

VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ MUZIKOS MOKYKLOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA IR SKAITYKLA TAISYKLĖS

I. SKAITYTOJO IR LANKYTOJO APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS

1. Bibliotekos lankytojas yra kiekvienas mokyklos bendruomenės narys, apsilankęs bibliotekos patalpose.
2. Bibliotekos skaitytojas – kiekvienas mokyklos bendruomenės narys, kuris naudojasi bibliotekoje esančiais **dokumentais***.
3. Bibliotekos skaitytojai registruojami pagal patvirtintą darbuotojų ir moksleivių sąrašą.

II. SKAITYTOJO IR LANKYTOJO APTARNAVIMAS

1. Kiekvienam skaitytojui yra užvedamas skaitytojo formuliaras (toliau tekste – *formuliaras*).
2. Mokinio *formuliaras* saugomas specialybės dalyko mokytojo *formuliare*.
3. Skaitytojo pasirinkto dokumento pavadinimą bei išdavimo datą jo formuliare įrašo bibliotekos darbuotojas.
4. Skaitytojas savo *formuliare* pasirašo už kiekvieną paimtą dokumentą, o kai jis grąžinamas, skaitytojo akivaizdoje pasirašo bibliotekininkas.
5. Mokomieji dokumentai (*vadovėliai, chrestomatijos*) išduodami vieneriems mokslo metams.
6. Naujai gautų, didelę paklausą turinčių dokumentų naudojimosi laiką nustato pati biblioteka. Skaitytojo prašymu naudojimosi dokumentais terminas du kartus gali būti pratęstas, jei jų nepageidauja kiti skaitytojai.
7. Reti ir vertingi informaciniai dokumentai (žodynai, žinynai, enciklopedijos, meno albumai), vienetiniai natų rinkiniai bei kiti dokumentai, kurių bibliotekoje yra po 1 – 2 egz., į namus neišduodami – jais galima naudotis tik bibliotekos skaitykloje.
8. Elektroninėje laikmenoje ar kompaktinėse plokštelėse esantys leidiniai išduodami bendra dokumentų išdavimo tvarka.
9. Skaitytojai iki mokslo metų pabaigos privalo bibliotekai grąžinti visus pasiimtus dokumentus.

III. SKAITYTOJO IR LANKYTOJO TEISĖS

10. Skaitytojas ir lankytojas turi teisę:

- 10.1. Naudotis bibliotekos ir skaityklos fondo dokumentais bei mokymo priemonėmis bibliotekos nustatyta tvarka.
- 10.2. Naudotis bibliotekoje esančia technika, ieškoti reikiamos informacijos internete mokymui bei mokymuisi (*tik mokyklos darbuotojai*).
- 10.3. Dalyvauti bibliotekoje organizuojamuose renginiuose.

IV. SKAITYTOJO IR LANKYTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

11. Skaitytojas ir lankytojas privalo:
 - 11.1. Tausoti ir saugoti bibliotekos dokumentus, kompiuterinę techniką, mokymo priemones ir kitą turtą.
 - 11.2. Neišsinešti dokumentų iš bibliotekos patalpų tol, kol jie neįrašomi į skaitytojo *formuliarą*.
 - 11.3. Nustatytu laiku grąžinti paimtus dokumentus į biblioteką arba pratęsti naudojimosi jais terminą.
 - 11.4. Neardyti dokumentų išdėstymo tvarkos lentynose.
 - 11.5. Bibliotekoje laikytis tvarkos ir tylos, kad nebūtų trikdomas kitų lankytojų dėmesys.
 - 11.6. Praradęs ar sugadinęs dokumentą, skaitytojas privalo jį pakeisti tokiu pat dokumentu arba atlyginti jo vertę pinigais rinkos kaina.
 - 11.7. Už nepilnamečių skaitytojų sugadintus ar prarastus dokumentus atsako tėvai, globėjai.
 - 11.8. Mokiniai, baigę mokyklą ar iš jos išstoję, mokytojai bei darbuotojai, pasibaigus jų darbo sutarčiai, privalo atsiskaityti su biblioteka.

V. NAUDOJIMOSI ORGANIZACINE TECHNIKA BIBLIOTEKOJE TAISYKLĖS

12. Bibliotekos kompiuteriais ir kita technika gali naudotis **tik mokyklos darbuotojai**.
13. Kompiuteriai naudojami tik darbo ir mokymosi tikslams.
14. Prie vieno kompiuterio sėdima po vieną.
15. Naudojantis kompiuteriu negalima:
 - žaisti kompiuterinių žaidimų;
 - naršyti su darbu nesusijusiose internetinėse svetainėse;
 - naudotis pokalbių programomis;
 - parsisiųsti ir instaliuoti programas;
 - be bibliotekininko leidimo naudotis diskeliais, CD ar kitomis el. laikmenomis;
 - kalbėti mobiliuoju telefonu.

VI. BIBLIOTEKOS VEIKLA IR PASLAUGOS

16. Registruoja ir komplektuoja dokumentus (knygas, natų leidinius, vadovėlius ir kt.) nustatyta tvarka.
17. Pagal galimybes atnaušina mokyklos bibliotekos knygų, natų ir vadovėlių fondus.
18. Teikia informaciją apie naujai gautus leidinius.
19. Sudaro ir redaguoja bibliotekos katalogus.
20. Užtikrina galimybę skaitytojams naudotis bibliotekos fondais, technika ir internetu.
21. Užsako periodinę spaudą, ją tvarko.
22. Organizuoja parodas.



*** Dokumentai** – knygos, vadovėliai, serijiniai leidiniai (laikraščiai, žurnalai), rankraščiai, mikrokopijos, spausdintiniai natų leidiniai, žaidimai, vaizdiniai, garsiniai regimieji, patentai, kiti spausdintiniai dokumentai, skaitmeniniai dokumentai fizinėse laikmenose, elektroniniai periodiniai leidiniai fizinėse laikmenose, duomenų bazės fizinėse laikmenose.
