PATVIRTINTA
Klaipėdos r. Vėžaičių pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2021 m. sausio 6 d.
įsakymu Nr. V-4

KLAIPĖDOS R. VĖŽAIČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi Klaipėdos r. Vėžaičių pagrindinės mokyklos biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato Klaipėdos rajono Vėžaičių pagrindinės mokyklos (toliau - mokyklos) bibliotekos paslaugų teikimo, asmenų registravimo, registruotųjų vartotojų asmens duomenų tvarkymo tvarką, vartotojų teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.

2. Bibliotekos veiklos tikslas – visapusiškai tenkinti mokyklos bendruomenės narių informacinius poreikius, savo fondais ir veikla dalyvauti ugdymo procese bei sudaryti sąlygas asmenybės savarankiškam tobulėjimui.

3. Bibliotekos uždaviniai:

3.1. drauge su pedagogų kolektyvu ugdyti moksleivių informacinius gebėjimus.

3.2. kaupti ir saugoti ugdymo procesui reikalingą bibliotekos dokumentų fondą.

3.3. formuoti teigiamą požiūrį į skaitymą, kaip vieną iš sėkmingų veiklos ir kokybiško laisvalaikio pasirinkimų.

4. Visi mokyklos bendruomenės nariai turi teisę naudotis bibliotekos paslaugomis ir dalyvauti jos vykdomoje veikloje: renginiuose, parodose ir kt.

5. Bibliotekos fondas yra nacionalinis turtas, saugomas valstybės įstatymų nustatyta tvarka.

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos informacinės visuomenės paslaugų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
ASMENŲ REGISTRAVIMO TVARKA

7. Fizinis asmuo, pageidaujantis tapti registruotu bibliotekos vartotoju ir įsigyti vartotojo pažymėjimą, turi:

7.1. susipažinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

7.2. pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

7.3. nurodyti asmens tapatybės duomenis (vardą, pavardę,) ir duomenis ryšiams palaikyti (gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį ir (ar) elektroninio pašto adresą);

7.4. pasirašyti skaitytojo formuliarą ir tuo patvirtinti, kad:

7.4.1. susipažino su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

7.4.2. pateikė tikslius ir teisingus asmens duomenis;

7.4.3. yra informuotas apie asmens duomenų tvarkymo tikslus ir sąlygas;

8. Fiziniai asmenys iki 16 metų bibliotekoje registruojami vadovaujantis mokinių sąrašais

ir/ar su mokykla tėvų, įtėvių, globėjų ar rūpintojų pasirašytomis priėmimo į mokyklą sutartimis.

III SKYRIUS
REGISTRUOTŲJŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

9. Vartotojų asmens duomenys bibliotekoje gali būti tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdu.

10. Vartotojų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

10.1. organizuoti vartotojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą;

10.2. vykdyti vartotojų apskaitą;

10.3. nustatyti asmens tapatybę;

11. Apibendrinti bibliotekos vartotojų asmens duomenys naudojami statistikos tikslais.

12. Asmens duomenys saugomi tol, kol vartotojas yra mokyklos bendruomenės narys. Pasibaigus sutarčiai su mokykla ar ją nutraukus, asmens duomenys sunaikinami po 1 metų.

IV SKYRIUS
PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

13. Bibliotekos dokumentų panauda:

13.1. vartotojui panaudai išduodamas tik vienas to paties pavadinimo ir laidos bibliotekos dokumento egzempliorius;

13.2. vienam vartotojui išduodami į namus ne daigiau kaip 5 vienetai dokumentų ir ne ilgesniam laikui, kaip 1 mėnesiui. Vadovėliai išduodami vieniems mokslo metams.

13.3. vartotojas gali pratęsti panaudai į namus išduoto dokumento grąžinimo terminą, išskyrus atvejus, kai jis turi kitų laiku negrąžintų dokumentų arba bibliotekos dokumentas yra užsakytas kito vartotojo;

13.4. panaudai neišduodami reti ir ypač vertingi bei kiti dokumentai;

14. Tarpbibliotekinis abonementas:

14.1. dokumentai, kurių nėra bibliotekos fonde, registruotiesiems vartotojams gali būti užsakomi iš kitų Lietuvos ir užsienio bibliotekų pagal bibliotekos nustatytą tarpbibliotekinio ir tarptautinio tarpbibliotekinio abonemento paslaugų teikimo tvarką;

14.2. leidinio grąžinimo terminą nustato dokumentus skolinanti biblioteka;

14.3. tarpbibliotekinio abonemento paslaugos įkainius (jei biblioteka juos taiko) sudaro pašto paslaugų išlaidos ir (ar) skolinančios bibliotekos nustatytas paslaugos administravimo mokestis.

15. Prieiga prie bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių vartotojams teikiama pagal duomenų bazės tiekėjo licencinėje sutartyje nustatytas teises ir sąlygas.

16. Belaidžio interneto prieigos paslaugos bibliotekose vartotojams teikiamos nemokamai.

17. Fizinę negalią turintys vartotojai aptarnaujami iš anksto susitarus su bibliotekininku.

V SKYRIUS
VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

18. Vartotojas turi teisę:

18.1. gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą, teikiamas paslaugas, jų teikimo procedūras ir aptarnavimo sąlygas;

18.2. naudotis visais bibliotekoje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, informacijos paieškos priemonėmis, turima įranga bei patalpomis;

18.3. gauti panaudai dokumentus iš kitų Lietuvos ir užsienio bibliotekų;

18.4. gauti konsultacijas ir (ar) dalyvauti mokymuose informacijos paieškos, atrankos, tvarkymo ir naudojimo klausimais;

18.5. naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis, belaidžiu internetu;

18.6. lankytis bibliotekoje organizuojamuose renginiuose;

18.7. asmeniniam naudojimui nekomerciniais tikslais atgaminti bibliotekos dokumentus ar jų fragmentus;

19. Vartotojo pareigos:

19.1. laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių ir kitų bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų bei nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų;

19.2. tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus, paskolintą įrangą ir kitą bibliotekos turtą;

19.3. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus, paskolintą įrangą arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;

19.4. patikrinti gautus panaudai dokumentus ir paskolintą įrangą, ar nėra defektų (išplėšymų, subraukymų, išpjaustymų ar gedimų), o juos pastebėjus nedelsiant pranešti bibliotekos darbuotojui;

19.5. naudojantis informacijos ištekliais vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatomis;

19.6. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ir kt.) nedelsiant informuoti biblioteką.

20. Vartotojui draudžiama:

20.1. naudotis svetimais naudotojo vardais;

20.2. išsinešti dokumentus ar įrangą iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų, paskolintos įrangos apskaitą arba negautas bibliotekos darbuotojo leidimas;

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

20.4. bibliotekoje, 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;

20.5. neštis į patalpas daiktus, kurie kelia pavojų aplinkiniams, pavojingai elgtis, keliant grėsmę sau ir kitiems bibliotekos vartotojams, žodžiais ir (ar) veiksmais žeminti vartotojų ir darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus;

21. Vartotojo atsakomybė:

21.1. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus, pakeičia juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais. Jei pakeisti dokumentus yra neįmanoma, padarytą žalą vartotojas atlygina pagal prarasto ar sugadinto leidinio vertę - jo įsigijimo kainą ar gavimo/užpajamavimo vertę padvigubinus;

21.2. Žalos neatlyginus, ji išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka;

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

VI SKYRIUS
BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Biblioteka turi teisę:

22.1. rinkti ir tvarkyti šių taisyklių 13 punkte nustatytiems tikslams pasiekti būtinus vartotojo asmens duomenis.

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

22.3. paprašyti vartotojų parodyti išsinešamus dokumentus ir daiktus, jeigu kilo įtarimas dėl bibliotekos turto ar bibliotekos vartotojo asmeninio turto vagystės;

22.4. paprašyti vartotojų pasišalinti iš bibliotekos patalpų, jei jiems apribota teisė naudotis bibliotekos paslaugomis arba kitaip pažeidžia bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančius teisės aktus;

22.5. mokyklos vadovo sprendimu terminuotam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka ar kuria nors iš bibliotekos teikiamų paslaugų, jei vartotojas nesilaikė naudojimosi biblioteka taisyklių ir (ar) kitų teikiamų paslaugų tvarką reglamentuojančių teisės aktų;

22.6. vieną darbo dieną per mėnesį dėl bibliotekos fondo pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių jo priežiūros priemonių neaptarnauti vartotojų.

23. Bibliotekos pareigos:

23.1. užtikrinti šiose taisyklėse nustatytų vartotojų teisių įgyvendinimą;

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

23.3. patvirtinti ir mokyklos interneto svetainėje paskelbti naudojimosi biblioteka taisykles ir kitus norminius dokumentus, būtinus teikiant specializuotas paslaugas;

23.4. išduodant bibliotekos dokumentus, įrangą panaudai nurodyti panaudos terminą bei grąžinimo datą;

23.5. rašytiniu bibliotekos darbuotojo ar nukentėjusio asmens tarnybiniu pranešimu ir (ar) techninėmis priemonėmis (filmavimo, fotografavimo, garso įrašymo įranga ir pan.) nedelsiant fiksuoti bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų pažeidimo faktą ir surašyti aktą, su kuriuo vartotoją supažindinti pasirašytinai (vartotojui atsisakius pasirašyti, akte daroma žyma apie atsisakymą);

23.6. įvertinti vartotojo padarytą pažeidimą pagal masto, sunkumo bei poveikio trukmės kriterijus ir priimti sprendimą dėl teisės naudotis biblioteka ar jos teikiama konkrečia paslauga (paslaugomis) ribojimo, su kuriuo vartotojas supažindinamas pasirašytinai ar registruotu laišku;

VI. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Taisyklės papildomos, keičiamos pagal teisinius aktus.

_____