

Tartu Aleksander Puškini Kooli kooliraamatukogu kasutuseeskiri

I. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kooliraamatukogu teenuseid võivad kasutada kõik õppeasutuse õpilased, õpetajad, kooli haldus- ja teenindav personal.
- 1.2. Lugemissaalis on töökohad õppimiseks või kohallugemiseks.
- 1.3. Raamatukogu laenutab soovijaile teavikuid nii kohalkasutamiseks kui ka koju, annab informatsiooni ning vajadusel juhendab.
- 1.4. Raamatukogu teenused, kojulaenus ja teatmeteening, on tasuta.

II. LUGEJAKS REGISTREERIMINE

- 2.1. Lugejaks registreeritakse klassinimekirja alusel. Õpetajad, haldus- ja teenindav personal registreeritakse kasutajaks isikut tõendava dokumendi alusel.
- 2.2. Igal aastal toimub lugejate ümberregistreerimine.

III. LUGEJA ÕIGUSED

- 3.1. Lugejal on õigus kasutada teavikuid raamatukogu ruumides (kohalkasutus) ja laenata teavikuid kasutamiseks väljaspool raamatukogu ruume (kojulaenus), samuti kasutada lugejaarvutit.
- 3.2. Lugejal on õigus taotleda raamatukogult teatme- ja teabeteeningust, puuduva teaviku või informatsiooni tellimist teistest raamatukogudest.
- 3.3. Lugejal on õigus saada raamatukogult teenustealast nõustamist ja igakülgset abi ning juhendamist.

IV. LUGEJA KOHUSTUSED

- 4.1. Lugeja kannab materiaalselt vastutust tema kasutuses olevate teavikute eest ning väldib nende kahjustamist.
- 4.2. Tagastamata, kaotatud või rikutud teavikud tuleb lugejal asendada samade või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikutega või tasuda nende turuväärtus.
- 4.3. Raamatukogu kasutamiseeskirju pidevalt rikkunud lugejalt võib raamatukogu kasutamiseõiguse ära võtta.
- 4.4. Lugeja peab laenutamisel kontrollima teavikute korrasolekut ning rikutud teavikust koheselt raamatukoguhoidjat teavitama.

V. TEAVIKUTE LAENUTAMINE

- 5.1. Reeglina ei laenutata koju teavikuid, mis on mõeldud õppeotstarbeliseks kasutamiseks (teatmeraamatud, entsüklopeediad, videofilmid, CD-d), erandjuhul saab eelnimetatud teavikuid laenutada üheks päevaks.
- 5.2. Kogu ei laenutata uuemaid ajalehti ja ajakirju.
- 5.3. Kojulaenutatud raamatute tagastustähtaeg on kolm nädalat, ajalehtedel, ajakirjadel üks päev.

- 5.4. Kojulaenutatud teavikute tagastamistähtaega võib pikendada, kui teaviku saamiseks ei ole teised lugejad soovi avaldanud.
- 5.5. Tagastamistähtaja ületamise eest kooliraamatukogu viivist ei võta.
- 5.6. Õpikuid laenutatakse terveks õppeaastaks.
- 5.7. Õpilased peavad tagastama kõik nende käes olevad teavikud iga õppeaasta lõpul enne klassitunnistuse kättesaamist.
 - 1) Enne õpiku tagastamist tuleb vaadata üle õpiku seisukord ning vajadusel parandada ja kustutada märkmed.
 - 2) Raamatukogul on õigus rikunud õpikut mitte vastu võtta, sel juhul peab õpilane õpiku asendama.
 - 3) Kaotatud õpiku või raamatu peab õpilane asendama. Asendamine toimub kokkuleppel raamatukoguga.
- 5.8. Koolist lahkumisel on lugeja kohustatud tagastama kõik tema käes olevad teavikud.
- 5.9. Kui lugeja soovib, saab ta end panna teda huvitava, kuid teise lugeja käes oleva teaviku saamiseks järjekorda.

VI. SISEKORD

- 6.1. Kooliraamatukogu on avatud esmaspäevast reedeni 9.00–15.00. Koolivaheajal raamatukogu töötab direktori poolt kinnitatud graafiku alusel.
- 6.2. Kooliraamatukogu kasutaja lähtub kooli kodukorrast, ei sega teisi lugejaid ning on viisakas.
- 6.3. Raamatukogus olevaid arvuteid võib kasutada üksnes kataloogiotsingute sooritamiseks ja õppetööga seotud ülesannete täitmiseks.
- 6.4. Õpilane ei viibi raamatukogus ajal, mil tal toimub õppetöö.
- 6.6. Raamatukogus on keelatud söömine, joomine, mobiiltelefoniga rääkimine.
- 6.7. Lugeja peab arvestama raamatukogutöötaja märkusi.