



KINNITATUD

direktori kk 1-7/86 19.05.2016

Mäetaguse Põhikooli raamatukogu kasutamise eeskiri

1. Üldsätted

1.1. Kooliraamatukogu ülesandeks on õpilaste ja õpetajate varustamine õppe- ja kasvatustöök- ning enesearendamiseks vajaliku kirjandusega, audio-visuaalsete ja muude infokandjatega, nende säilitamine ja kättesaadavaks tegemine, õpilaste iseseisva töö oskuste ja lugemisharjumuste kujundamine.

1.2. Lahtiolekuajad on nähtavad kõigile külastajatele kooli kodulehel (<http://www.maetaguse.edu.ee/index.php/tugisüsteem/raamatukogu>).

2. Lugejateenindus

2.1. Raamatukogu teenindab kõiki Mäetaguse Põhikooli õpilasi, õpetajaid ja töötajaid.

2.2. Kooliraamatukogu teenused – kohal kasutus, kojulaenus, interneti ja andmebaaside kasutamine - on tasuta ja kättesaadav raamatukogu lahtioleku aegadel.

2.3. Raamatukogu lugejaks registreeritakse õpilasi klassinimekirjade alusel. Õpetajad ja teised töötajad registreeritakse lugejaks isikut tõendava dokumendi alusel.

2.4. Lugejaid taas registreeritakse alates iga aasta septembrist. Lugejate andmeid kontrollitakse ja täpsustatakse. Võlglast ei registreerita ümber enne teavikute tagastamist raamatukogule.

3. Koju laenus

3.1. Kojulaenus õigus on kõigil Mäetaguse Põhikooli raamatukogu lugejatel.

3.2. Koju ei laenutata teavikuid, mis on mõeldud kohapeal kasutamiseks (entsüklopeediaid, sõnaraamatuid, käsikirju), uusi ajakirju, ajalehti ja väärtuslikke ainuexemplare; kassette, diskette, DVD-sid.

3.3. Raamatu mittetähtaegse tagastamise korral võib lugeja suhtes rakendada laenuskeeldu.

3.4. Raamatuid laenutatakse koju 3 nädalaks. Tähtaega saab pikendada, kui seda raamatut ei ole soovinud lugeda teised lugejad. Kohustusliku kirjanduse raamatud, tuleb tagastada kohe pärast teose klassis käsitlemist.

3.5. Ajakirja laenutusaeg on 7 päeva.

3.6 Lugeja kohus on laenutatut hoolikalt hoida. Enda nimele võetud raamatut ei anta teisele edasi.

4. Õppekirjanduse laenus

4.1. Põhiharidust omandavale õpilasele on tasuta kasutamiseks kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ning töölehed.

4.2. Klassikomplektidena laenutatud õppekirjanduse eest vastutab aineõpetaja või klassijuhataja, kes korraldab õpikute kasutusse andmise ja raamatukogule tagastamise õpikute registreerimisnumbrite alusel.

4.3. Õpilane kirjutab igasse enda kasutuses olevasse õpikusse selleks ettenähtud kohale oma nime, klassi ja õppeaasta. Samuti varustab õpilane õpikud ümbrispaperi või kaantega.

4.4. Laenutatud õpikute heaperemeheliku hoidmise eest vastutab õpilane.

4.5. Õppetegevuses pidevalt kasutuses olev õppekirjandus antakse vajadusel vastavasse klassiruumi, kus selle heaperemeheliku hoidmise eest vastutab õpetaja.

4.6. Õpilasel tuleb kadunud või rikutud õpikust koheselt teavitada raamatukoguhoidjat, aineõpetajat või klassijuhatajat.

4.7. Hiljemalt poolaasta või õppeaasta lõpus tagastab õpilane laenutatud õpikud aineõpetajale. Tagastama ei pea aabitsat, tööraamatuid ega töövihikuid.

4.8. Tagastatavad õpikud tuleb õpilasel eelnevalt korrastada, vajadusel parandada.

4.9. Tagastamata teavikute korral õpilasele uuel õppeaastal õpikuid ei laenutata enne, kui õpilane või lapsevanem on eelnevad võlgnevused likvideerinud.

4.10. Koolist lahkuvatel õpilastel ja koolitöötajatel tuleb raamatukogule tagastada kõik laenutatud õpikud ja muud materjalid.

4.3. Õpikute tagastamine toimub õppetsükli või õppeaasta lõpus.

5. Lugeja õigused ja kohustused

5.1. Lugejal on õigus kasutada teavikuid raamatukogu ruumides (kohalkasutus) ja

laenutada teavikuid kasutamiseks väljaspool raamatukogu ruume (kojulaenutus).

5.2. Raamatukokku ei tohi siseneda üleriietes ja välisjalatsites.

5.3. Raamatukogus ei tohi süüa ega juua, valjusti vestelda või muul viisil teisi lugejaid häirida. Külastaja peab arvestama raamatukoguhoidja märkustega.

5.4. Raamatukogus peab lugeja säilitama vaikust ja korda, lülitama mobiiltelefoni vaiksele režiimile ja kasutama teenuseid viisil, mis ei häiriks teisi lugejaid ega kahjustaks raamatukogu vara.

5.5. Avariitulitel paiknevaid teavikuid saab kohapeal kasutada ilma raamatukoguhoidja vahendusega.

5.6. Raamatukogus on eelregistreerimisega võimalik läbi viia õppetunde, üritusi, kohtumisi.

5.7. Koolist lahkuv õpilane, õpetaja või töötaja peab tunnistuse või lõpudokumendi saamiseks ja töösuhte lõpetamiseks likvideerima kõik raamatukoguvõlgnevused.

5.8. Lugeja peab tagastama teaviku tähtaegselt.

5.9. Käesoleva eeskirja eirajat võib karistada, võttes talt raamatukogu kasutamise õiguse.

6. Hüvituskord

6.1. Õpilase poolt tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane, tema vanemad või seaduslik esindaja.

6.2. Kaotatud või rikutud teavikud tuleb asendada samaväärsetega. Raamatukogul on õigus nõuda kaotatud või rikutud teaviku väljamaksmist vastavalt trükise hinnale.

7. Arvuti kasutamine

7.1. Raamatukogu lugemissaalis olevaid arvuteid on õigus kasutada vaid õppimise ja kooliülesannetega seotud tegevusteks ja infootsinguks.

7.2. Võimaldab põhiteenusena juurdepääsu avalikule teabele, elektronposti lugemist ja saatmist, internetiotsingut jms.

7.3. On avatud raamatukogu lahtiolekuaegadel.

7.4. Külastamise eelduseks on eelnev arvuti kasutamise oskus, raamatukogu juhataja ei ole kohustatud arvutikasutajaid koolitama

7.5. Interneti ja arvutis oleva tarkvara kasutamine on tasuta.

7.6. Kasutaja kohustub kasutama arvuti poolt võimaldatavaid teenuseid ja inventari head tava järgides ning mitte häirima oma tegevusega teisi arvuti kasutajaid ja raamatukogu külastajaid.

7.7. Arvutilaua taga ei tohi süüa ega juua, see tegevus võib kahjustada arvutitehnikat

7.8. Arvutit kasutab üks inimene korraga, sisenedes enda (kooli) parooliga.

7.9. Arvuti juhtmeid ei tohi omavoliliselt lahti monteerida ega arvutit ise sisse-välja lülitada.

7.10. Arvutitehnika rikkimine kust või mõne osa kadumisest tuleb koheselt teavitada raamatukogu juhatajat.

7.11. Raamatukogu arvutid ei ole mõeldud arvutimängude mängimiseks.

7.12. Arvuti teenuseid võib korraga kasutada 15 minutit, kui rohkem soovijaid pole, võib töötada kauem.

7.13. Arvuti kasutajatel on keelatud raamatukogu arvutile installeerida tarkvara ja arvutimängusid ning muuta arvuti häälestust.