

SAUGA PÕHIKOOLI RAAMATUKOGU KASUTAMISE EESKIRI.

I ÜLDSÄTTED

1. Sauga Põhikooli raamatukogu (edaspidi „raamatukogu“) lugejaks võivad olla kõik kooli õpilased, õpetajad, haldus- ja teenindav personal (edaspidi „lugejad“).
2. Raamatukogu teenused (kohalkasutus, kojulaenus, teatmeteeningus) on tasuta.
3. Eriteenused (koopiate tegemine) võivad olla tasulised. Tasu suuruse määrab ja kinnitab kooli direktor.
4. Raamatukogu laenutab lugejatele raamatuid ja muid teavikuid nii raamatukogus kasutamiseks kui ka koju.

II LUGEJATEENIDNUSE KORRALDUS

1. Lugejaks registreeritakse õpilasi klassinimekirja alusel, õpetajaid, haldus- ja teenindavat personali isikut tõendava dokumendi alusel.
2. Lugejad taasregistreeritakse alates iga aasta 01. Septembrist. Lugejate andmed kontrollitakse ja täpsustatakse. Võlglast ei registreerita ümber enne teavikute tagastamist.
3. Lugejal on õigus teavikuid laenata kogu 3 (kolmeks) nädalaks. Kui lugeja vajab raamatut õppetööks kauem, on tagastamistähtaeg 1 (üks) kuu. Uudiskirjanduse, ajakirjade jms. puhul võib raamatukogu määrata lühema tagastamistähtaja.
4. Koju laenutatud raamatute tagastamistähtaega võib korduvalt pikendada, kui raamatule ei ole nõudlust.
5. Koju ei laenutata teavikuid, mis on mõeldud kohapeal lugemiseks (teatmeraamatud, entsüklopeediad jne.), uusi ajakirju ja ajalehti, eriti väärtuslikke ja haruldasi ainuexemplare.
6. Kui lugeja soovib, pannakse ta teiste lugejate käes oleva raamatu saamiseks järjekorda.
7. Õpilased tagastavad kõik raamatud raamatukokku õppeaasta lõpul. Suviseks perioodiks saab laenutada vaid õppetööks vajalikke materjale.

III LUGEJA VASTUTUS

1. Lugeja ei tohi oma tegevusega kahjustada raamatukogu teavikuid ja muud vara ega segada tööd raamatukogus.
2. Õpilaste tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanem vastavalt kokkuleppele.
3. Tagastamata (kaotatud) või rikutud teavikud on lugeja kohustatud asendama samade või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikutega või tasuma nende turuväärtuse.
4. Lugeja peab raamatuid ja teisi dokumente hoolikalt hoidma, nende saamisel kontrollima korrasolekut ja rikkumisest teatama kohe raamatukoguhoidjale.
5. Enne koolist lahkumist on õpilane kohustatud kõik teavikud tagastama.

6. Raamatukogu kasutamiseeskirju korduvalt rikkunud lugejalt võib raamatukogu kojulaenutamise õiguse ära võtta.

IV ÕPIKUTE, TÖÖRAAMATUTE, TÖÖVIHIKUTE KASUTAMISE KORD

1. Õpilane saab kõik vajaminevad õpikud, tööraamatud, töövihikud, töölehed õppeaasta alguses aineõpetajalt.
2. Põhiharidust omandaval õpilasel on tasuta kasutamiseks kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed.
3. Õpikute laenutamine toimub algklassides (1.-3. kl.) klassijuhataja, vanemates klassides (4.-9. kl.) aineõpetajate kaasabil.
4. Õpilane kirjutab igasse õpikusse sisse oma nime ja õppeaasta numbri.
5. Õpilane on kohustatud õpikut korralikult hoidma. Õpikule peab ümber panema paberi, kaaned või õpiku kiletama.
6. Õpilane on kohustatud teatama kadunud või rikutud õpikust raamatukoguhoidjale või õpetajale.
7. Kaotatud või rikutud õpiku eest võib nõuda tasu kuni 3-kordse (kolme kordse) kaanehinna ulatuses.
8. Õppeaasta lõpus tagastavad õpilased õpikud algklassides (1.-3. kl.) klassijuhatajale ja vanemates klassides aineõpetajale, kes omakorda korraldavad õpikute tagastamise raamatukokku.
9. Õpikud peavad olema puhtad ning korrastatud.
10. Õpilase poolt kasutuses olnud tööraamatud, töövihikud, töölehed jäävad õpilasele.

V SISEKORD

1. Raamatukogus kehtib kooli kodukord.
2. Külastaja ei tohi häirida teisi lugejaid ega kahjustada raamatukogu vara.
3. Ohuolukorras käituvad lugejad vastavalt raamatukoguhoidja juhtnõoidele.