

PATVIRTINTA
Zarasų „Santarvės“ pradinės
mokyklos direktorės 2023 m. gruodžio 1 d.
įsakymu Nr. 1-(1.6 E)-96

ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I. BENDROJI DALIS

1. Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. ĮV-480 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“, nustato bendrą naudojimosi bibliotekos fondais tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Bibliotekos knygų ir vadovėlių fondas yra mokyklos turtas, saugomas valstybės įstatymų nustatyta tvarka. Mokyklos biblioteka turi teisę naudotis visi mokyklos mokiniai, darbuotojai.

3. Biblioteka garantuoja kiekvienam skaitytojui teikiamos informacijos išsamumą, spaudinių ir kitų dokumentų, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją, prieinamumą.

4. Naudojimasis biblioteka yra nemokamas.

5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

Bibliotekos paslauga – tai bet kokia paslauga, sukurta vykdant bibliotekų veiklą ir naudojant bibliotekoje esančius ar kitus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrenginius, patalpas, teikiama vartotojui nemokamai.

Lankytojas – kiekvienas asmuo, apsilankęs bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti arba gražinti spaudinį, gauti informaciją, paskaityti spaudą, pasinaudoti kompiuteriu, spausdintuvu ar kopijavimo aparatu ir pan.).

Skaitytojų aptarnavimas – bibliotekų veikla, apimanti lankytojams ir skaitytojams suteikiamas bibliotekos paslaugas bibliotekoje.

II. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOJE ORGANIZAVIMAS IR TVARKA

6. Skaitytojų aptarnavimo sąlygos (paslaugos prieinamos laisvai ir tik užsiregistravus, panaudos terminai, pratęsimo galimybės ir kt.) nustatomos naudojimosi taisyklėse, remiantis teisėtumo, sąžiningumo, protingumo, proporcingumo ir nediskriminavimo principais ir atsižvelgiant į bibliotekos veiklos specifiką.

7. Bibliotekoje mokiniai registruojami pagal patvirtintą mokinių sąrašą.

8. Kiekvienas skaitytojas yra supažindinamas su naudojimosi biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti, pasirašydamas skaitytojo formuliarę.

9. Skaitytojų duomenys atnaujinami (patikslinami) periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus.

10. Skaitytojai ir lankytojai apskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“.

11. Biblioteka teikia paslaugas pagal mokyklos nuostatuose apibrėžtus veiklos tikslus ir funkcijas bei mokinių ir mokytojų poreikius.

12. Moksleivis į namus gali gauti to paties pavadinimo bibliotekos dokumento tik vieną egzempliorių.

13. Informaciniai leidiniai, kartografiniai, vaizdiniai, elektroniniai dokumentai į namus neišduodami. Jais galima naudotis tik vietoje.

15. Vadovėliai, metodinė-pedagoginė literatūra išduodami vieneriems mokslo metams.

16. Bibliotekoje galima naudotis kopijavimo aparatu, kompiuteriu, spausdintuvu.

III. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

17. Skaitytojas turi teisę:

17.1. gauti iš bibliotekos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimuisi namuose;

17.2. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos fondą ir jos teikiamas paslaugas;

17.3. užsakyti tam tikros informacijos ar turimos savos medžiagos kopijas;

17.4. skaitytojas į namus gali gauti ne daugiau 5 spaudinių ir ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui, mokomoji literatūra išduodama visiems mokslo metams.

18. Skaitytojas privalo:

18.1. tausoti ir saugoti bibliotekos spaudinius, negadinti bibliotekos inventoriaus;

18.2. neišnešti spaudinių iš bibliotekos patalpų, jei spaudiniai neįrašyti į skaitytojo formuliaraž;

18.3. pasinaudojus bibliotekoje esančiais spaudiniais ir kitais dokumentais, padėti juos į tą pačią vietą arba atiduoti bibliotekininkui;

18.4. laiku gražinti paimtus spaudinius ir kitus dokumentus;

18.5. neardyti, nekeisti bibliotekos fondų susstatymo tvarkos;

18.6. bibliotekos patalpose laikytis tvarkos: netrukdyti kitiems skaitytojams, paltus ir striukes palikti jų saugojimo vietoje.

19. Skaitytojo atsakomybė:

19.1. už pamestas ar sugadintas knygas skaitytojas privalo atsiskaityti pakeičiant jas tokiomis pat ar pripažintu lygiaverčiu leidiniu;

19.2. baigęs mokyklą arba dėl kitų priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys ir iš darbo išeinantis mokyklos bendruomenės narys, privalo atsiskaityti su biblioteka.

IV. BIBLIOTEKOS PAREIGOS IR TEISĖS

20. Bibliotekos pareigos:

20.1. informuoti skaitytojus apie savo spaudinių fondą ir teikiamas paslaugas;

20.2. užtikrinti galimybę skaitytojams naudotis bibliotekos fondais;

20.3. vadovautis pagarbos žmogaus teisėmis, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir šiomis taisyklėmis;

20.4. dokumentų išdavimo panaudai ir vartotojų apskaitą vykdyti pagal reikalavimus, nustatytus kultūros ministro įsakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose.

20.5. parengti ir patvirtinti naudojimosi taisykles.

21. Biblioteka turi teisę:

21.1. nustatyti vartotojams išduodamų dokumentų skaičių ir panaudos terminus, termino pratęsimo ir dokumentų rezervavimo tvarką;

21.2. informuoti klasių auklėtojus, mokyklos administraciją apie vartotojus, negražinusius panaudai išduotų dokumentų.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Naudojimosi biblioteka taisyklės gali būti koreguojamos atsižvelgiant į pasikeitusius vyriausybės ar mokyklos direktoriaus įsakymus.
