

NAUDOJIMOSI ŠIAULIŲ JULIAUS JANONIO GIMNAZIJOS BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos (toliau – Gimnazija) biblioteka (toliau – Biblioteka) taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja naudojimosi Bibliotekos fondais tvarką.
2. Taisyklės paruoštos vadovaujantis Pavyzdinėmis naudojimosi biblioteka taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442 (Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. rugsėjo 18 d. įsakymo Nr. ĮV-480 redakcija).
3. Bibliotekos fondai yra Gimnazijos turtas, saugomas valstybės įstatymų numatyta tvarka. Biblioteka turi teisę naudotis visi Gimnazijos mokiniai, darbuotojai, mokinių tėvai, buvę mokiniai.
4. Biblioteka garantuoja kiekvienam vartotojui teikiamos informacijos išsamumą, spaudinių ir kitų dokumentų, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją, prieinamumą.

II SKYRIUS VARTOTOJŲ APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS

5. Vartotojų aptarnavimas vykdomas naudojantis kompiuterine programa MOBIS.
6. Asmenys, norėdami naudotis Bibliotekoje saugomais spaudiniais ir kitais dokumentais, privalo užsiregistruoti Bibliotekoje.
7. Registruodamasis darbuotojas arba mokinys pateikia informaciją, kurią reikia įvesti į kompiuterinę programą MOBIS, o mokinių tėvai ar buvę mokiniai pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
8. Bibliotekoje mokiniai gali būti registruojami pagal mokymo įstaigos mokinių sąrašą, esantį elektroniniame dienyne.
9. Bibliotekos vartotojas – kiekvienas asmuo, apsilankęs Bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti arba grąžinti spaudinį ar kitą iš Bibliotekos paskolintą dokumentą, pratęsti jo grąžinimo terminą, gauti informaciją, paskaityti spaudą ir pan.).

III SKYRIUS VARTOTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

10. Mokinys į namus gali gauti vieno pavadinimo vieną egzempliorių.
11. Enciklopedijomis, informaciniais ir retais leidiniais, kartografiniais, vaizdiniais, elektroniniais dokumentais galima naudotis tik skaitykloje. Naujausi periodiniai leidiniai į namus neišduodami.
12. Vadovėliai, metodinė – pedagoginė literatūra išduodami vieneriems mokslo metams.
13. Bibliotekoje galima naudotis esančia technika: kompiuteriais, multimedija, spausdintuvais, skeneriais, fotoaparatu, televizoriumi, muzikiniu centru ir kt.

IV SKYRIUS VARTOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

14. Vartotojas turi teisę:

- 14.1. gauti iš Bibliotekos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimuisi namuose arba skaityklose;
- 14.2. gauti išsamią informaciją apie Bibliotekos fondą ir jos teikiamas paslaugas;
- 14.3. pateikti užklausą žodžiu, raštu ar elektroniniu paštu;
- 14.4. naudotis elektroniniu Bibliotekos katalogu;
- 14.5. pareikšti savo nuomonę raštu ar žodžiu apie Bibliotekos darbą ir jos teikiamas paslaugas.
15. Vartotojas privalo:
- 15.1. tausoti ir saugoti Bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus, negadinti Bibliotekos inventoriaus;
- 15.2. neišnešti spaudinių ir kitų dokumentų iš Bibliotekos patalpų, jei spaudiniai ir kiti dokumentai neįrašyti į vartotojo registracijos kortelę;
- 15.3. pasinaudojus skaityklos atviruose fonduose esančiais spaudiniais ir kitais dokumentais, padėti juos į tą pačią vietą arba atiduoti bibliotekininkei;
- 15.4. nustatytu laiku grąžinti paimtus spaudinius ir kitus dokumentus arba pratęsti naudojimosi jais terminą;
- 15.5. neardyti, nekeisti Bibliotekos fondų susstatymo tvarkos;
- 15.6. Bibliotekos patalpose laikytis tvarkos: netrukdyti dirbti kitiems skaitytojams, paltus ir striukes palikti jų saugojimo vietoje.
16. Vartotojo atsakomybė:
- 16.1. praradęs ar nepataisomai sugadinęs knygą, vadovėlį ar mokymo priemonę vartotojas privalo pakeisti tokia pat ar bibliotekos pripažįstama lygiaverte. Jei tokio nėra prekyboje – sumokėti vadovėlio ar mokymo priemonės kainą, vadovaujantis Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos bibliotekos spaudinių ir kitų dokumentų įkainojimo tvarkos aprašu;
- 16.2. baigęs Gimnaziją arba dėl kokių nors priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys ir iš darbo išeinantis darbuotojas privalo atsiskaityti su Biblioteka;
- 16.3. tyčia sugadinęs Bibliotekos turtą privalo atlyginti padarytą žalą, o įvykdęs kitus naudojimosi Biblioteka taisyklių pažeidimus, vartotojas įspėjamas dėl netinkamo elgesio, gali būti informuojami tėvai ar globėjai;
- 16.4. vartotojai, neatsiskaitę su Biblioteka, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BIBLIOTEKOS PAREIGOS IR TEISĖS

17. Biblioteka turi teisę rinkti ir tvarkyti būtinus vartotojo asmens duomenis, kurie tvarkomi vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.
18. Biblioteka privalo:
- 18.1. informuoti vartotojus apie spaudinių ir kitų dokumentų fondą ir Bibliotekos teikiamas paslaugas;
- 18.2. užtikrinti galimybę vartotojams naudotis Bibliotekos fondais;
- 18.3. panaudoti Lietuvos bibliotekų fondo galimybes tenkinant vartotojų poreikius;
- 18.4. diferencijuotai naudoti individualaus ir masinio darbo formas bei metodus;
- 18.5. užtikrinti kokybišką aptarnavimą, atitinkantį bibliotekos vartotojų poreikius.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Bibliotekoje paskutinį mėnesio penktadienį dėl Bibliotekos fondo pagrindinio valymo, dezinfekavimo ir kitų prevencinių jo priežiūros priemonių vartotojai neaptarnaujami.
20. Šis Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.
21. Aprašas skelbiamas viešai Gimnazijos interneto svetainėje.