

## KAUNO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Senamiesčio progimnazijos (toliau – Progimnazijos) naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato bendrą naudojimosi Progimnazijos bibliotekos fondais tvarką, vartotojų aptarnavimo tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.

2. Bibliotekos paskirtis – užtikrinti galimybes vartotojams naudotis bibliotekoje sukauptais informacijos ir žinių ištekliais, internetu bei kitomis bibliotekos teikiamomis paslaugomis. Naudotis biblioteka turi teisę visi Progimnazijos bendruomenės nariai: mokiniai, mokytojai, kiti darbuotojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) šių taisyklių nustatyta tvarka.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme (Žin., 1995, Nr. 51-1245; 2004, Nr. 120-4431; 2010, Nr. 53-2597, 2018-09-06-27 Nr. XII-1316 redakcija), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2008, Nr. 22-804, 2018-12-18 ,Nr. XIII-1791 redakcija) 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, naudojimas atvirais bibliotekos dokumentų fondais, skaitykla, apsilankymas parodoje, renginyje ir kitomis paslaugomis.

**Registruotasis viešos interneto prieigos vartotojas** – vartotojas, nustatyta tvarka užsiregistravęs bibliotekos viešos interneto prieigos sistemoje, besinaudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis.

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

## **II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOJE TVARKA**

4. Vartotojų aptarnavimo sąlygos (paslaugos prieinamos laisvai ir tik užsiregistravus, panaudai išduodamų bibliotekos dokumentų skaičius, panaudos terminai, pratęsimo galimybės ir kt.) nustatytos naudojimosi taisyklėse, remiantis teisėtumo, sąžiningumo, protingumo, proporcingumo ir nediskriminavimo principais.

5. Vartotojas turi teisę gauti panaudai bibliotekos dokumentus, nustatyta tvarka pratęsti dokumentų panaudos terminą, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis rezervuoti ir užsisakyti panaudai dokumentus ar kitas paslaugas bei naudotis kitomis naudojimosi taisyklėse nustatytais bibliotekos paslaugomis.

6. Fizinis asmuo, norėdamas tapti vartotoju, turi:

6.1. susipažinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

6.2. pateikti galiojantį asmens tapatybės dokumentą (tėvai, kiti skaitytojai, studentai);

6.3. užpildyti Skaitytojo formuliarą, nurodant bibliotekos veiklai būtinus asmens duomenis: vardą, pavardę, gyvenamosios vietos adresą;

6.4. pasirašyti Skaitytojo formuliarą ir tuo patvirtinti, kad:

6.4.1. susipažino su naudojimosi taisyklėmis;

6.4.2. sutinka, kad biblioteka tvarkytų jo asmens duomenis;

6.4.3. pateikė tikslius ir teisingus asmens duomenis.

7. Mokiniai registruojami pagal Progimnazijos patvirtintą mokinių sąrašą, užpildant Moksleivio skaitytojo formuliarą.

8. Mokiniai, pageidaujantys vadovėlius pasiimti vasaros atostogoms, privalo vadovėlius gražinti iki rugsėjo 1 dienos.

10. Vartotojai apskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“ (LST 1403:95).

11. Vartotojas į namus gali gauti ne daugiau 5 spaudinių ir ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui. Vadovėliai ir mokomoji literatūra išduodama vieneriems mokslo metams.

12. Reti ir vertingi informaciniai leidiniai, elektroniniai dokumentai į namus neišduodami.

13. Vartotojo prašymu, naudojimosi spaudiniais ir kitais dokumentais terminas du kartus gali būti pratęstas, jeigu jų nereikalauja kiti skaitytojai.

## **III. VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

14. Vartotojas turi teisę naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka:

14.1 gauti išsamią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras;

- 14.2 naudotis bibliotekos katalogais, kartotekomis ir kitomis bibliotekos informacijos paieškos priemonėmis;
- 14.3 apsilankius bibliotekoje, telefonu, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir per vieną darbo dieną gauti atsakymą į užklausą;
- 14.4 pratęsti bibliotekos dokumentų panaudos terminą, rezervuoti panaudai dokumentus;
- 14.5 naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis ir vieša interneto prieiga; esant techninėms sąlygoms, bibliotekoje naudotis asmeniniais nešiojamais kompiuteriais;
- 14.6 naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis;
- 14.7 tik asmeniniam naudojimui kopijuoti bibliotekos dokumentus nepažeidžiant Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 50-1598; 2003, Nr. 28-1125) nuostatų;
- 14.8 Progimnazijos administracijai pareikšti savo nuomonę, prašymą ar skundą dėl bibliotekos veiklos ir aptarnavimo sąlygų.
15. Vartotojas privalo:
- 15.1. laikytis naudojimosi taisyklių ir nustatytų elgesio viešojoje vietoje reikalavimų;
- 15.2. neišnešti dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei dokumentai neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą;
- 15.3. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti panaudos terminą;
- 15.4. gavus dokumentus ar bibliotekos įrangą panaudai patikrinti, ar nėra defektų (išplėšimų, subraukymų, išpjautymų ar gedimų). Juos pastebėjus, pranešti bibliotekos darbuotojui;
- 15.5. neardyti katalogų ir kartotekų, neišimti iš jų kataloginių kortelių, neplėšyti bibliotekos knygų brūkšninių kodų, nekeisti bibliotekos fondų susstatymo tvarkos;
- 15.6. bibliotekos patalpose laikytis tylos, netrukdyti dirbti kitiems skaitytojams ir darbuotojams;
- 15.7. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar kt.), nedelsiant informuoti biblioteką.
- 15.8. Dirbant su kompiuteriu privaloma laikytis Progimnazijos Naudojimosi kompiuteriais bibliotekoje taisyklėmis.
16. Vartotojui draudžiama:
- 16.1. naudotis kito vartotojo asmens duomenimis;
- 16.2. be bibliotekos darbuotojo leidimo bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;
- 16.3. bibliotekoje, naudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, elektroniniu paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;

16.4. savarankiškai jungti bibliotekoje esančias technines priemones (kompiuteriai, spausdintuvai ir pan.);

16.5. naudotis bibliotekoje mobiliojo ryšio telefonais bei kitais įrenginiais renginių metu;

16.6. užsiimti veikla, prieštaraujančia viešai bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, organizuoti mitingus, parduoti prekes ar paslaugas ir kt.

17. Vartotojo atsakomybė:

17.1. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus, turi pakeisti juos tokiais pat arba pripažintais lygiavertėmis dokumentais arba atlyginti jų rinkos kainą;

17.2. Vartotojas padarytą žalą privalo atlyginti mokslo metų laikotarpyje. Žalos neatlyginus, ji išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka;

17.3. už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir žalą padarytą kitam bibliotekos turtui, atsako tėvai, tėviai arba globėjai naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka;

17.4. pabaigęs mokyklą ar dėl kitų priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys ar kitas Progimnazijos bendruomenės narys privalo atsiskaityti su biblioteka;

17.5. tyčia sugadinęs bibliotekos turtą ar įvykdęs kitus naudojimosi biblioteka taisyklių pažeidimus, vartotojas įspėjamas, apie jo netinkamą elgesį informuojamas klasės vadovas, tėvai ar globėjai.

17.6. bibliotekos vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi biblioteka taisyklės, Progimnazijos vadovo įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis biblioteka.

#### **IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

18. Biblioteka turi šias teises:

18.1. lankytojams ir vartotojams nustatyti ir teikti prieinamas paslaugas;

18.2. nustatyti vartotojams išduodamų bibliotekos dokumentų skaičių ir panaudos terminus, termino pratęsimo ir dokumentų rezervavimo tvarką;

18.3. informuoti kitas bibliotekas apie vartotojus, pametusius ar negrąžinusius panaudai išduotų dokumentų;

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

18.5. teisės aktų nustatyta tvarka ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintais įkainiais teikti mokamas paslaugas, užtikrinant, kad jos netaptų pelno siekiančia veikla;

18.6. dėl fondų pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių bibliotekos fondo priežiūros priemonių tiek, kiek būtina, bet ne daugiau nei vieną darbo dieną per mėnesį, neaptarnauti lankytojų ir vartotojų.

19. Biblioteka, aptarnaudama lankytojus ir vartotojus privalo:

19.1. vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir šiomis taisyklėmis;

19.2. nustatyti patogų bibliotekos darbo (lankytojų ir vartotojų aptarnavimo) laiką, jį keisti tik išimtiniais atvejais (jei yra pakankamas pagrindas), tinkamai informavus lankytojus apie pasikeitimo laiką, priežastis, trukmę;

19.3. išduodant bibliotekos dokumentus panaudai tiksliai nurodyti panaudos terminą (grąžinimo datą), esant galimybėms, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti vartotojui apie besibaigiantį panaudos terminą;

19.4. tiksliai nurodyti asmens duomenis, kuriuos vartotojas privalo pateikti, norėdamas tapti vartotoju;

19.5. dokumentų išdavimo panaudai ir vartotojų apskaitą vykdyti pagal reikalavimus, nustatytus kultūros ministro įsakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;

19.6. viešai paskelbti bibliotekos naudojimosi biblioteka taisykles.

---