PATVIRTINTA
Direktoriaus 2021 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V-309

MEDELYNO PROGIMNAZIJOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA - INFORMACINIU CENTRU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi biblioteka – informaciniu centru (toliau – BIC) taisyklės (toliau – taisyklės) nustato vartotojų aptarnavimo ir registravimo Šiaulių Medelyno progimnazijos BIC tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, BIC teises ir pareigas.

2. BIC paskirtis – užtikrinti galimybes progimnazijos bendruomenei naudotis viešaisiais informacijos šaltiniais, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo, o 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, Lietuvos standartuose, kurių privalomas taikymas bibliotekose nustatomas kultūros ministro įsakymu ir pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis. Kitos sąvokos:

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

Lankytojas – asmuo, apsilankęs BIC ir pasinaudojęs paslaugomis, kurioms nebūtinas skaitytojo pažymėjimas ar registracija, pavyzdžiui, naudojimasis skaitykla, apsilankymas parodoje, renginyje ir kitomis paslaugomis.

Mokinio pažymėjimas – vartotojo identifikavimo dokumentas, suteikiantis teisę BIC gauti panaudai dokumentus ir naudotis kitomis paslaugomis, kurioms būtinas vartotojo tapatybės patvirtinimas.

II SKYRIUS
VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO IR APTARNAVIMO BIC TVARKA

4. Vartotojų aptarnavimo sąlygos nustatomos naudojimosi taisyklėse, remiantis teisėtumo, sąžiningumo, protingumo, proporcingumo ir nediskriminavimo principais.

5. Skaitytojų ir lankytojų aptarnavimas vykdomas naudojantis kompiuterine programa MOBIS. Asmenys, norėdami naudotis bibliotekoje saugomais spaudiniais ir kitais dokumentais, privalo užsiregistruoti bibliotekoje su mokinio pažymėjimu.

6. Registruodamasis darbuotojas pateikia informaciją, kurią reikia įvesti į kompiuterinę programą MOBIS, o mokinių tėvai ar buvę mokiniai pateikia pasą.

7. Mokyklos BIC mokiniai yra registruojami pagal mokymo įstaigos mokinių sąrašą, esantį elektroniniame dienyne.

8. Vieną kartą per metus vartotojai yra perregistruojami, patikslinant jų asmens duomenis.

9.Pametus pažymėjimą ar pasibaigus jo galiojimui, duomenys atnaujinami pagal naujai išduotą.

10. Vartotojai aptarnaujami BIC

11. Lankytojams dokumentai išduodami tik naudoti skaitykloje.

12. BIC esantys informaciniai leidiniai (žodynai, žinynai, enciklopedijos) į namus neišduodami.

13. Periodiniai leidiniai išduodami vienai dienai.

14. Skaitytojas į namus gali gauti ne daugiau kaip 3 spaudinius 15 dienų laikotarpiui.

15. Mokomoji literatūra išduodama vieniems mokslo metams.

16. Skaitytojo prašymu, BIC dokumentų panaudos terminas gali būti pratęstas du kartus, jeigu jų nereikalauja kiti skaitytojai.

III SKYRIUS
VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

17. Vartotojas turi teisę naudojimosi taisyklių nustatyta tvarka:

17.1. gauti išsamią informaciją apie BIC dokumentų fondą ir jos teikiamas paslaugas, aptarnavimo sąlygas ir procedūras;

17.2. naudotis BIC visomis informacijos paieškos priemonėmis;

17.3. apsilankius BIC, elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir gauti atsakymą;

17.4. gauti panaudai BIC dokumentus naudotis BIC ar už jos ribų;

17.5. pratęsti BIC dokumentų panaudos terminą, rezervuoti panaudai dokumentus;

17.6. naudotis mokamomis BIC paslaugomis numatytomis mokamų paslaugų sąraše.

18. Lankytojai ir skaitytojai (vartotojai) privalo:

18.1. laikytis naudojimosi taisyklių ir nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų;

18.2. neišnešti dokumentų iš BIC patalpų, jei dokumentai neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų apskaitą;

18.3. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus arba nustatyta tvarka pratęsti panaudos terminą;

18.4. gavus dokumentus ar BIC įrangą panaudai patikrinti, ar nėra defektų (išplėšymų, subraukymų, išpjaustymų ar gedimų). Juos pastebėjus, pranešti bibliotekos darbuotojui;

18.5. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ar kt.) ar praradus mokinio pažymėjimą, nedelsiant informuoti biblioteką;

18.6. Prieš nutraukdami darbo ar mokymosi sutartį su progimnazija, vartotojai privalo grąžinti į biblioteką panaudai gautus dokumentus (įrangą).

19. Skaitytojui ir lankytojui draudžiama:

19.1. naudotis kito vartotojo mokinio pažymėjimu, perduoti jį kitam asmeniui;

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

19.3. BIC, naudojantis viešos interneto prieigos paslaugomis, skaityti smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, elektroniniu paštu platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, virusus, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas,

19.4. keisti leidinių išdėstymo tvarką, gadinti BIC inventorių ar dokumentus;

19.5. naudotis mobiliojo ryšio telefonais bei kitais įrenginiais renginių metu.

19.6. triukšmauti ar kitaip trukdyti kitiems skaitytojams, lankytojams bei darbuotojams;

19.7. įsinešti į BIC fondus maistą, drabužius, kitus asmeninius daiktus, kurie trukdytų lankytojams;

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

20. Skaitytojų ir lankytojų atsakomybė:

20.1. skaitytojas, praradęs mokinio pažymėjimą privalo informuoti bibliotekos vedėją ir suderinti panaudai gautus dokumentus;

20.2. jei skaitytojas, nustatytu laiku negrąžina panaudai gautų dokumentų (įrangos), bibliotekos vedėjas informuoja apie tai klasės vadovą arba tėvus/globėjus/rūpintojus;

20.3. skaitytojas bei lankytojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs BIC dokumentus (įrangą), turi pakeisti juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais, laikantis naudojimosi taisyklėse nustatytos tvarkos:

20.3.1.jei pakeisti dokumentus yra neįmanoma, padarytą žalą skaitytojas ar lankytojas privalo atlyginti suderinęs su bibliotekos vedėju ir ne mažesnės vertės panašiais dokumentais;

20.3.2. jei dėl panaudai gauto dokumento (įrangos) praradimo ar sugadinimo skaitytojas nesikreipia į BIC ir neatsiskaito nustatyta tvarka iki panaudos termino pabaigos, yra informuojami tėvai arba globėjai. Žalos neatlyginus, mokyklos turto nuostoliai išieškomi teisės aktų nustatyta tvarka;

20.4. už nepilnamečių vartotojų prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir žalą padarytą kitam bibliotekos turtui, atsako tėvai/globėjai/rūpintojai teisės aktų nustatyta tvarka;

20.5. asmenims, nesilaikantiems arba pažeidusiems naudojimosi taisykles, progimnazijos direktoriaus įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti apribota teisė naudotis BIC;

20.6. kiekvienas mokinys privalo visiškai atsiskaityti su bibliotekos vedėju už gautus dokumentus (knygas, vadovėlius ir kt. įrangą) iki einamų metų rugsėjo 1 d.

V SKYRIUS
BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Biblioteka turi šias teises:

21.1. registruojant ar perregistruojant vartotoją, teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir tvarkyti BIC veiklai būtinus vartotojo asmens duomenis;

21.2. nustatyti vartotojams išduodamų BIC dokumentų (įrangos) skaičių ir panaudos terminus, termino pratęsimo tvarką;

21.3. nustatyti trumpesnį panaudos terminą naujiems ir (ar) ypač paklausiems dokumentams;

21.4. progimnazijos direktoriaus sprendimu laikinai ar visam laikui apriboti asmens teisę naudotis biblioteka, jei vartotojas nesilaiko naudojimosi taisyklėse nustatytų reikalavimų;

21.5. nuolat papildyti bibliotekos fondus;

21.6. organizuoti įvairius edukacinius ir kitus renginius mokyklos bendruomenei.

22. BIC aptarnaudama lankytojus ir skaitytojus privalo:

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

22.2. nustatyti patogų BIC darbo (lankytojų ir vartotojų aptarnavimo) laiką, jį keisti tik išimtinais atvejais, tinkamai informavus lankytojus ir vartotojus apie pasikeitimus, jų priežastis, trukmę;

22.3. viešai (ir elektroninėmis priemonėmis) paskelbti bibliotekos naudojimosi taisykles, matomoje vietoje įrengti bibliotekos paslaugų rodyklę (-es) ar planą (-us).

SUDERINTA
Šiaulių Medelyno progimnazijos Darbo tarybos pirmininkė

Jurgita Girkantienė