

NAUDOJIMOSI ELEKTRėNŲ „AŽUOLYNO“ PROGIMNAZIJS BIBLIOTEKA IR SKAITYKLA TAISYKLėS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų „Ažuolyno“ progimnazijos naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato vartotojų aptarnavimo ir registravimo valstybės ir savivaldybių ar jų institucijų įsteigtose bibliotekose ar įstaigose, vykdančiose bibliotekų veiklą (toliau – bibliotekos) tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekų teises ir pareigas.

2. Bibliotekos paskirtis – užtikrinti galimybes visuomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją. Naudotis bibliotekomis turi teisę visi fiziniai ir juridiniai asmenys (toliau kartu – asmenys) Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [51-1245](#); 2004, Nr. [120-4431](#)), šių taisyklių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (Žin., 1996, Nr. [63-1479](#); 2008, Nr. [22-804](#)) ir Lietuvos standartuose, kurių privalomas taikymas bibliotekose nustatomas kultūros ministro įsakymu. Kitos sąvokos:

Bibliotekos paslauga – tai bet kokia paslauga, sukurta vykdant bibliotekų veiklą ir naudojant bibliotekoje esančius ar kitus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrenginius, patalpas ir specialistų kompetenciją, teikiama vartotojui nemokamai ar už teisės aktais nustatytą mokestį.

Lankytojas – asmuo, apsilankęs bibliotekoje ir pasinaudojęs bibliotekos paslaugomis, įskaitant ir tokias paslaugas, kurioms nebūtinai reikalingas skaitytojo pažymėjimas ar registracija, pavyzdžiui, naudojimasis atvirais bibliotekos dokumentų fondais, skaitykla, apsilankymas parodoje, renginyje ir kitomis paslaugomis.

Vartotojų aptarnavimas – bibliotekos veikla, apimanti lankytojų ir vartotojų suteikiamas bibliotekos paslaugas bibliotekoje ir (ar) už jos ribų, telefonu, elektroninėmis ar kitomis ryšio priemonėmis.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

4. Vartotojai progimnazijoje aptarnaujami naudojant mokyklų bibliotekų informacinę sistemą „MOBIS“.

5. „Ažuolyno“ progimnazijos mokinių bei mokytojų duomenys registruojami pagal patvirtintus klasių sąrašus, kitų darbuotojų, pateikiant asmeninius duomenis.

6. Registruotiems vartotojams bibliotekos dokumentai išduodami į namus ne daugiau 3 egzemplioriai vieno mėnesio laikotarpiui.

7. Skaitytojo prašymu naudojimosi spaudiniais ir kitais dokumentais terminas gali būti pratęstas, jeigu jų nereikalauja kiti skaitytojai.

8. Bibliotekos skaitykloje esantys dokumentai (enciklopedijos, žinynai, žodynai, vienetiniai leidiniai) į namus neišduodami.

III. VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

9. Vartotojas turi teisę:

9.1. vartotojas turi teisę naudotis visais bibliotekoje saugomais spaudiniais, elektroniniais ištekliais;

9.2. naudotis kompiuterizuotomis darbo vietomis ir interneto prieiga mokymuisi;

9.3. gauti iš bibliotekos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimuisi į namus arba skaityklą;

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

9.5. pateikti užklausą žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu paštu;

9.6. lankytis bibliotekoje rengiamose parodose ir kituose renginiuose.

10. Vartotojas privalo:

10.1. tausoti ir saugoti bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus, negadinti bibliotekos inventoriaus;

10.2. neišnešti dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą;

10.3. nustatytu laiku grąžinti paimtus spaudinius arba pratęsti naudojimosi jais terminą;

10.4. baigiantis mokslo metams, moksleiviai privalo atsiskaityti su biblioteka;

10.5. mokiniai, išvykstantys į kitas mokymo įstaigas, privalo grąžinti visus bibliotekos dokumentus;

10.6. bibliotekoje ir skaitykloje laikytis tylos, nevalgyti, nekalbėti mobiliaisiais telefonais, netrukdyti dirbti kitiems.

11. Vartotojo atsakomybė:

11.1. praradęs ar nepataisomai sugadinęs dokumentą, vartotojas jį privalo pakeisti tokiu pat arba bibliotekos pripažintu lygiaverčiu;

11.2. baigęs mokyklą ar dėl kitų priežasčių nutraukęs mokymąsi, moksleivis ar kitas bendruomenės narys privalo atsiskaityti su biblioteka ir gauti atsiskaitymo lapelyje tai patvirtinantį įrašą;

11.3. tyčia sugadinęs bibliotekos turtą moksleivis gali būti įspėtas, iš tėvų pareikalauta atlyginti materialinę žalą;

11.4. bibliotekos vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems bibliotekoje galiojančią tvarką, direktoriaus įsakymu, gali būti atimta teisė laikinai arba visam laikui naudotis biblioteka.

IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

12. Biblioteka turi teisę:

12.1. parengti naudojimosi taisykles;

12.2. nustatyti lankytojams ir vartotojams laisvai prieinamas paslaugas, taip pat tokias, kurioms reikalinga registracija;

12.3. nustatyti vartotojams išduodamų bibliotekos dokumentų skaičių ir panaudos terminus;

- 12.4. nustatyti trumpesnę panaudos terminą naujiems ir/ar ypač paklausiems dokumentams;
 - 12.5. laikinai ar visam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka, jei vartotojas nustatyta tvarka neatsiskaitė su biblioteka ar nesilaiko kitų naudojimosi taisyklėse nustatytų reikalavimų;
 - 12.6. paskutinę kiekvieno mėnesio dieną (išskyrus nenumatytus atvejus) neaptarnauti vartotojų, šią dieną skiriant fondo bei patalpų valymui, kitiems darbams.
13. Biblioteka aptarnaudama lankytojus ir vartotojus privalo:
- 13.1. išduodant bibliotekos dokumentus panaudai tiksliai nurodyti panaudos terminą (grąžinimo datą);
 - 13.2. dokumentų išdavimo panaudai ir vartotojų apskaitą vykdyti pagal reikalavimus, nustatytus kultūros ministro įsakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;
 - 13.3. informuoti klasių vadovus, tėvus (globėjus) ir mokyklos administraciją dėl nustatytu laiku negrąžintų bibliotekos dokumentų.