

**PAPILĖS SIMONO DAUKANTO GIMNAZIJA  
SKAITYKLOS DARBO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROJI DALIS**

1. Papilės Simono Daukanto gimnazijos skaityklos naudojimosi tvarka (toliau – tvarka) yra parengta vadovaujantis LR kultūros ministro įsakymu 2010-08-20 Nr. ĮV - 442 „Dėl pavyzdinių naudojimosi biblioteka taisyklių patvirtinimo“ ir reglamentuoja skaityklos darbo organizavimą bendruomenės nariams.

2. Skaityklos knygų, periodinių leidinių fondas, kompiuteriai yra gimnazijos turtas, kuris saugomas įstatymų nustatyta tvarka ir kuriuo gali naudotis visi gimnazijos bendruomenės nariai.

**II SKYRIUS  
APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS**

3. Skaitykla dirba pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą darbo grafiką.
4. Už skaityklos darbo organizavimą atsakinga gimnazijos bibliotekininkė.
5. Bibliotekininkė kiekvieną lankytoją supažindina su naudojimosi gimnazijos skaitykla tvarka.
6. Skaityklos knygų, periodinių leidinių fondu galima naudotis tik skaityklos patalpose.
7. Į skaityklą neįleidžiami lankytojai su striukėmis, paltais.
8. Jei skaitykloje vyksta pamoka, renginys - kiti lankytojai neįleidžiami.

**III SKYRIUS  
LANKYTOJO DARBO SU KOMPIUTERIAIS TVARKA**

9. Skaityklos kompiuteriai skirti tik mokymo, mokymosi tikslams ir reikalingai informacijai rinkti, darbams ruošti.
10. Skaitykloje esančiais kompiuteriais galima naudotis (pamoka, renginys) iš anksto perspėjus ir susitarus (prieš dieną) su bibliotekininke.
11. Darbui su kompiuteriais pirmumo teisę turi:
  - 11.1. mokytojai, norintys vesti pamoką, neformaliojo švietimo užsiėmimus;
  - 11.2. mokiniai su mokytojo rekomendacija;
  - 11.3. mokiniai, rengiantys projektus, rašantys referatus ir kt.
12. Draudžiama kompiuterį naudoti žaidimams, internete naršyti neetiškus puslapius, parsisiųsdinti ir įdiegti įvairiausias programas (žaidimus, muziką).
13. Prie vieno kompiuterio dirba tik vienas lankytojas, išskyrus pamokas.
14. Kompiuteriu dirbama tik vieną valandą, (išskirtiniais atvejais) laikas gali būti pratęsiamas.
15. Pradinių klasių mokiniai gali naudotis kompiuteriais tik prižiūrimi bibliotekininkės ar mokytojos.
16. Visos iškilusios darbo su kompiuteriais problemos sprendžiamos su bibliotekininke.

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

18. Nekeisti darbalaukio fono, neįdiegti (ir neištrinti) programų be bibliotekininkės leidimo, savavališkai nejungti IT priemonių.

19. Baigus darbą kompiuterizuota darbo vieta paliekama tvarkinga.

#### **IV SKYRIUS LANKYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS**

20. Lankytojas turi teisę naudotis visais turimais informacijos šaltiniais (spaudiniais, vadovėliais, periodiniais leidiniais, kompiuteriais, internetu).

21. Pateikti užklausa žodžiu, raštu, elektroniniu paštu.

22. Lankytojas privalo tausoti ir saugoti skaityklos kompiuterinę techniką, spaudinius, negadinti skaityklos inventoriaus.

23. Pastebėjus leidinį su defektu ar sugadintą inventorių, pranešti bibliotekininkei.

24. Skaitykloje draudžiama triukšmauti, valgyti, kalbėti mobiliaisiais telefonais, trukdyti čia dirbantiems.

25. Skaitykloje privaloma laikytis gimnazijos darbo tvarkos, darbo ir sveikatos, gaisrinės saugos taisyklių ir higienos normų reikalavimų.

#### **V SKYRIUS LANKYTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

26. Lankytojas atsako už padarytą žalą spaudiniams, inventoriui, kompiuteriui, kompiuterių tinklui arba informacinėms programoms, jei nesilaikė šių taisyklių.

27. Nepataisomai piktybiškai sugadintus spaudinius skaitytojai privalo pakeisti naujais, bibliotekos pripažintais lygiaverčiais arba atlyginti žalą.

28. Piktybiškai sugadinus kompiuterinę techniką, privaloma pakeisti tokia pat lygiaverte arba atlyginti materialinius nuostolius pagal rinkos kainą (šiuo atveju žalą nustato gimnazijos sudaryta komisija).

29. Už nepilnamečių piktybiškai sugadintus leidinius, inventorių ir kompiuterinę techniką atsako tėvai arba globėjai.

30. Sugadinęs skaityklos turtą ar įvykdęs kitus skaityklos taisyklių pažeidimus, skaitytojas įspėjamas, apie jo netinkamą elgesį informuojamas klasės vadovas, tėvai ar globėjai, administracija.

31. Asmenims, nesilaikantiems arba pažeidusiems nustatytą tvarką, gimnazijos direktoriaus įsakymų terminuotam ar visam laikui gali būti atimta teisė naudotis skaitykla.