

## PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi biblioteka taisyklės (toliau – taisyklės) nustato bendrąją asmenų registravimo, registruotųjų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, bibliotekos teises ir pareigas.

2. Gimnazijos bibliotekos knygų ir vadovėlių fondas yra gimnazijos turtas.

3. Naudotis bibliotekos paslaugomis turi teisę visi gimnazijos darbuotojai ir mokiniai.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

4.1. **Bibliotekos paslauga** – bet kuri bibliotekos veikla, organizuojama ir vykdoma tenkinant vartotojų informacinius, mokymo (si), kultūrinius, edukacinius, profesinius, laisvalaikio poreikius ir naudojant visus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrangą, patalpas;

4.2. **Lankytojas** – vartotojas, kuris lankosi bibliotekoje ir naudojasi bibliotekos paslaugomis, kurioms nebūtinai jo tapatybės patvirtinimas, pavyzdžiui, naudojimasis bibliotekos skaitykla, dalyvavimas viešuose renginiuose, ekskursijose ir pan.;

4.3. **Skaitytojas** – vartotojas, kuris yra registruotas bibliotekos informacinėje sistemoje ir turi teisę rezervuoti ir gauti panaudai į namus bibliotekos dokumentus, pratęsti jų panaudos terminą.

### II SKYRIUS ASMENŲ REGISTRAVIMO TVARKA

5. Asmuo, pageidaujantis tapti bibliotekos skaitytoju, turi:

5.1. susipažinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

5.2. nurodyti asmens tapatybės duomenis (vardą, pavardę, gimimo datą) ir duomenis ryšiams palaikyti (gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį);

5.3. pasirašyti nustatytos formos bibliotekos vartotojo registracijos kortelėje (1 priedas) ir tuo patvirtinti, kad:

5.3.1. susipažino su naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

5.3.2. pateikė tikslus ir teisingus asmens duomenis;

5.3.3. yra informuotas apie asmens duomenų tvarkymo tikslus ir sąlygas.

### III SKYRIUS REGISTRUOTŲJŲ SKAITYTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

6. Skaitytojų asmens duomenys bibliotekoje tvarkomi neautomatiniu būdu.

7. Tvarkydama skaitytojų asmens duomenis, biblioteka vadovaujasi Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d reglamentu (ES) 2016/679 „Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo“.

8. Skaitytojų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

8.1. organizuoti skaitytojų aptarnavimą ir informacinį aprūpinimą;

8.2. vykdyti skaitytojų apskaitą;

9. Skaitytojų duomenys atnaujinami (patikslinami) periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus.

10. Asmens duomenys saugomi tol, kol skaitytojas naudojasi bibliotekos paslaugomis.

11. Skaitytojas dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo gali kreiptis į biblioteką tiesiogiai.

#### **IV SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA**

12. Biblioteka teikia paslaugas pagal jos nuostatuose apibrėžtus veiklos tikslus ir funkcijas bei vartotojų poreikius.

13. Informacija apie bibliotekos teikiamas paslaugas bei jų teikimo tvarką skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

14. Bibliotekos dokumentų panauda:

14.1. skaitytojui panaudai išduodami dokumentai dvidešimčiai dienų;

14.2. skaitytojas gali pratęsti panaudai į namus išduoto dokumento grąžinimo terminą;

14.3. panaudai neišduodami reti ir ypač vertingi dokumentai, jais galima naudotis skaitykloje;

14.4. baigiantis mokslo metams moksleiviai ir darbuotojai knygas ir vadovėlius grąžina į biblioteką nustatyta tvarka, o atostogų metu vėl gali naudotis bibliotekos paslaugomis;

14.5. pabaigęs mokyklą arba nutraukęs mokymąsi joje, moksleivis privalo atsiskaityti su biblioteka.

#### **V SKYRIUS SKAITYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

15. Skaitytojas turi teisę:

15.1. gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie bibliotekos dokumentų fondą, teikiamas paslaugas, jų teikimo procedūras ir aptarnavimo sąlygas;

15.2. naudotis visais bibliotekoje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, informacijos paieškos priemonėmis, turima įranga bei patalpomis (erdvėmis);

15.3. gauti konsultaciją informacijos paieškos, atrankos ir naudojimo klausimais;

15.4. naudotis bibliotekos kompiuterizuota darbo vieta, vieša interneto prieiga, belaidžiu internetu bei asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

15.5. teikti prašymus, pasiūlymus ir skundus dėl bibliotekos teikiamų ir (ar) planuojamų teikti paslaugų bei aptarnavimo sąlygų.

16. Skaitytojo pareigos:

16.1. laikytis naudojimosi biblioteka taisyklių bei nustatytų elgesio viešojoje vietoje reikalavimų;

16.2. tausoti ir saugoti panaudai gautus leidinius ir kitą bibliotekos turtą;

16.3. radus knygą su defektu (suplyšusią, iškarpytą, aprašintą), prieš ją paimant, pranešti bibliotekininkei;

16.4. laiku grąžinti panaudai gautas knygas arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą.

17. Skaitytojui draudžiama:

17.1. išsinešti leidinius ar įrangą iš bibliotekos patalpų, jei jie neįrašyti į panaudai išduodamų leidinių ir įrangos apskaitą.

18. Skaitytojo atsakomybė:

18.1. skaitytojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs bibliotekos knygas ar vadovėlius, pakeičia juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais leidiniais. Leidiniai pripažįstami lygiaverčiais įvertinus prarastų leidinių kainą, išleidimo metus, turimų egzempliorių skaičių ir paklausą bibliotekoje;

18.2. jei panaudai gauto leidinio skaitytojas negrąžina iki mokslo metų pabaigos, jam, gimnazijos administracijos sprendimu, gimnazijos baigimo pažymėjimas gali būti išduodamas vėliau, tik atsiskaičius su biblioteka.

## **VI SKYRIUS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

19. Biblioteka turi teisę:

19.1. rinkti ir tvarkyti šių taisyklių 13 punkte nustatytiems tikslams pasiekti būtinus skaitytojo asmens duomenis;

19.2. nustatyti skaitytojams išduodamų knygų skaičių ir panaudos terminus, termino pratęsimo ir rezervavimo tvarką.

20. Bibliotekininkės pareigos:

20.1. užtikrinti šiose taisyklėse nustatytą vartotojų teisių įgyvendinimą;

20.2. teikiant paslaugas vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, bibliotekos nuostatais ir naudojimosi biblioteka taisyklėmis;

20.3. patvirtinti ir gimnazijos interneto svetainėje paskelbti naudojimosi biblioteka taisykles;

20.4. kreiptis į gimnazijos administraciją, nustačius neteisėtus bibliotekos leidinių ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo ar sunaikinimo, viešosios tvarkos pažeidimo atvejus.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Naudojimosi gimnazijos biblioteka taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“.

-----

Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos  
naudojimosi biblioteka taisyklių  
1 priedas

**PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS  
VARTOTOJO REGISTRACIJOS KORTELĖ**

Vardas*	
Pavardė*	
Gyvenamoji vieta (adresas)*	
Telefono numeris *	
Išsilavinimas (darbuotojams)	
Profesija (darbuotojams)	

\* *privalomi duomenys*

**Tvirtinu**, kad:

- susipažinau su Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos naudojimosi biblioteka taisyklėmis;
- pateikti asmens duomenys yra tikslūs ir teisingi;
- esu informuotas, kad mano asmens duomenys naudojami bibliotekos veiklos tikslais (vartotojams aptarnauti ir jų informaciniam aprūpinimui organizuoti, vartotojų apskaitai vykdyti, asmens tapatybei nustatyti).

**Sutinku / nesutinku** (nereikalingą išbraukti) gauti informaciją apie bibliotekos paslaugas, informacijos išteklius, dokumentų panaudos terminus, organizuojamus renginius ir darbo laiko pakeitimus.

**Sutinku / nesutinku** (nereikalingą išbraukti) dalyvauti bibliotekos vykdomose apklausose, skirtose gerinti bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas.

\_\_\_\_\_  
(vartotojo parašas)

\_\_\_\_\_  
(data)