

Naudojimosi biblioteka taisyklės

1. Skaitytojų registravimo, asmens duomenų tvarkymo tvarka

- Gimnazijos bibliotekos fondas yra gimnazijos turtas ir juo gali naudotis visa gimnazijos bendruomenė.
- Bendruomenės narys, norintis tapti bibliotekos skaitytoju, privalo susipažinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis.
- pateikti galiojantį asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- nurodyti asmens tapatybės duomenis (vardą, pavardę) ir duomenis ryšiams palaikyti (gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį ir (ar) elektroninio pašto adresą);
- Vartotojų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais: organizuoti vartotojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą; vykdyti vartotojų apskaitą; nustatyti asmens tapatybę; vartotojo pažymėjimui funkcionuoti bendros vartotojų registravimo duomenų bazės pagrindu;
- asmens duomenys saugomi tol, kol vartotojas naudojasi bibliotekos paslaugomis, arba bibliotekų informacinių sistemų nuostatuose nustatytą asmens duomenų saugojimo bibliotekos informacinėje sistemoje terminą. Suejus šiam terminui, asmens duomenys sunaikinami.
- pasirašyti bibliotekos skaitytojo formuliare ir tuo patvirtinti, kad:

susipažino su naudojimosi biblioteka taisyklėmis ir sutiko jų laikytis.

2. Skaitytojų aptarnavimo tvarka

- skaitytojas į namus gali paimti ne daugiau kaip 5 vnt. spaudinių, ne ilgesniam kaip 21 dienų laikotarpiui.
- Skaitytojo prašymu naudojimosi spaudiniais terminas gali būti pratęstas, atsižvelgiant į spaudinio paklausą.
- Skaitykloje esantys vertingi, vienetiniai, informaciniai leidiniai, chrestomatijos, žodynai į namus neišduodami.
- Skaitykloje esantys dokumentai gali būti skolinami į pamokas, užsirašius skaitykloje išduodamų dokumentų registravimo lape.
- Kompaktiniai diskai išduodami į namus tik mokiniams nuo 9 klasės ir mokytojams.
- Mokiniai iki 9 klasės kompaktiniais diskais gali naudotis tik bibliotekoje su bibliotekininko ar mokytojo priežiūra.
- Skaitytojams draudžiama: keisti nustatytą spaudinių tvarką fonduose, taip pat neštis į skaityklą kuprines, paltus, užkandžiauti.

3. Skaitytojų teisės

- gauti visą informaciją apie bibliotekos paslaugas, fondų išdėstymą, turimus bibliotekoje dokumentus;
- naudotis visais bibliotekoje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, informacijos paieškos priemonėmis, bibliografinės informacijos tvarkymo įrankiais, turima įranga bei patalpomis;
- bibliotekininkui teikti užklausas žodžiu arba išankstines užklausas raštu;

- naudotis bibliotekos kompiuteriais.

4. Skaitytojų pareigos ir atsakomybė

- laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių ir kitų bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų bei nustatytų elgesio viešojoje vietoje reikalavimų;
- laiku gražinti panaudai gautus dokumentus;
- tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus ir kitą bibliotekos turtą;
- Išvykstantys iš gimnazijos darbuotojai ir mokiniai privalo iš anksto informuoti apie tai bibliotekininką ir gražinti bibliotekai visus pasiskolintus spaudinius.
- mokslo metų pabaigoje visi leidiniai turi būti gražinami į biblioteką.
- skaitytojui pametus arba sugadinus leidinį, turi nupirkti tokį patį arba kitą ugdymo procesui reikalingą tokios pat vertės leidinį.
- šiurkščiai pažeidus bibliotekos taisykles, laikinai atimama teisė naudotis bibliotekos paslaugomis.

5. Bibliotekos teisės

- paprašyti vartotojų parodyti išsinešamus dokumentus ir daiktus jeigu kilo įtarimas dėl bibliotekos turto ar bibliotekos vartotojo asmeninio turto vagystės;
- paprašyti vartotojų pasišalinti iš bibliotekos patalpų, jei jiems apribota teisė naudotis bibliotekos paslaugomis, jei vartotojai yra apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, jeigu užsiima komercine veikla bibliotekos patalpose arba kitaip pažeidžia bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančius teisės aktus;

6. Bibliotekos pareigos

- užtikrinti šiose taisyklėse nustatytų vartotojų teisių įgyvendinimą;
- teikiant paslaugas vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
- užtikrinti bibliotekos paslaugų prieinamumą negalia turintiems asmenims, kuriems reikia specialių aptarnavimo sąlygų.
- įvertinti vartotojo padarytą pažeidimą pagal masto, sunkumo bei poveikio kriterijus ir priimti sprendimą dėl teisės naudotis biblioteka ribojimo.

Naudojimosi bibliotekos technine įranga taisyklės

1. Naudojimosi kompiuteriais tvarka

- Bibliotekos kompiuteriais, internetu skaitytojai gali naudotis tik mokymo(-si) bei mokyklos projektų, renginių įgyvendinimo tikslais.
- Bibliotekos kompiuteriais gali naudotis visi bibliotekoje registruoti skaitytojai.
- Vartotojai turi teisę naudotis šiomis paslaugomis: ieškoti informacijos internete, įrašyti informaciją į atminties kortelę.
- Kiekvienas kompiuterio vartotojas privalo užsiregistruoti „Vartotojų darbo prie kompiuterio bibliotekoje registravimo“ lape.

- Vartotojas turi teisę kreiptis informacijos paieškos klausimais, bei iškilus nesklandumams dirbant kompiuteriu.
- naudotis kompiuteriu neužsiregistravus ir negavus bibliotekininko leidimo;
- patiems įjungti ir išjungti kompiuterius;
- įdiegti programas;
- kompiuteryje palikti įrašytą informaciją;
- naudotis kompiuteriais ne mokymosi tikslais.

2. Atsakomybė

Vartotojas, sugadinęs bibliotekos techninę įrangą, turi atlyginti atitinkamai pagal padarytą žalą.