

PATVIRTINTA
Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
direktorius 2026 m. sausio 28 d.
įsakymu Nr. V1-59

MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“ nustato bendrą naudojimosi bibliotekos fondais tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.

2. **Mokyklos biblioteka** (toliau – Biblioteka) yra Mokyklos padalinys, teikiantis informacines paslaugas, užtikrinantis prieigą prie informacinių resursų bei kaupiantis spaudinių, vadovėlių ir kt. dokumentų fondą.

3. **Bibliotekos fondas** yra Mokyklos turtas, saugomas įstatymų numatyta tvarka.

4. **Bibliotekos paskirtis** – užtikrinti galimybes Mokyklos bendruomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, bet kokia Bibliotekos paslauga nemokamai.

5. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir Lietuvos standartuose, kurių privalomas taikymas bibliotekose nustatomas kultūros ministro įsakymu.

6. Biblioteka ir skaitykla garantuoja kiekvienam skaitytojui teikiamos informacijos pilnumą, spaudinių ir kitų dokumentų prieinamumą.

II SKYRIUS VARTOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA

7. Mokyklos bendruomenės nariai bei kiti asmenys, norėdami naudotis Bibliotekos spaudiniais ir kitais dokumentais, privalo užsiregistruoti Bibliotekoje.

8. Registruodamiesi į Biblioteką asmenys pateikia duomenis, reikalingus skaitytojo formuliarui užpildyti.

9. Mokiniai registruojami pagal Mokyklos patvirtintus klasių sąrašus.

10. Kiekvienas skaitytojas yra supažindinamas su naudojimosi Biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti.

11. Skaitytojų perregistravimas vyksta ne kalendoriniais, o mokslo metais.

12. Bibliotekos lankytojas yra kiekvienas asmuo, apsilankęs Bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti, grąžinti spaudinį ar kitą dokumentą, gauti informaciją, aplankyti parodą, dalyvauti renginyje ir pan.).

13. Mokiniai į namus gali gauti ne daugiau kaip du spaudinius ir ne ilgesniam kaip 20 dienų laikotarpiui. Mokomoji literatūra išduodama visiems mokslo metams.

14. Reti ir vertingi informaciniai leidiniai (žodynai, žinynai, enciklopedijos, meno albumai ir kt.) į namus neišduodami. Jais galima naudotis tik Bibliotekoje.

15. Vadovėliai išduodami klasių mokytojams mokslo metų pradžioje, pildant išdavimo-gražinimo lapus.

III SKYRIUS

VARTOTOJŲ IR LANKYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

16. Vartotojai turi teisę:

16.1. naudotis visais Bibliotekoje saugomais spaudiniais;

16.2. gauti iš Bibliotekos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimuisi į namus;

16.3. gauti informaciją apie Bibliotekos fondą;

16.4. lankytis Bibliotekos rengiamose parodose ir kituose renginiuose;

16.5. pratęsti Bibliotekos dokumentų gražinimo terminą.

17. Vartotojai privalo:

17.1. tausoti Bibliotekos, skaityklos inventorių, knygas, kompiuterius;

17.2. suklijuoti suplyšusią, ištrinti prirašintą knygą;

17.3. tausoti Bibliotekoje esančius kompiuterius ir kitą turtą, negadinti Bibliotekos inventoriaus, o apie pastebėtus defektus ar gedimus pranešti bibliotekininkui;

17.4. neišnešti dokumentų iš Bibliotekos patalpų, jei spaudiniai neįrašyti į skaitytojo formuliara;

17.5. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus arba pratęsti gražinimo terminą;

17.6. bibliotekos patalpose laikytis tylos, netrukdyti kitiems skaitytojams ir bibliotekininkui.

18. Vartotojų atsakomybė:

18.1. praradęs ar sugadinęs spaudinį vartotojas privalo jį pakeisti tokiu pat arba Bibliotekos pripažintu lygiaverčiu;

18.2. už nepilnamečių vartotojų prarastus ar nepataisomai sugadintus dokumentus, žalą padarytą kitam Bibliotekos turtui, atsako tėvai (globėjai, rūpintojai) Taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka;

18.3. pabaigęs Mokyklą ar dėl kokių nors priežasčių nutraukęs mokymąsi, moksleivis privalo atsiskaityti su Biblioteka. Mokiniai turimus vadovėlius (mokymo priemones) grąžina juos išdavusiems mokytojams, kitus spaudinius grąžina Bibliotekai;

18.4. darbuotojai atsiskaito nutraukę darbo sutartį Mokykloje arba prieš kasmetines atostogas;

18.5. vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems Bibliotekoje nustatytą tvarką ar naudojimosi Biblioteka taisykles, Mokyklos direktoriaus įsakymu terminuotai ar visam laikui gali būti atimta teisė naudotis Biblioteka.

IV SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Biblioteka turi šias teises:

19.1. parengti ir patvirtinti naudojimosi taisykles;

19.2. registruojant ar perregistruojant vartotoją, teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti bibliotekų veiklai būtinus asmens duomenis;

19.3. nustatyti vartotojams išduodamų Bibliotekos dokumentų skaičių ir naudojimosi jais terminus.

20. Biblioteka privalo:

20.1. informuoti klasių vadovus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir Mokyklos administraciją dėl nustatytu laiku negrąžintų bibliotekos dokumentų;

20.2. vadovautis bibliotekų fondo apsaugos nuostatais ir šiomis Taisyklėmis;

20.3. pateiktus skaitytojų asmens duomenis naudoti tik nurodytais tikslais;

20.4. sudaryti galimybes visiems mokiniams naudotis bibliotekos ištekliais, atsižvelgiant į jų individualius ugdymosi poreikius;

20.5. teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į institucijas, nustačius neteisėtus Bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimą, tyčinį sugadinimą ar sunaikinimą.