

NÕO PÕHIKOOLI RAAMATUKOGU KASUTAMISE EESKIRI

I LUGEJATEENINDUSE KORRALDUS

1.1 Nõo põhikooli raamatukogu kasutamiseeskiri reguleerib raamatukogu lugejaõiguste andmise korda, raamatukoguteenuseid, raamatukogu kasutajaõigusi ja kohustusi.

1.2 Nõo Põhikooli raamatukogu teenindab kõiki antud kooli õpilasi, õpetajaid ja teisi töötajaid ning lapsevanemaid, välja arvatud lugejad, kellelt on ajutiselt võetud vastavalt raamatukogu kasutamiseeskirjale raamatukogu kasutamise õigus.

II LUGEJAKS REGISTREERUMINE

2.1 Raamatukogu lugejaks võivad olla Nõo Põhikooli õpilased, õpetajad, teised töötajad ja lapsevanemad.

2.2 Lugejaks registreeritakse õpilased klassinimekirjade alusel, õpetajad, teised töötajad ja lapsevanemad isikut tõendava dokumendi alusel.

2.3 Lugejaks registreerimisel esitatakse järgnevad andmed: ees- ja perekonnanimi, isikukood, elukoha aadress, telefoninumber, e-posti aadress. Lugejad taasregistreeritakse iga aasta 1. septembrist, lugeja andmed kontrollitakse ja täpsustatakse elektroonilises andmebaasis.

2.4 Registreeritud lugejate kohta peetakse raamatukogu lugejate andmebaasi, mille andmeid kasutatakse lugeja tuvastamiseks ja raamatukoguteenuste osutamiseks, sh meeldetuletuste ja muude teadete edastamiseks ning statistilise analüüsi tegemiseks.

III TEENUSED

3.1 Raamatukoguteenusteks on

Teavikute kojulaenus;

Lugemissaali kasutamine;

Teatme- ja infoteenus;

Arvutite kasutamine.

3.2 Teavikute kasutamine

3.2.1 Raamatukogust laenutatakse teavikuid kohalkasutuseks või koju.

3.2.2 Kogu laenutatakse teavikuid 3 nädalaks.

3.2.3 Ühele lugejale võib korraga olla koju laenutatud kuni 10 teavikut. Õpetajad võivad laenutada rohkem teavikuid.

3.2.4 Teavikute laenutamistähtaegu saab pikendada raamatukogus kohapeal, raamatukogu e-kataloogi kaudu või e-posti teel, juhul kui antud teavikut ei ole nõudnud teised lugejad. Võlgnevusega lugejale uusi teavikuid ei laenutata.

3.2.5 Kui soovitud teavik on välja laenutatud saab lugeja panna antud teaviku järjekorda.

3.2.6 Õpilane saab vajaminevad õpikud ja töövihikud õppeaasta alguses. Õpikute laenutamine toimub klassijuhtaja, raamatukogutöötaja või aineõpetaja vahendusel.

3.2.7 Õpikud laenutatakse üheks õppeaastaks.

3.2.8 Õpilane kirjutab igasse õpikusse sisse oma nime, klassi ja õppeaasta numbri.

3.2.9 Õpilane on kohustatud õpikut korralikult hoidma. Õpikule tuleb panna ümbrispaper või õpik kiletada (hiljemalt õppeaasta alguse II nädalaks).

3.2.10 Õpilane on kohustatud teatama kadunud või rikutud õpikust raamatukogutöötajale.

3.2.11 Kaotatud või rikutud õpik tuleb asendada sama või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud õpikuga.

3.2.12 Õpilane tagastab õppeaasta lõpus õpikud raamatukokku klassijuhataja või aineõpetaja vahendusel. Õpik, mille taga puudub õpilase ees-ja perekonnanimi, klass ja õppeaasta, loetakse kui mitte üle antud õpikuks.

3.2.13 Aine- ja klassikomplektina laenutatud õpikute eest vastutab aineõpetaja või klassijuhataja, kes korraldab õpikute õpilaste kasutusse andmise ja raamatukogule tagastamise.

3.2.14 Aine- ja õppekabinetti antud õpikud tagastatakse või pikendatakse nende laenutust iga õppetsükli lõpus.

3.2.15 Laenutatud teavikut ei tohi rikkuda. Laenamisel kontrollida üle, kas teavikul on defekte ja teavitada raamatukogutöötajat. Kui puudused avastatakse teaviku tagastamisel, langeb vastutus lugejale.

3.2.16 Nõo Põhikooli töötajatel töösuhte lõpetamisel ja õpilastel õpingute lõpetamisel või katkestamisel tagastada raamatukogule kõik teavikud sõltumata laenustähtajast.

IV SISEKORD

4.1 Raamatukogu kasutamisel ei tohi oma käitumisega häirida teisi lugejaid.

4.2 Kui raamatukogus toimub tunnitöö, siis kehtivad sel hetkel raamatukogus koolitunnireeglid.

4.3 Ettepanekute ja küsimustega võib lugeja pöörduda raamatukogutöötaja poole.

4.4 Raamatukogu ei vastuta valveta jäetud asjade eest.

4.5 Ohusignaali korral peab lugeja alluma raamatukogutöötaja korraldustele.

V LUGEJA VASTUTUS

5.1 Lugeja kannab materiaalselt vastutust tema kasutuses olevate teavikute, seadmete või muu vara eest. Tekitatud kahju tuleb raamatukogule hüvitada.

5.2 Teaviku rikkumise või kaotamise korral tuleb raamatukogu kasutajal asendada sama või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikuga.

5.3 Raamatukogu kasutamise korra eiramise puhul võib raamatukogutöötaja jätta lugeja ilma raamatukogu kasutamise õigusest kas ajutiselt või alaliselt või teha Nõo Põhikooli direktorile ettepanek süüdlase karistamiseks.