekvienas skaitytojas yra supažindinamas su naudojimosi mokyklos biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti, pasirašydamas skaitytojo formuliare.
- 2.4. Bibliotekos lankytojas – kiekvienas asmuo, apsilankęs bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti arba grąžinti spaudinį ar kitą dokumentą, pratęsti jo grąžinimo terminą, gauti informaciją, aplankyti parodą, dalyvauti renginyje ir pan.).
- 2.5. Skaitytojai ir lankytojai apskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“ (LST 1403:95).

### 3. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

- 3.1. Skaitytojas į namus gali gauti ne daugiau 5 spaudinių ir ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui. Mokomoji literatūra išduodama vieneriems mokslo metams. Naujai gauti, didelę paklausą turintys spaudiniai ir kiti dokumentai į namus neišduodami.
- 3.2. Reti ir vertingi informaciniai leidiniai, mikroformos, kartografiniai vaizdiniai, vaizdo ir garso kasetės, elektroniniai dokumentai į namus neišduodami. Jais galima naudotis tik skaityklose. Periodiniai leidiniai į namus neišduodami.
- 3.3. Spaudinių ir kitų dokumentų išdavimas apskaitomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekų fondo ir darbo apskaitos vienetai“ (LST 1403:95).

### 4. SKAITYTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

- 4.1. **Skaitytojai turi teisę:**
  - 4.1.1. gauti iš bibliotekos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimuisi į namus ar į skaityklą;
  - 4.1.2. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos fondą ir jos teikiamas paslaugas;
  - 4.1.3. pateikti užklausą žodžiu, raštu, ar elektroniniu paštu;
  - 4.1.4. lankytis bibliotekoje rengiamose parodose ir kituose renginiuose;
  - 4.1.5. pareikšti savo nuomonę apie bibliotekos darbą ir jos teikiamas paslaugas;
  - 4.1.6. prašyti pratęsti spaudinių ir kitų dokumentų grąžinimo terminą.
- 4.2. **Skaitytojas privalo:**
  - 4.2.1. tausoti ir saugoti bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus, negadinti bibliotekos inventoriaus;
  - 4.2.2. gautą knygą peržiūrėti ir apie pastebėtus trūkumus (spaudos defektus, išplėstus lapus ir pan.) pranešti bibliotekininkui;
  - 4.2.3. neišnešti spaudinių ir kitų dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei spaudiniai ir kiti dokumentai neįrašyti į skaitytojo formuliara;
  - 4.2.4. nustatytu laiku grąžinti paimtus spaudinius ir kitus dokumentus arba pratęsti naudojimosi jais terminą;
  - 4.2.5. neardyti katalogų ir kartotekų, neišimti iš jų kataloginių kortelių, nekeisti bibliotekos fondų susstatymo tvarkos;
  - 4.2.6. savarankiškai nejungti bibliotekoje esančių techninių priemonių;
  - 4.2.7. bibliotekos patalpose laikytis tylos, netrukdyti dirbti kitiems skaitytojams ir bibliotekininkei.
- 4.3. **Skaitytojo atsakomybė:**
  - 4.3.1. praradęs ar nepataisomai sugadinęs spaudinį ar kitą dokumentą, skaitytojas privalo jį pakeisti tokiu pat arba bibliotekos pripažintu lygiaverčiu spaudiniu;
  - 4.3.2. už nepilnamečių skaitytojų prarastus arba nepataisomai sugadintus spaudinius ir kitus dokumentus atsako tėvai arba globėjai;
  - 4.3.3. pabaigęs mokyklą ar dėl kitų priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys privalo atsiskaityti su biblioteka;
  - 4.3.4. tyčia sugadinęs bibliotekos turtą ar įvykdęs kitus naudojimosi biblioteka taisyklių pažeidimus, skaitytojas įspėjamas, apie jo netinkamą elgesį informuojamas klasės auklėtojas, tėvai ar globėjai;
  - 4.3.5. bibliotekos skaitytojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems bibliotekoje nustatytą tvarką ar naudojimosi biblioteka taisyklės, mokyklos direktoriaus įsakymų terminuotam ar visam laikui gali būti atimta teisė naudotis biblioteka.

### 5. BIBLIOTEKOS PAREIGOS IR TEISĖS

- 5.1. Biblioteka privalo:
  - 5.1.1. informuoti skaitytojus apie savo spaudinių ir kitų dokumentų fondą ir teikiamas paslaugas;
  - 5.1.2. užtikrinti galimybę skaitytojams naudotis bibliotekos fondais;
  - 5.1.3. panaudoti viso Lietuvos bibliotekų fondo galimybes tenkinant skaitytojų poreikius;
  - 5.1.4. diferencijuotai naudoti individualaus ir masinio darbo formas ir metodus;
  - 5.1.5. tobulinti skaitytojų aptarnavimo organizavimą.
- 5.2. Biblioteka turi teisę:
  - 5.2.1. pranešti auklėtojams, mokyklos vadovams, kurie mokiniai skolingi bibliotekai;
  - 5.2.2. skolininkams neišduoti vadovėlių ir kitų spaudinių;
  - 5.2.3. teikti mokamas paslaugas pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą.