PATVIRTINTA
Alytaus Panemunės progimnazijos
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 19 d.
įsakymu Nr. V-338

NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

Vartotojai turi teisę:

1. Naudotis visais bibliotekoje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, informacijos paieškos priemonėmis, turima įranga bei patalpomis (erdvėmis);
2. Gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą, teikiamas paslaugas, jų teikimo procedūras ir aptarnavimo sąlygas;
3. Tiesiogiai arba nuotolinio ryšio priemonėmis pateikti ir gauti informacinę užklausą;
4. Gauti į namus ne daugiau kaip 5 dokumentus ir jais naudotis iki 30 dienų;
5. Pratęsti bibliotekos dokumentų panaudos terminą;
6. Retais ir vertingais skaityklos fonduose esančiais dokumentais naudotis tik vietoje;
7. Lankytis bibliotekoje organizuojamuose renginiuose, ruošti pamokas, žaisti stalo žaidimus ir užsiimti kita veikla (suderinus su darbuotoju);
8. Gauti konsultacijas informacijos paieškos, atrankos, tvarkymo ir naudojimo klausimais;
9. Naudotis bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis:

9.1. mokymuisi (pirmumo teisė);
9.2. kompiuteriniams žaidimams, kitoms pramogoms nuo 12.00 val. ir laisvu nuo pamokų metu.
9.3. prie kompiuterio dirbti po vieną, nurodytoje vietoje;

10. Naudotis vieša interneto prieiga, belaidžiu internetu, asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais ir kitais įrenginiais.

Vartotojo pareigos:

1. Laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių ir Alytaus Panemunės progimnazijos mokinių elgesio reikalavimų;
2. Tausoti ir saugoti bibliotekos įrangą, inventorių ir panaudai gautus dokumentus (jų nebraukyti, nelankstyti, neplėšyti lapų, neišsinešti neužregistravus jų išdavimo);
3. Laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus, paskolintą įrangą arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;
4. Pasitikrinti gautus panaudai dokumentus ir paskolintą įrangą ar nėra defektų (išplėšymų, subraukymų, išpjaustymų ar gedimų), o juos pastebėjus nedelsiant pranešti bibliotekos darbuotojui. Priešingu atveju už sugadinimą atsako paskutinysis juo pasinaudojęs skaitytojas;
5. Išsirinktus arba grąžinamus dokumentus parodyti bibliotekos darbuotojams, kad būtų užfiksuotas dokumento išdavimas arba grąžinimas;
6. Baigus darbą prie kompiuterio uždaryti visas programas ir išsiregistruoti, sutvarkyti savo darbo vietą, naudotus dokumentus padėti į jiems skirtą vietą;
7. Netrukdyti dirbti kitiems;
8. Paltus, striukes, apsiaustus palikti rūbinėje.

Vartotojų atsakomybė:

1. Vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos dokumentus, pakeičia juos tokiais pat arba bibliotekininko pripažintais lygiaverčiais dokumentais;
2. Už nepilnamečių skaitytojų prarastus ar nepataisomai sugadintus dokumentus ir (ar) žalą, padarytą kitam bibliotekos turtui, atsako tėvai arba globėjai;
3. Pabaigęs mokyklą arba dėl kokių kitų priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys privalo atsiskaityti su biblioteka;
4. Skaitytojams, kurie triukšmauja, grobsto, žaloja bibliotekos turtą, nesilaiko ar pažeidinėja nustatytą tvarką ir naudojimosi biblioteka taisykles, atimama teisė terminuotą laiką naudotis bibliotekos paslaugomis;
5. Skaitytojas, pažeidęs šias taisykles, gali būti įspėtas žodžiu arba raštu. Apie skaitytojo elgesį informuojamas jo klasės auklėtojas, socialinis pedagogas arba mokyklos administracija bei tėvai arba globėjai.

Vartotojams draudžiama:

1. Perduoti bibliotekos suteiktus prisijungimo duomenis tretiems asmenims, naudotis kito vartotojo asmens duomenimis;
2. Išsinešti iš bibliotekos patalpų dokumentus neužfiksavus jų išdavimo;
3. Keisti knygų išdėstymo tvarką, gadinti bibliotekos įrangą ir inventorių;
4. Organizuoti susibūrimus, garsiai kalbėtis, fotografuoti ir filmuoti be bibliotekos darbuotojo leidimo, skaityti ir platinti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;
5. Atsinešti į patalpas daiktus, kurie kelia pavojų aplinkiniams, pavojingai elgtis, keliant grėsmę sau ir kitiems bibliotekos vartotojams, žodžiais ir (ar) veiksmais žeminti vartotojų ir darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus;
6. Pertraukų metu žaisti kompiuterinius žaidimus;
7. Būriuotis prie kompiuterių, be bibliotekos darbuotojo leidimo diegti atsineštą programinę įrangą arba atsisiųstas iš interneto programas, liesti laidus, elektros lizdus bei landžioti prie kompiuterio nugarėlės.

Bibliotekos vedėja Asta Novikienė