

KAUNO MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA IR SKAITYKLA TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklės (toliau – taisyklės) parengtos vadovaujantis „Pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis“, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. IV-442 (Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymo Nr. IV-480 redakcija).

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Bibliotekos paslauga** – bet kuri bibliotekos veikla, organizuojama ir vykdoma tenkinant vartotojų informacinius, mokslinius, kultūrinius, edukacinius, profesinius, laisvalaikio poreikius ir naudojant visus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrangą, patalpas bei specialistų kompetenciją.

2.2. **Registruotasis vartotojas** – vartotojas, kuris yra registruotas MOBIS informacinėje sistemoje ir įgyja identifikacinį kodą, suteikiantį teisę rezervuoti ir gauti į namus bibliotekos dokumentus, ir naudotis kitomis bibliotekos ir skaityklos paslaugomis.

3. Taisyklės nustato vartotojų aptarnavimo ir registravimo Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos bibliotekoje ir skaitykloje tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos ir skaityklos teises ir pareigas.

4. Bibliotekos fondas yra progimnazijos turtas. Jis tvarkomas vadovaujantis „Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais“, patvirtintais Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2021 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. IV - 966.

5. Bibliotekos fondais ir skaitykla gali naudotis visi mokyklos bendruomenės nariai. Biblioteka ir skaitykla garantuoja kiekvienam vartotojui teikiamos informacijos pilnumą, fondo dokumentų prieinamumą.

II SKYRIUS ASMENŲ REGISTRAVIMO TVARKA

6. Mokinys/darbuotojas, pageidaujantis tapti registruotu bibliotekos ir skaityklos vartotoju turi susipažinti su naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklėmis ir jas vykdyti.

7. Bibliotekos ir skaityklos vartotojas yra kiekvienas asmuo, apsilankęs bibliotekoje ir skaitykloje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti ar grąžinti leidinį, gauti informaciją, aplankyti parodą, pasinaudoti kompiuteriu ir pan.).

III SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

8. Bibliotekos dokumentų panauda:

8.1. vartotojui išduodami ne daugiau 2 spaudinių ir ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui. Vadovėliai ir mokomoji literatūra išduodama vieneriems mokslo metams;

8.2. vartotojas gali pratęsti į namus išduoto dokumento grąžinimo terminą, išskyrus atvejus, kai bibliotekos dokumentas yra užsakytas kito vartotojo;

8.3. reti ir vertingi informaciniai leidiniai į namus neišduodami.

IV SKYRIUS

VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

9. Vartotojas turi teisę:

9.1. gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą ir aptarnavimo sąlygas;

9.2. naudotis visais bibliotekoje ir skaitykloje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, turima įranga bei patalpomis;

9.3. tiesiogiai arba nuotolinio ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas gauti atsakymą į ją;

9.4. naudotis skaityklos kompiuterizuotomis darbo vietomis, interneto prieiga bei asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais.

10. Vartotojo pareigos:

10.1. laikytis naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklių;

10.2. tausoti ir saugoti gautus dokumentus, kitą bibliotekos ir skaityklos turtą;

10.3. laiku gražinti gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;

10.4. patikrinti gautus panaudai dokumentus ar nėra defektų (išplėšymų, subraukymų, išpjauostymų), o juos pastebėjus nedelsiant pranešti bibliotekos darbuotojui;

10.5. pabaigęs mokyklą ar dėl kitų priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys ar kitas mokyklos bendruomenės narys privalo atsiskaityti su biblioteka.

11. Vartotojui draudžiama:

11.1. be bibliotekos darbuotojo leidimo skaityklos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;

11.2. išsinešti dokumentus ar įrangą iš bibliotekos, skaityklos patalpų, jei jie neįrašyti į išduotų dokumentų apskaitą arba negautas bibliotekos darbuotojo leidimas;

11.3. skaitykloje, naudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;

11.4. naudotis mobilaus ryšio telefonais.

12. Vartotojo atsakomybė:

12.1. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus pakeičia juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais. Dokumentai pripažįstami lygiaverčiais įvertinus prarastų dokumentų kainą, leidimo metus, turimų egzempliorių skaičių ir paklausą bibliotekoje;

12.2. už vartotojo iki 16 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir (ar) žalą, padarytą kitam bibliotekos, skaityklos turtui, atsako jo atstovas (tėvas, tėvis, globėjas ar rūpintojas) naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

BIBLIOTEKOS IR SKAITYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

13. Biblioteka ir skaitykla turi teisę:

13.1. nustatyti vartotojams išduodamų dokumentų, įrangos skaičių ir skolinimo terminus, termino pratęsimo ir dokumentų, įrangos, patalpų rezervavimo tvarką bei kitas specialias naudojimosi biblioteka ir skaitykla sąlygas;

13.2. vadovo sprendimu terminuotam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka, skaitykla ar kuria nors iš bibliotekos, skaityklos teikiamų paslaugų, jei vartotojas nesilaikė naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklių;

13.3. suderinus su vadovu ne daugiau kaip vieną darbo dieną per mėnesį dėl bibliotekos fondo pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių jo priežiūros priemonių neaptarnauti vartotojų;

13.4. laikinai ar visam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka, skaitykla, jei vartotojas nustatyta tvarka neatsiskaitė su biblioteka ar nesilaiko kitų naudojimosi taisyklėse nustatytų reikalavimų.

14. Bibliotekos ir skaityklos pareigos:

14.1. užtikrinti šiose taisyklėse nustatytų vartotojų teisių įgyvendinimą;

14.2. teikiant paslaugas vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklėmis;

14.3. išduodant bibliotekos dokumentus nurodyti terminą bei grąžinimo datą, esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklės tvirtinamos direktoriaus įsakymu.

16. Naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklės skelbiamos mokyklos internetinėje svetainėje <https://www.mazvydas.kaunas.lm.lt/>

17. Naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklių įgyvendinimo stebėseną atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už pagalbos organizavimą mokykloje.

18. Naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklės gali būti keičiamos pasikeitus teisės aktams ar pateikus pasiūlymus taisyklių įgyvendinimą kuriojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
