

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono Salantų gimnazijos  
direktorius pavaduotojos ugdymui,  
l. e. direktoriaus pareigas, 2018 m. lapkričio 28 d.  
įsakymu Nr. V1-291  
2 priedas

## **KRETINGOS RAJONO SALANTŲ GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS-INFORMACIJOS CENTRO NAUDOJIMOSI TAISYKLĖS**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Šios taisyklės nustato naudojimosi Salantų gimnazijos biblioteka-informacijos centru (toliau – Biblioteka) tvarką.
2. Sąvokos:
  - 2.1. Spaudinys – bet kuris poligrafijos būdu atspausdintas dokumentas.
  - 2.2. Dokumentas – laikmena, kurioje fiksuojama informacija.
  - 2.3. Bibliotekos lankytojas – kiekvienas asmuo apsilankęs Bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti ar grąžinti spaudinį, pratęsti jo grąžinimo terminą, gauti informaciją, aplankyti parodą, dalyvauti Bibliotekos organizuotame renginyje).
  - 2.4. Bibliotekos skaitytojas – asmuo, užsiregistravęs skaitytojų sąrašė.

### **II. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS**

3. Biblioteka turi teisę naudotis visi mokiniai (esantys mokinių sąrašuose) ir Salantų gimnazijos darbuotojai. Kiti asmenys gali naudotis Bibliotekos paslaugomis pagal direktoriaus nustatytą tvarką.
4. Kiekvienas skaitytojas yra supažindinamas su naudojimosi Biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti, pasirašydamas skaitytojo registracinėje kortelėje ar formuliare.
5. Lankytojas privalo laikytis Bibliotekoje reikalaujamų elgesio normų.

### **III. SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA**

6. Skaitytojas į namus gali gauti ne daugiau 5 spaudinių ir ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui. Mokomoji literatūra (reikalinga pamokose) skaitytojui gali būti išduota ir ilgesniam laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip vieniems mokslo metams. Naujai gautiems ir didelę paklausą turintiems spaudiniams išdavimo į namus terminus nustato Bibliotekos vedėja.
7. Reti ir vertingi informaciniai leidiniai, elektroniniai dokumentai į namus neišduodami. Jais galima naudotis tik Bibliotekoje. Periodiniai leidiniai į namus neišduodami.
8. Skaitytojų prašymu, naudojimosi spaudiniais ir kitais dokumentais terminas du kartus gali būti pratęstas, jeigu nereikalauja kiti skaitytojai.

9. Ne mokiniams ir ne gimnazijos darbuotojams spaudiniai ir kiti dokumentai išduodami į namus pagal susitarimą.

10. Spaudiniai ar kiti dokumentai užsakomi pagal poreikį.

11. Spaudinių ir kitų dokumentų išdavimas apskaitomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. ĮV-499 „Dėl bibliotekų fondo apskaitos nuostatų patvirtinimo“.

12. Bibliotekos lankytojų užsakymus nerekomenduojama pildyti pertraukų metu. Užsakymai pildomi prieš pamokas, po pamokų arba laisvu nuo pamokų metu.

13. Mokiniai, turintys pamoką Bibliotekoje, įleidžiami kartu su mokytoju suskambėjus pirmam skambučiui į pamoką.

14. Mokytojai, norintys vesti pamoką ar papildomo ugdymo užsiėmimą Bibliotekoje, turi iš anksto susitarti su Bibliotekos vedėja arba bibliotekininke.

#### **IV. LANKYTOJŲ, DIRBANČIŲ KOMPIUTERINĖSE DARBO VIETOSE, APTARNAVIMAS**

15. Į Biblioteką įleidžiami lankytojai tik esant laisvai vietai.

16. Bibliotekoje esantys kompiuteriai naudojami tik mokymo ir mokymosi tikslams. Išimtiniais atvejais, esant laisvai kompiuterinei darbo vietai, lankytojas gali tikrintis el. pašta, ieškoti informacijos internete ar dirbti su kompiuteriu asmeniniais tikslais.

17. Prie vieno kompiuterio sėdima tik po vieną. Išimtiniais atvejais, jei atliekama ta pati mokytojo skirta užduotis, gali dirbti ir du.

18. Visos iškilusios darbo su kompiuteriu problemos sprendžiamos su Bibliotekos vedėja ar bibliotekininke, išimtiniais atvejais su kompiuterinių sistemų inžinieriumi.

19. Pradinių klasių mokiniai gali naudotis kompiuteriais tik prižiūrimi mokytojo, Bibliotekos vedėjos ar bibliotekininkės.

20. Užimti darbo vietą Bibliotekoje ar užsiimti pašaline veikla Bibliotekoje –draudžiama.

21. Draudžiama internete naršyti po pornografinius, erotinius, smurtinius ir kitus neetiškus puslapius. Draudžiama internetą naudoti veiklai, draudžiamai LR Konstitucijos, įstatymų, kitų galiojančių teisės aktų, bet kokio pobūdžio reklamai, propagandai/antipropagandai, agitacijai, kitų asmenų diskreditavimui. Negalima naudotis savo iš namų atsineštais kompaktiniais diskais ir diskeliais, įdiegti ir išdiegti programas.

22. Pirmumo teisė dirbti su kompiuteriais Bibliotekoje suteikiama:

22.1. Mokiniam, turintiems mokytojo rekomendaciją (konkretų darbą).

22.2. Mokiniam, atliekantiems projektus, rašantiems referatus ir kitus savarankiškus darbus.

22.3. Mokiniam, ruošiantiems namų darbus.

## V. LANKYTOJO IR SKAITYTOJO PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

23. Bibliotekoje lankytojas privalo:

23.1. laikytis tylos, netrukdyti dirbti kitiems;

23.2. tausoti ir saugoti Bibliotekos spaudinius, negadinti inventoriaus;

23.3. neperstatinėti baldų, dirbti paruoštose darbo vietose;

23.4. po darbo palikti tvarkingą darbo vietą;

23.5. neišsinešti spaudinių iš Bibliotekos patalpų, jei spaudiniai ir kiti dokumentai neįrašyti į skaitytojo formuliarą;

23.6. Bibliotekos atviruose fonduose esančiais spaudiniais naudotis tik Bibliotekoje (pernešti juos į kitas patalpas ar išsinešti juos į namus galima tik bibliotekos darbuotojui leidus);

23.7. nustatytu laiku gražinti paimtus spaudinius arba pratęsti naudojimosi jais terminą;

23.8. pasibaigus mokslo metams, lankytojai atsiskaito su Biblioteka, gražindami ar persirašydami vadovėlius ir kitus spaudinius;

23.9. pabaigus gimnaziją ar dėl kokių nors priežasčių nutraukęs mokymąsi, mokinys privalo atsiskaityti su Biblioteka;

24. Lankytojo atsakomybė:

24.1. tyčia sugadinęs Bibliotekos turtą lankytojas atsako materialiai (suremontuoja arba atlygina žalą rinkos kainomis);

24.2. lankytojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems Bibliotekoje naudojimosi taisyklės, gimnazijos direktoriaus įsakymu terminuotam ar visam laikui gali būti atimta teisė naudotis Biblioteka;

24.3. lankytojas, praradęs ir nepataisomai sugadinęs spaudinį ar kitą dokumentą, privalo jį pakeisti tokiu pat arba Bibliotekos pripažintu lygiaverčiu spaudiniu;

24.4. už mokinių prarastus arba nepataisomai sugadintus spaudinius ir kitus dokumentus atsako tėvai (globėjai/rūpintojai).

---