**BENDROSIOS NAUDOJIMO SKAITYKLA TAISYKLĖS**

1. Laikytis tvarkos, tylos.
2. Nevalgyti ir nešiukšlinti.
3. Spaudinius pasiima patys skaitytojai, perskaitę grąžina į vietą.
4. Kompiuteriai naudojami tik mokymosi tikslais.
5. Prie vieno kompiuterio sėdima tik po vieną.
6. Skaitytojų ir lankytojų aptarnavimo organizavimas:

* Mokyklos skaityklos knygų fondas ir periodiniai leidiniai yra mokyklos turtas ir juo mokyklos bendruomenė gali naudotis skaityklos patalpose.
* Skaityklos knygos ir periodiniai leidiniai skaitomi tik skaityklos patalpose.
* Kiekvienas skaitytojas yra supažindintas su naudojimosi skaitykla taisyklėmis.
* Jei skaitykloje visos vietos užimtos, kiti lankytojai nebeįleidžiami.

1. Skaitytojai turi teisę:

* Gauti išsamią informaciją apie skaityklos fondą ir jos teikiamas paslaugas.
* Naudotis visais turimais informacijos šaltiniais (spaudiniais, vadovėliais, periodiniais leidiniais, metodine literatūra, elektroninėmis laikmenomis).
* Pateikti užklausą žodžiu, raštu, elektroniniu paštu.

1. Skaitytojas privalo:

* Tausoti ir saugoti skaityklos spaudinius, negadinti skaityklos inventoriaus.
* Pastebėjus leidinį su defektu, pranešti skaityklos bibliotekininkui.
* Nekeisti leidinių išdėstymo tvarkos atviruose fonduose.
* Neišnešti spaudinių iš skaityklos patalpų.
* Laikytis tylos, netrukdyti dirbti kitiems, skaityklos bibliotekininkui.
* Skaityklos patalpose nevalgyti, negerti, nesinaudoti mobiliuoju telefonu.

1. Skaitytojo atsakomybė:

* Pametęs ar nepataisomai sugadinęs spaudinį, skaitytojas privalo jį pakeisti tokiu pat arba bibliotekos pripažintu lygiaverčiu arba atlyginti pinigais.
* Už nepilnamečių skaitytojų nepataisomai sugadintus spaudinius atsako jų tėvai arba globėjai.
* Tyčia sugadinęs mokyklos turtą ar įvykdęs kitus skaityklos taisyklių pažeidimus, skaitytojas gali būti įspėtas, apie netinkamą elgesį gali būti informuotas klasės auklėtojas, tėvai ar globėjai.
* Skaitytojams, nesilaikantiems ar pažeidusiems skaitykloje nustatytą tvarką ar naudojimosi skaitykla taisykles, laikinai arba visam laikui atimama teisė naudotis skaitykla.

**SKAITYTOJO DARBO SU KOMPIUTERIAIS TVARKA**

1. Bibliotekos kompiuteriai yra mokyklos turtas, kuriuo gali naudotis visi moksleiviai, mokytojai ir kiti darbuotojai.
2. Darbui prie kompiuterių pirmumo teisę turi:

* mokytojai, norintys vesti pamoką, papildomo ugdymo užsiėmimus;
* mokiniai su mokytojo rekomendacija;
* mokiniai atliekantys projektus, rašantys referatus ir kt.

1. Kompiuteriai naudojami tik mokymo ir mokymosi tikslams.
2. Prie vieno kompiuterio sėdima tik po vieną.
3. Pradinių klasių mokiniai gali naudotis kompiuteriais tik prižiūrimi bibliotekininkės, mokytojos.
4. Laikomasi tylos, tvarkos ir darbo saugos.
5. Visos iškilusios darbo su kompiuteriais problemos sprendžiamos su bibliotekininke, informacinių technologijų mokytojais, inžinieriumi.
6. Draudžiama kompiuterį naudoti žaidimams, naudotis pokalbių programomis ir svetainėmis, internete „landžioti“ neetiškuose puslapiuose, parsisiųsdinti ir įdiegti įvairiausias programas, be leidimo naudotis savo diskeliais (tik jeigu mokinys atėjo su konkrečia mokytojo užduotim).

**INTERNETO SKAITYKLOJE TEIKIAMOS PASLAUGOS**

1. 3 darbo vietos.
2. Savarankiškas darbas kompiuteriu (Microsoft Word, Microsoft Excel, internetas).
3. Kompiuterinė literatūra, CD-ROM, CD, DVD.
4. Nespalvotas dokumentų kopijavimas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_