

PATVIRTINTA
Šiaulių „Romuvos“ progimnazijos
direktoriaus 2018 m. kovo 21 d.
įsakymu Nr. V-61

NAUDOJIMOSI ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ PROGIMNAZIJOS BIBLIOTEKA BEI SKAITYKLA TAISYKLĖS

I. SKAITYTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

1. Progimnazijos bibliotekoje esantys spaudiniai bei kiti dokumentai yra progimnazijos turtas ir juo gali naudotis visa mokyklos bendruomenė.
2. Asmenys, norėdami naudotis progimnazijos biblioteka, privalo užsiregistruoti bibliotekoje.
3. Registruojant į biblioteką, pateikus pasą ar kitą asmens dokumentą, skaitytojui užpildomas skaitytojo formuliaras. Įsigijusiems elektroninius skaitytojo bilietus, užpildomi elektroniniai formuliarai.
4. Kiekvienas skaitytojas yra supažindinamas su naudojimosi biblioteka taisyklėmis, įsipareigoja jų laikytis.
5. Visi bibliotekos skaitytojai ir lankytojai aptarnaujami bibliotekos darbo valandomis.
6. Knygos išduodamos 10-čiai dienų. Skaitytojo prašymu naudojimosi spaudiniais terminas gali būti pratęstas (jei nėra norinčių šio spaudinio).
7. Skaitytojams į namus išduodamas ribotas spaudinių egzempliorių kiekis:
1-4 kl. mokiniams 1-2 egzemplioriai;
5-8 kl. mokiniams 1-3 egzemplioriai.
8. Vadovėliai ir mokymo priemonės išduodami visiems mokslo metams.
9. Dalyko mokytojams pageidaujant bibliotekos spaudiniai gali būti išduodami į kabinetus ilgalaikiam naudojimui, už jų saugumą atsako dalyko mokytojas.
10. Nustatytu laiku negrąžinęs spaudinių bibliotekos lankytojas toliau gali būti neaptarnaujamas vieną mėnesį.
11. Paskutiniąją mokslo metų savaitę skaitytojas privalo grąžinti visus spaudinius bei kitus dokumentus į biblioteką.
12. Enciklopedijos, žodynai, žinynai, CD ir DVD į namus neišduodami. Jais galima naudotis skaitykloje.
13. Laikraščiai ir žurnalai skaitomi skaitykloje, į namus išduodami tik senesni numeriai.

II. SKAITYOJO TEISĖS

14. Skaitytojas turi teisę:
 - 14.1 gauti išsamią informaciją apie bibliotekos spaudinių ir kitų dokumentų fondus bei bibliotekoje teikiamas paslaugas;
 - 14.2 išsirinkti ir išsinešti į namus laikinam naudojimui bibliotekoje esančius spaudinius;
 - 14.3 išsirinkti spaudinius ar kitus skaitykloje esančius gimnazijos dokumentus ir skaityti juos skaitykloje;
 - 14.4 gavęs spaudinį, jį apžiūrėti ir apie pastebėtus defektus pranešti bibliotekininkei;
 - 14.5 pateikti informacines užklausas žodžiu ar raštu ir gauti atsakymus;
 - 14.6 lankytis bibliotekoje rengiamose parodose, renginiuose;
 - 14.7 pareikšti savo nuomonę žodžiu ar raštu apie bibliotekos darbą, jos teikiamas paslaugas.

III. SKAITYTOJAS PRIVALO

15. Iš bibliotekos patalpų neišsinešti spaudinių neįregistravus jų į skaitytojo formuliarą.
16. Paimtus spaudinius grąžinti nustatytu laiku arba prasitęsti naudojimosi jais terminą.

17. Nekeisti bibliotekos fonduose knygų pateikimo tvarkos.
18. Tausoti ir saugoti bibliotekos spaudinius, negadinti inventoriaus.
19. Bibliotekos ir skaityklos patalpose elgtis taip, kad netrukdytų kitiems skaitytojams ir darbuotojams.
20. Skaitykloje ir bibliotekoje valgyti, gerti gaiviuosius gėrimus draudžiama.

IV. SKAITYTOJO ATSAKOMYBĖ

21. Praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos spaudinį, skaitytojas privalo nupirkti naują, bibliotekos darbuotojų pripažintą lygiaverčiu.

22. Mokslo metų pabaigoje skaitytojas privalo atsiskaityti su biblioteka. Neatsiskaitęs jis praranda teisę naudotis biblioteka kitais mokslo metais.

23. Tyčia sugadinusiam bibliotekos spaudinius ar kitą turtą skaitytojui numatomos drausminės priemonės:

23.1 apie jo netinkamą elgesį pranešama klasės auklėtojai, soc. pedagogei, tėvams, administracijai;

23.2 skaitytojams, nesilaikantiems progimnazijos tvarkos ir pažeidinėjantiems naudojimosi biblioteka bei skaitykla taisykles, gali būti laikinai ar visam laikui atimta teisė naudotis biblioteka bei skaitykla.
