

KELMĖS R. PAKRAŽANČIO GIMNAZIJA

NAUDOJIMOSI GIMNAZIJOS SKAITYKLA TVARKA

I. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS

1. Bibliotekos fondai ir periodiniai leidiniai yra mokyklos turtas. Gimnazijos skaitykla turi teisę naudotis visi gimnazijos mokiniai, darbuotojai, mokinių tėvai, buvę mokiniai.
2. Skaityklos knygos ir periodiniai leidiniai skaitomi tik skaityklos patalpose.
3. Kiekvienas skaitytojas supažindinamas su naudojimosi skaitykla tvarka.

II. SKAITYTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

4. Skaitytojas turi teisę:
 - 4.1. gauti išsamią informaciją apie skaityklos fondą ir jos teikiamas paslaugas;
 - 4.2. pateikti užklausą žodžiu, raštu ar elektroniniu paštu: biblioteka@pakrazantis.kelme.lm.lt;
 - 4.3. užsakyti ar pasidaryti pats tam tikros informacijos ar turimos savos medžiagos kopijas.
5. Skaitytojas privalo:
 - 5.1. tausoti ir saugoti skaityklos spaudinius ir kitus dokumentus, negadinti skaityklos inventoriaus;
 - 5.2. neišnešti spaudinių ir kitų dokumentų iš skaityklos patalpų;
 - 5.3. pastebėjus leidinį su defektu, pranešti skaityklos darbuotojui;
 - 5.4. nekeisti leidinių išdėstymo atviruose fonduose tvarkos;
 - 5.5. bibliotekos patalpose laikytis tylos, netrukdyti dirbti kitiems.
6. Skaitytojo atsakomybė:
 - 6.1. Nepataisomai sugadinęs spaudinį, skaitytojas privalo pakeisti tokiu pat ar bibliotekininkės pripažintu lygiaverčiu leidiniu;
 - 6.2. už nepilnamečių vartotojų prarastus ar sugadintus spaudinius atsako tėvai ar globėjai;
 - 6.3. Skaitytojams, nesilaikantiems skaitykloje nustatytą naudojimosi tvarką, gali būti laikinai arba visam laikui atimta teisė naudotis skaitykla.

III. SKAITYTOJO DARBAS SU KOMPIUTERIAIS

7. Bibliotekos skaityklos kompiuteriai yra gimnazijos turtas, kuriuo gali naudotis visi mokiniai, darbuotojai, mokinių tėvai, buvę mokiniai.

8. Pažeidus darbo su kompiuteriais tvarką mokiniui gali būti atimta teisė tam tikram laikui jais naudotis.

9. Darbui prie kompiuterių pirmumo teisę turi:

9.1 mokiniai su mokytojo rekomendacija;

9.2 mokiniai, atliekantys projektus, rašantys referatus ir kt.

10. Kompiuteriai naudojami tik mokymo ir mokymosi tikslams. Draudžiama kompiuterį naudoti žaidimams, parsisiųsdinti ir įdiegti įvairiausias programas;

11. Prie vieno kompiuterio gali dirbti ne daugiau dviejų mokinių;

12. Visos iškilusios darbo su kompiuteriais problemos sprendžiamos su bibliotekininke.

13. Laikytis tylos, tvarkos ir darbų saugos.

14. Informacijos nepalikti ant darbalaukio (tvarkant kompiuterius iš darbalaukio informacija ištrinama).

15. Nekeisti darbalaukio fono, neįdiegti (ir neištrinti) programų be bibliotekininkės leidimo, savavališkai nejunginėti technikos priemonių.

16. Baigus darbą kompiuterizuota darbo vieta paliekama tvarkinga.
