

PASVALIO LĖVENS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA IR SKAITYKLA TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“ ir mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis 2013 m. kovo 5 d. direktoriaus įsakymu Nr. 46-V.

2. Taisyklės nustato bendrą naudojimosi Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos biblioteka ir skaitykla tvarką, bibliotekos teises ir pareigas, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę.

3. Bibliotekos ir skaityklos paskirtis - užtikrinti galimybes visiems mokyklos bendruomenės nariams naudotis bibliotekoje ir skaitykloje sukauptais informaciniais šaltiniais.

4. Bibliotekos fondai atviri, naudojimasis jais yra nemokamas, išskyrus kopijavimo paslaugas, teikiamas skaitykloje. Konkrečių skaitykloje teikiamų mokamų paslaugų sąrašą tvirtina Pasvalio rajono savivaldybės taryba.

5. Taisyklėse naudojamos pagrindinės sąvokos:

Bibliotekos paslauga – tai bet kokia paslauga, sukurta vykdant bibliotekos veiklą ir naudojant bibliotekoje esančius ar kitus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrenginius, patalpas ir specialistų kompetenciją, teikiama vartotojui.

Vartotojas – asmuo Taisyklių nustatyta tvarka įgijęs teisę naudotis bibliotekos paslaugomis. Lankytojas – asmuo, apsilankęs bibliotekoje ir pasinaudojęs bibliotekos ir skaityklos paslaugomis, įskaitant ir tokias paslaugas, kurioms nebūtinai reikalingas skaitytojo pažymėjimas ar registracija, pavyzdžiui, naudojimasis skaitykla, apsilankymas parodoje, renginyje ir kitomis paslaugomis.

Vartotojų aptarnavimas – veikla, kurią vykdo bibliotekos ir skaityklos darbuotojai, teikiantys bibliotekines bei informacines paslaugas.

Dokumentas – naudojama ir saugojama laikmena su joje įrašyta informacija: knyga, periodinis leidinys, rankraštis, natos, garsinis/regimasis, kartografinis, vaizdinis, elektroninis ar kitu būdu pateikiantis informaciją dokumentas.

Kitos sąvokos, vartojamos šiose Taisyklėse, yra nurodytos Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, kituose teisės aktuose ir Lietuvos Respublikos standartuose.

II. VARTOTOJŲ APTARNAVIMO IR REGISTRAVIMO BIBLIOTEKOJE IR SKAITYKLOJE TVARKA

6. Vartotojų registravimas:

6.1. mokyklos bendruomenės nariai, norėdami naudotis bibliotekoje saugomais spaudiniais ir kitais informacijos šaltiniais, privalo užsiregistruoti bibliotekoje;

6.2. norintis užsirašyti į biblioteką asmuo pateikia asmens tapatybės dokumentą iš kurio bibliotekos darbuotojas išrašo žinias, reikalingas skaitytojo formuliarui užpildyti;

6.3. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos mokiniai registruojami pagal patvirtintus klasių sąrašus.

7. Kiekvienas skaitytojas yra supažindinamas su Taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti, pasirašydamas skaitytojo formuliare.

8. Bibliotekos ir skaityklos lankytojas yra kiekvienas asmuo, apsilankęs bibliotekoje ir skaitykloje nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti ar grąžinti spaudinį ar kitą dokumentą, gauti informaciją, dalyvauti renginyje, aplankyti parodas).

9. Vartotojų aptarnavimas:

9.1. vartotojai įtraukiami į apskaitą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“;

9.2. vartotojų aptarnavimo sąlygos nustatomos, vadovaujantis teisėtumo, sąžiningumo, proporcingumo, ir nediskriminavimo principais;

9.3. dokumentai mokiniams išduodami ne ilgesniam kaip dviejų savaitių laikotarpiui, mokytojams – ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui, kitiems vartotojams – ne ilgesniam kaip dviejų savaitių laikotarpiui;

9.4. vartotojai gali pratęsti naudojimosi dokumentais terminą (išskyrus atvejus, kai dokumentai yra labai paklausūs);

9.5. reti ir vertingi informaciniai leidiniai į namus neišduodami;

9.6. vaizdo ir garso kasetės, elektroniniai dokumentai į namus neišduodami;

9.7. iš bibliotekos ir skaityklos patalpų vartotojas gali išsinešti tik tuos dokumentus, kurie įrašyti panaudai į namus išduotų dokumentų apskaitą (skaitytojo formuliara);

9.8. skaitytojas savo formuliare pasirašo už kiekvieną spaudinį ar kitą dokumentą. Juos gražinus, pasirašo bibliotekininkas.

10. Naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka vieną kartą per metus skaitytojai yra perregistruojami, patikslinant jų asmens duomenis, būtinus bibliotekos veiklai.

11. Skaitykloje esantys kompiuteriai skirti informacijos paieškai interneto tinkluose ir kompiuteriniuose diskuose, darbui su kompiuteriuose įdiegtomis programomis.

12. Mokiniai po valandos naudojimosi kompiuteriu turi daryti 15 min. pertrauką (vadovaujantis Lietuvos higienos norma HN 18: 2007 „Viešojo naudojimo kompiuterinių tinklų prieigos taškai: sveikatos saugos reikalavimai“).

III. VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

13. Vartotojai turi teisę naudotis biblioteka ir skaitykla nustatyta tvarka:

13.1. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos ir skaityklos fondą ir teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras;

13.2. gauti iš bibliotekos ir skaityklos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimui į namus;

13.3. pateikti užklausą žodžiu ar raštu;

13.4. prašyti pratęsti spaudinių ir kitų dokumentų gražinimo terminą;

13.5. naudotis skaityklos kompiuterizuotomis darbo vietomis ir vieša interneto prieiga, naudotis savo nešiojamais kompiuteriais;

13.6. lankytis bibliotekoje ir skaitykloje rengiamose parodose ir kituose renginiuose;

13.7. naudotis kitomis bibliotekos ir skaityklos paslaugomis.

14. Vartotojas privalo:

14.1. laikytis naudojimosi taisyklių ir nustatytų elgesio viešojoje vietoje reikalavimų;

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

14.3. gautą knygą peržiūrėti ir apie pastebėtus trūkumus (spaudos defektus, išplėštus lapus, ir pan.) pranešti bibliotekininkui ar skaityklos darbuotojui;

14.4. neišnešti spaudinių ir kitų dokumentų iš bibliotekos ir skaityklos patalpų, jei spaudiniai ir kiti dokumentai neįrašyti į skaitytojo formuliara;

14.5. nustatytu laiku gražinti paimtus spaudinius ir kitus dokumentus arba pratęsti naudojimosi jais terminą, jeigu jų nepageidauja kiti skaitytojai;

14.6. nekeisti bibliotekos ir skaityklos fondų išdėstymo tvarkos;

14.7. pasikeitus asmens dokumentų duomenims (pavardei, gyvenamai vietai ar pan.), nedelsiant informuoti bibliotekos darbuotoją;

14.8. bibliotekos ir skaityklos patalpose netrukšmauti, netrukdyti dirbti skaitytojams ir darbuotojams.

15. Vartotojui draudžiama:

15.1. naudotis mobiliojo ryšio bei kitais įrenginiais renginių metu ir bibliotekos, ir skaityklos patalpose, kuriose tai draudžia naudojimosi taisyklės ir yra atitinkamas ženklavimas;

15.2. naudojantis kompiuteriais žaisti žaidimus, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją pagal Visuomenės informavimo įstatymo 19 straipsnį ir kitus teisės aktus;

15.3. skaityklos kompiuteriuose diegti ir bandyti programinę įrangą;

15.4. išjungti skaityklos kompiuterius iš elektros ar kompiuterių tinklo.

16. Vartotojo atsakomybė:

16.1. praradęs ar nepataisomai sugadinęs spaudinį ar kitą dokumentą, vartotojas privalo jį pakeisti tokiu pat arba sumokėti;

16.2. pabaigęs mokyklą ar dėl kitų priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys privalo atsiskaityti su biblioteka ir skaitykla, pateikiant atsiskaitymo lapelį;

16.3. bibliotekos ir skaityklos vartotojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems bibliotekoje ir skaitykloje nustatytą tvarką ar naudojimosi biblioteka ir skaitykla taisykles, taikomos visuomeninio poveikio priemonės: apie pažeidimą informuojami tėvai, klasių vadovai, mokyklos administracija. Mokyklos direktoriaus įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis biblioteka ir skaitykla.

IV. BIBLIOTEKOS IR SKAITYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Biblioteka ir skaitykla turi teisę:

17.1. pagal šias taisykles nustatyta tvarka parengti ir patvirtinti naudojimosi taisykles;

17.2. nustatyti trumpesnę panaudos terminą naujiems ir (ar) ypač paklausiams dokumentams;

17.3. teisės aktų nustatyta tvarka tvarkyti būtinus vartotojo asmens duomenis;

17.4. padarytą turtinę žalą praradus ar nepataisomai sugadinus bibliotekos ar skaityklos dokumentus (įrangą) išieškoti iš lankytojo ar vartotojo teisės aktų nustatyta tvarka;

17.5. paskutinę mėnesio dieną paskelbti sanitarine diena ir vartotojų neaptarnauti.

18. Biblioteka ir skaitykla aptarnaudama lankytojus ir vartotojus, privalo:

18.1. vadovautis pagarbos žmogaus teisėmis, lygių galimybių, teisingumo, profesinės etikos principais, bibliotekos ir skaityklos nuostatais ir šiomis taisyklėmis;

18.2. teikti tarpbibliotekinio skolinimo paslaugas pagal reikalavimus, nustatytus kultūros ministro įsakymu patvirtintuose Lietuvos Respublikos standartuose;

18.3. viešai (ir elektroninėmis priemonėmis) paskelbti bibliotekos ir skaityklos nuostatus ir naudojimosi taisykles, matomoje vietoje įrengti bibliotekos ir skaityklos paslaugų rodyklę;

18.4. nustatyti patogų vartotojams bibliotekos ir skaityklos darbo laiką, jį keisti tik išimtiniais atvejais;

18.5. informuoti skaitytojus apie savo spaudinių ir kitų dokumentų fondą ir teikiamas paslaugas;

18.6. suteikti galimybę skaitytojams naudotis bibliotekos ir skaityklos fondais;

18.7. tobulinti skaitytojų aptarnavimo organizavimą.

V. VADOVĖLIŲ IŠDAVIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA MOKINIAMS

19. Vadovėliai rugsėjo 1 d. išduodami dalykų mokytojams į kabinetus, o pasibaigus mokslo metams grąžinami į knygų saugyklą.

20. Mokytojai, gavę vadovėlius, užpildo vadovėlių išdavimo lapus ir juos grąžina bibliotekininkei, vadovėlius išdalija mokiniams.

21. Už pamestus ar sugadintus (pripaišytus, suteptus, suplėšytus) vadovėlius mokinys atsiskaito bibliotekininkei: grąžinamas toks pat vadovėlis arba sumokama vadovėlio vertė.

22. Mokinys, išeinantis iš mokyklos viduryje mokslo metų arba šioms pasibaigus, turimus vadovėlius grąžina į biblioteką, kartu pateikdamas atsiskaitymo lapelį.

23. Vadovėliai gali būti palikti mokomuosiuose kabinetuose ir ilgesniam negu mokslo metai laikotarpiui, jeigu iki liepos 1 d., atlikta jų inventurizacija.

24. Vadovėliai gali būti išduoti vasarai (papildomam mokymuisi) bendru bibliotekos ir vartotojo sutarimu.
