

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Bezdonių Julijaus
Slovackio vidurinės mokyklos
direktorės 2011 m. kovo 30 d.
įsakymu Nr. 1.6-58

VILNIAUS R. BEZDONIŲ JULIJAUŠ SLOVACKIO VIDURINĖS MOKYKLOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

1. Bendroji dalis

- 1.1 Naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato bendrą naudojimosi Vilniaus r. Bezdonių Julijaus Slovackio vidurinės mokyklos (toliau – mokykla) biblioteka tvarką. Bibliotekos fondai yra mokyklos turtas, saugomas valstybės įstatymų nustatyta tvarka. Biblioteka turi teisę naudotis mokyklos bendruomenės nariai.
- 1.2 Biblioteka garantuoja teikiamos informacijos išsamumą, spaudinių ir kitų dokumentų, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją, prieinamumą. Bibliotekos fondai atviri, naudojimasis jais yra nemokamas.

2. Skaitytojų ir lankytojų aptarnavimo organizavimas

- 2.1. Mokyklos bendruomenės nariai bei kiti asmenys, norėdami naudotis bibliotekoje saugomais spaudiniais ir kitais dokumentais, privalo užsiregistruoti bibliotekoje.
- 2.2. Registruodamiesi į biblioteką asmenys (ne mokyklos bendruomenės nariai) pateikia pasą ar kitą dokumentą, iš kurio bibliotekininkas išrašo žinias, reikalingas skaitytojo formulieriui užpildyti.
- 2.3. Kiekvienas skaitytojas yra supažindinamas su naudojimosi biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti, pasirašydamas skaitytojo formuliere.
- 2.4. Naudojimasis biblioteka yra nemokamas.
- 2.5 Bibliotekos lankytojas yra kiekvienas asmuo, apsilankęs bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti arba grąžinti spaudinį ar kitą dokumentą, gauti informaciją, aplankyti parodą ir pan.)
- 2.6 Skaitytojai ir lankytojai įtraukiami į apskaitą - bibliotekos dienoraštį.

3. Skaitytojų ir lankytojų aptarnavimo tvarka

- 3.1. Naujai gauti, didelę paklausą turintys leidiniai išduodami ne ilgesniam kaip 7 dienų laikotarpiui.
- 3.2. Skaitytojas į namus gali gauti ne daugiau 5 spaudinių ir ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui, mokomoji literatūra (vadovėliai, atlasai, žemėlapiai ir kt.) išduodami visiems mokslo metams neribotai.
- 3.3. Skaitytojo prašymu, naudojimosi spaudiniais terminas du kartus gali būti pratęstas, jei jų nereikalauja kiti skaitytojai.
- 3.4. Laikiniems skaitytojams ribojamas išduodamų spaudinių skaičius.

- 3.5. Paskutinę mėnesio darbo dieną neaptarnaujami skaitytojai (išskyrus nenumatytus atvejus). Ši diena skiriama patalpų ir fondo valymui, kitiems bibliotekos vidaus darbams.
- 3.6. Skaitytojai ir lankytojai aptarnaujami bibliotekoje ir skaitykloje.
- 3.7. Reti ir vertingi informaciniai leidiniai, kartografiniai vaizdiniai, vaizdo ir garso kasetės, elektroniniai dokumentai į namus neišduodami. Jais galima naudotis tik skaitykloje. Periodiniai leidiniai į namus neišduodami.
- 3.8. Skaitytojas savo formuliare pasirašo už kiekvieną spaudinį ar kitą dokumentą. Juos grąžinus, matant skaitytojui, pasirašo bibliotekininkas.
- 3.9. Spaudinių ir kitų dokumentų išdavimas įtrauktas į apskaitą.

4. Skaitytojas turi teisę:

- 4.1. Gauti išsamią informaciją apie bibliotekos fondą ir jos teikiamas paslaugas.
- 4.2. Gauti iš bibliotekos fondo spaudinius bei kitus dokumentus laikinam naudojimuisi į namus.
- 4.3. Gauti informaciją iš visų turimų informacijos šaltinių (spaudinių, vadovėlių, kartotekų, vaizdajuosčių, garsajuosčių, mokomųjų kompaktinių diskų, elektroninių periodinių leidinių, interneto, bibliotekos kompiuterinių kartotekų).
- 4.4. Pateikti užklausą žodžiu, raštu, elektroniniu paštu.
- 4.5. Lankytis bibliotekos rengiamose parodose ir kituose renginiuose.
- 4.6. Prašyti pratęsti spaudinių grąžinimo terminą.
- 4.7. Pareikšti savo nuomonę žodžiu ar raštu apie bibliotekos darbą ir jos teikiamas paslaugas.

5. Skaitytojas privalo:

- 5.1. Tausoti ir saugoti bibliotekos spaudinius bei kitus dokumentus, negadinti bibliotekos inventoriaus.
- 5.2. Neišnešti spaudinių iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į skaitytojo formuliarą.
- 5.3. Nustatytu laiku grąžinti paimtus spaudinius arba pratęsti naudojimosi jais terminą.
- 5.4. Neardyti katalogų ir kartotekų, neišimti iš jų kataloginių kortelių, nekeisti bibliotekos fondų susstatymo tvarkos.
- 5.5. Pasikeitus asmens dokumentų duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar pan.), nedelsiant informuoti biblioteką.
- 5.6. Bibliotekos patalpose laikytis tylos, nevalgyti, negerti, netrukdyti dirbti kitiems skaitytojams ir bibliotekininkui.

6. Skaitytojo atsakomybė:

- 6.1. Praradęs ar nepataisomai sugadinęs spaudinį, skaitytojas privalo jį pakeisti tokiu pat arba bibliotekos pripažintu lygiaverčiu, arba atlyginti jo rinkos kainą.
- 6.2. Už nepilnamečių skaitytojų prarastus arba nepataisomai sugadintus spaudinius atsako tėvai arba globėjai.
- 6.3. Pabaigęs mokyklą ar dėl kokių nors priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys privalo atsiskaiyti su biblioteka.

6.4. Visa mokomoji literatūra (vadovėliai, atlasai, žemėlapiai ir kt.) grąžinama mokslo metų pabaigoje.

6.5. Tyčia sugadinęs bibliotekos turtą ar įvykdęs kitus naudojimosi biblioteka taisyklių pažeidimus, skaitytojas gali būti įspėtas, apie jo netinkamą elgesį gali būti informuotas klasės auklėtojas, tėvai ar globėjai.

6.6. Bibliotekos skaitytojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems bibliotekoje nustatytą tvarką ar naudojimosi biblioteka taisykles, gali būti laikinai arba visam laikui atimta teisė naudotis mokyklos biblioteka.

7. Vadovėlių išdavimo ir atsiskaitymo mokiniams tvarka

7.1. Mokiniai, iš mokytojo gavę vadovėlius, privalo užpildyti vadovėlio gale esančią lentelę, įvertindami vadovėlio būklę, vadovėlį aplenkinti ir tausoti.

7.2. Už pamestus ir sugadintus (pripaišytus, suteptus, suplėšytus) vadovėlius mokinys atsiskaito bibliotekininkui mokytojo liepimu: grąžinamas toks pat vadovėlis arba, bibliotekininkui sutikus, kitas vadovėlis ne mažesnės vertės negu tas už kurį atsiskaitoma.

7.3. Mokiniai, išeinantys iš mokyklos mokslo metų eigoje, turimus vadovėlius grąžina juos išdavusiems mokytojams, kurie pasirašo išeinančio mokinio atsiskaitymo lapelyje.

7.4. Asmens dokumentai išeinantiems iš mokyklos (taip pat ir ją baigusiems) išduodami tik tuomet, kai į raštinę pateikia nustatytos formos atsiskaitymo lapelį.
