

RISTIKU PÕHIKOOLI RAAMATUKOGU KODUKORD

LUGEJAD

Kooliraamatukogu lugejaks võivad olla õppeasutuse õpilased, õpetajad ja töötajad. Lugejaks registreeritakse õpilased klassi nimekirja alusel, teised lugejad isikut tõendava dokumendi alusel. Lugejad taasregistreeritakse ja nende andmed täpsustatakse iga õppeaasta 1. septembrist. Võlglasti enne võlgnevuse likvideerimist ümber ei registreerita ja neile teavikuid ei laenutata.

TEENUSED

Kooliraamatukogu teenused - kohalkasutus, kojulaenus ja teatmeteening, on tasuta. Kooliraamatukogu laenutab teavikuid nii kohalkasutamiseks kui ka koju. Lugeja saab valida teavikuid kas avariilult või raamatukoguhoidja abiga. Kohalkasutatavaid teavikuid (sõnaraamatud, teatmeteosed, ainueksemplarid, ajakirjade viimased numbrid) laenutatakse koju erandjuhtudel kokkuleppel raamatukoguhoidjaga.

Laenutatavate teavikute tagastamistähtaeg on kaks nädalat. Õpilane võib korraga laenutada kuni 3 teavikut, erandjuhtudel kuni 5 teavikut. Tagastamistähtaega saab pikendada kaks nädalat, kui teavikut pole soovinud teine lugeja.

ÕPIKUD, TÖÖVIHIKUD JA MUUD ÕPPEVAHENDID

Vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse prgr 23 lg 2 võimaldab kool põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.

Kooli õppekavale vastavad töövihikud ja tööraamatud (sh ka I klassi aabitsa) saavad õpilased tasuta ja ei pea tagastama. Mitmeks õppeaastaks ette nähtud õppematerjalide (nt kontuurkaardid, ülesannete kogud) säilimise eest vastutab õpilane ja kool neid ei asenda.

Klassiõppe õpilastele jagavad õpikud, töövihikud ja lisamaterjalid klassijuhatajad koostöös raamatukoguga õppeaasta alguses. Õpikute üle teostab kontrolli aineõpetaja. Õppeaasta lõpul tagastatakse õpikud klassijuhataja vahendusel raamatukogusse. Klassikomplektina laenutatud teavikute säilimise ja tagastamise eest vastutab klassijuhataja.

Rühmaõppe õpilastele laenutatakse õpikud ja töövihikud klassijuhataja ja aineõpetajate kaudu. Kaheosalise õpiku teised osad saavad õpilased siis, kui on tagastanud esimesed osad. Õppeaasta algul saadud õpikud tagastatakse raamatukogusse vastava õpetaja kaudu. Õpikud tagastatakse hiljemalt 22. juuniks, pikendatud õppetööga ainetes 27. augustiks.

Õpilane vaatab kätte saadud õpikud üle ja teatab leitud puudustest (rikutud, puuduvad lehed vm) raamatukogule kahe nädala jooksul arvates õppeaasta algusest. Puudustega õpik asendatakse. Õpikute korrashoiu eest vastutab õpilane ja kaitseb õpikuid kattepaperi või kaantega ning märgib õpikusse vastavale kohale klassi, õppeaasta ja oma nime.

Töösuhted lõpetanud õpetaja või töötaja ning õpilaste nimekirjast välja arvatud õpilane tagastab laenutatud teavikud enne lahkumist raamatukogusse. Kaotatud või rikutud teavikud (raamatud, õpikud, töövihikud jm) tuleb asendada sama või teise samaväärse teavikuga või kompenseerida kuni kolmekordses ulatuses. Õpilaste poolt tahtlikult tekitatud kahju hüvitavad nende vanemad.

RAAMATUKOGU KASUTAMINE

Lugeja kasutab raamatukogu sihipäraselt: loeb, õpib, abi saamiseks pöördub raamatukoguhoidja poole. Lahkudes korrastab oma töökoha. Raamatukogu ruumides hoitakse vaikust ja korda, omavaheline suhtlemine toimub teisi häirimata. Vastavalt kooli kodukorrale raamatukogu ruumides ei süüa ega jooda.

Raamatukogu kodukorda rikkunud lugejalt võib kooli juhtkonna otsusega raamatukogu kasutamise õiguse ära võtta kuni üheks õppeveerandiks. Õpilase vanemale teatatakse sellest kirjalikult.

Kodukorras reguleerimata küsimused lahendatakse lugeja, raamatukoguhoidja ja kooli juhtkonna koostöös.