

PATVIRTINTA
Rietavo sav. Tverų gimnazijos
direktorius 2020 m. balandžio 8 d.
įsakymu Nr. V-47

RIETAVO SAV. TVERŲ GIMNAZIJOS NAUDOJIMOSI BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Bibliotekos fondai yra gimnazijos turtas, saugomas valstybės įstatymų nustatyta tvarka. Biblioteka turi teisę naudotis visi gimnazijos mokiniai, darbuotojai, mokinių tėvai, buvę mokiniai.
2. Biblioteka garantuoja kiekvienam skaitytojui teikiamos informacijos išsamumą, spaudinių ir kitų dokumentų, neatsižvelgiant į jų autorių ar juose užfiksuotų žinių politinę ar ideologinę orientaciją, prieinamumą.

II SKYRIUS SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO ORGANIZAVIMAS

3. Asmenys, norėdami naudotis bibliotekoje saugomais spaudiniais ir kitais dokumentais, privalo užsiregistruoti bibliotekoje.
4. Registruodamasis gimnazijos darbuotojas arba mokinys pateikia informaciją, kurios reikia skaitytojo formuliarui užpildyti, o mokinių tėvai ir buvę mokiniai pateikia asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
5. Gimnazijos bibliotekoje mokiniai gali būti registruojami pagal mokymo įstaigos patvirtintą mokinių sąrašą.
6. Skaitytojas, kuris registruojamas pirmą kartą, yra supažindinamas su naudojimosi biblioteka taisyklėmis.
7. Bibliotekos lankytojas – kiekvienas asmuo, apsilankęs bibliotekoje, nepaisant jo apsilankymo tikslo (paimti arba gražinti spaudinį ar kitą iš bibliotekos paskolintą dokumentą, pratęsti jo gražinimo terminą, gauti informaciją, aplankyti parodą, dalyvauti bibliotekos ar gimnazijos organizuotame renginyje ir pan.).
8. Skaitytojai ir lankytojai apskaitomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“(LST 1403:95).

III SKYRIUS SKAITYTOJŲ IR LANKYTOJŲ APTARNAVIMO TVARKA

9. Skaitytojas į namus gali gauti ne daugiau kaip 5 spaudinius ir ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui.
10. Reti ir vertingi, informaciniai leidiniai, kartografiniai, elektroniniai dokumentai į namus neišduodami. Jais galima naudotis tik skaitykloje.
11. Vadovėliai išduodami vieneriems mokslo metams, metodinė-pedagoginė literatūra išduodama neribojant.
12. Naujausi periodiniai leidiniai į namus neišduodami.
13. Skaitytojo prašymu naudojimosi spaudiniais ir kitais dokumentais terminas gali būti pratęstas, jeigu jų nereikalauja kiti skaitytojai.
14. Spaudinių ir kitų dokumentų išdavimas apskaitomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos standartu „Bibliotekos fondo ir darbo apskaitos vienetai“.

IV SKYRIUS SKAITYTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

21. Skaitytojas turi teisę:
- 21.1. gauti iš bibliotekos fondo spaudinius ir kitus dokumentus laikinam naudojimuisi namuose arba skaitykloje;
 - 21.2. gauti išsamią informaciją apie bibliotekos fondą ir jos teikiamas paslaugas;
 - 21.3. pateikti užklausą žodžiu, raštu ar elektroniniu paštu;
 - 21.4. lankytis bibliotekoje rengiamose parodose ir kituose renginiuose;
 - 21.5. pareikšti savo nuomonę raštu ar žodžiu apie bibliotekos darbą ir jos teikiamas paslaugas.
22. Skaitytojas privalo:
- 22.1. tausoti ir saugoti bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus, negadinti bibliotekos inventoriaus;
 - 22.2. neišnešti spaudinių ir kitų dokumentų iš bibliotekos patalpų, jei spaudiniai ir kiti dokumentai neįrašyti į skaitytojo formuliarą;
 - 22.3. skaityklos atviruose fonduose esančiais spaudiniais ir kitais dokumentais naudotis tik skaitykloje;
 - 22.4. nustatytu laiku gražinti paimtus spaudinius ir kitus dokumentus arba pratęsti naudojimosi jais terminą;
 - 22.5. neardyti, nekeisti bibliotekos fondų tvarkos;
 - 22.6. pasikeitus asmens dokumentų duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ir pan.), nedelsiant informuoti bibliotekininką;
 - 22.7. bibliotekos patalpose laikytis tvarkos: netrukdyti dirbti kitiems skaitytojams ir bibliotekininkui.
23. Skaitytojo atsakomybė:
- 23.1. už pamestas ar sugadintas knygas ir vadovėlius skaitytojas moka sumą, atitinkančią knygos vertę, arba privalo pakeisti tokiu pat ar bibliotekos vedėjos pripažintu lygiaverčiu leidiniu;
 - 23.2. už nepilnamečių skaitytojų prarastus arba nepataisomai sugadintus spaudinius ir kitus dokumentus atsako tėvai ar globėjai;
 - 23.3. baigęs mokyklą arba dėl kokių nors priežasčių nutraukęs mokymąsi mokinys ar iš darbo išeinantis gimnazijos bendruomenės narys privalo atsiskaityti su biblioteka;
 - 23.4. tyčia sugadinęs bibliotekos turtą skaitytojas privalo atlyginti padarytą žalą, o įvykdęs kitus naudojimosi biblioteka taisyklių pažeidimus, įspėjamas dėl netinkamo elgesio. Apie tai gali būti informuoti tėvai ar globėjai;
 - 23.5. bibliotekos skaitytojams, nesilaikantiems arba pažeidusiems bibliotekoje nustatytą tvarką ar naudojimosi biblioteka taisykles, gimnazijos direktoriaus įsakymu terminuotam laikui gali būti atimta teisė naudotis biblioteka.

V SKYRIUS SKAITYTOJO DARBO SU KOMPIUTERIAIS TVARKA

24. Bibliotekos kompiuteriai yra gimnazijos turtas, kuriuo gali naudotis visi mokiniai, darbuotojai, mokinių tėvai, buvę mokiniai.
25. Darbui prie kompiuterių pirmumo teisę turi:
- 25.1. mokytojai, norintys atlikti namų darbus;
 - 25.2. mokiniai, rašantys referatus, rengiantys projektinius darbus ir kt.
26. Kompiuteriai naudojami tik mokymo ir mokymosi tikslams. Draudžiama kompiuterį naudoti žaidimams, interneto neetiškų puslapių naršymui, parsisiųsdinti ir įdiegti įvairiausias programas be leidimo, naudotis savo informacijos kaupikliais (išskyrus atvejį, jeigu mokinys atėjo su konkrečia mokytojo užduotimi).
27. Prie vieno kompiuterio dirba tik vienas skaitytojas, išskyrus darbą per pamokas.

28. Visos iškilusios darbo su kompiuteriais problemos sprendžiamos su bibliotekininku.
29. Skaitytojai privalo laikytis tylos, tvarkos ir darbo saugos.
30. Baigus darbą kompiuterio darbo vieta paliekama tvarkinga.

VI SKYRIUS

NAUDOJIMOSI GIMNAZIJOS BIBLIOTEKOS PATALPOMIS TVARKA

31. Bibliotekos patalpos skirtos gimnazijos bendruomenei.
32. Rajoniniai ir respublikiniai renginiai bibliotekoje vyksta suderinus su gimnazijos direktoriumi.
34. Bibliotekoje galima naudotis esančia technika: stacionariais kompiuteriais, projektoriumi, spausdintuvais, televizoriumi, muzikiniu centru ir kt. technika.
35. Televizorius, muzikinis centras naudojami tik pamokų bibliotekoje metu mokytojui ar bibliotekos darbuotojui leidus.
36. Pirmenybę bibliotekoje vesti pamokas turi tie mokytojai, kurie naudoja IT.
37. Jei bibliotekoje vyksta renginys, organizatoriaus reikalavimu kitiems lankytojams dirbti prie kompiuterių neleidžiama.
39. Visi bibliotekos lankytojai privalo tausoti techniką, inventorių, netrukdyti dirbti kitiems, apie pastebėtus technikos gedimus pranešti bibliotekininkui.

VII SKYRIUS

BIBLIOTEKININKO PAREIGOS IR TEISĖS

40. Bibliotekininkas privalo:
 - 40.1. informuoti skaitytojus apie savo spaudinių ir kitų dokumentų fondą ir teikiamas paslaugas;
 - 40.2. užtikrinti galimybę skaitytojams naudotis bibliotekos fondais;
 - 40.3. panaudoti Lietuvos bibliotekų fondų galimybes tenkinant skaitytojų poreikius;
 - 40.4. diferencijuotai naudoti individualaus ir masinio darbo formas bei metodus;
 - 40.5. nuolat tobulinti skaitytojų aptarnavimo organizavimą.
-