

## Rääma 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. Raamatukogu töö aluseks on haridusministri määrus nr 7, 18.03.2011.a „Kooliraamatukogude töökorralduse alused”.

1.3. Käesolevat eeskirja muudetakse vastavalt Pärnu Rääma Põhikooli raamatukogu töökorralduse muutmisele.

### 2. Lugejateenindus

2.1. Raamatukogu teenindab kõiki Rääma Põhikooli õpilasi, õpetajaid ja töötajaid (erandina võimaluse korral ka lapsevanemaid ja vilistlasi).

2.2. Kooliraamatukogu teenused - kohallaenus, kojulaenus - on tasuta.

2.3. Lugejaid taasregistreeritakse alates iga aasta septembrist. Lugejate andmeid kontrollitakse ja täpsustatakse. Võlglast ei registreerita ümber enne teavikute tagastamist raamatukogule.

### 3. Kojulaenus

3.1. Kojulaenusõigus on kõigil Rääma Põhikooli raamatukogu lugejatel.

3.2. Kogu ei laenutata teavikuid, mis on mõeldud kohapeal kasutamiseks (entsüklopeediad, sõnaraamatud, uurimistööd jne), uusi ajakirju, ajalehti ja väärtuslikke ainuexemplare.

3.3. Erandjuhul laenutatakse lugemissaali teavikuid koju 1 päevaks või nädalavahetuseks.

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

3.5. Raamatuid laenutatakse koju kuni 1 kalendrikuuks. Tähtaega saab pikendada kui seda raamatut ei ole soovinud lugeda teised lugejad. Kohustusliku kirjanduse raamatud, mida jagub piisavalt igale õpilasele, tuleb tagastada kohe pärast teose klassis käsitlemist.

3.6. Ajakirju laenutatakse välja pärast uue väljaande ilmumist.

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

3.8. Klassikomplektidena laenutatud õppekirjanduse eest vastutab klassijuhataja, kes korraldab õpikute kasutusse andmise ja raamatukogule tagastamise.

3.9. Õpilased on kohustatud õpikud varustama paberi või kaitsekilega.

### 4. Hüvituskord

4.1. Õpilase poolt tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanemad.

4.2. Kaotatud või rikutud teavikud tuleb asendada samaväärsetega. Rääma Põhikooli raamatukogul on õigus nõuda kaotatud või rikutud teaviku väljamaksmist kuni 3-kordses ulatuses vastavalt trükise hinnale. Erandjuhtudel (ainuexemplar, eriti väärtuslik teavik, raamatut ei ole võimalik asendada samaväärsega jt juhused) võib nõuda tekitatud kahju hüvitamist kuni 10-kordses turuhinnas.

### 5. Lugeja õigused ja kohustused

5.1. Raamatukokku ei tohi siseneda üleriides ja välisjalatsites.

5.2. Raamatukogus ei tohi süüa ega juua, valjusti vestelda või muul viisil teisi lugejaid häirida. Küllastaja peab arvestama raamatukogutöötaja märkustega.

5.3. Avarijulitel paiknevaid teavikuid saab kohapeal kasutada ilma raamatukogutöötaja vahenduseta.

5.4. Kohalkasutatavate teavikute materjale on võimalik õppeotstarbeks paljundada kooli kantseleis tingimusel, et teavik ei kahjustu.

5.5. Raamatukogus on eelregistreerimisega võimalik läbi viia õppetunde, kohtumisi jm üritusi. Raamatukogutunnid toimuvad vajadusel ja juhul, kui õpetaja selleks soovi avaldab.

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

5.7. Käesoleva eeskirja eirajat võib karistada, võttes talt raamatukogu kasutamise õiguse. Küsimuse otsustab kooli direktor.

