

RAAMATUKOGU KASUTAMISE EESKIRI

1. Üldsätted

1.1. Saaremaa Ühisgümnaasiumi raamatukogu põhiülesandeks on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

1.2. Raamatukogu töö aluseks on haridusministri 24.08.2010. aasta määrus nr. 46 “Kooliraamatukogude töökorralduse alused” (RT I 2010, 60, 411).

1.3. Kooli arvel oleva õppekirjanduse kogu kasutamist korraldab direktor juhindudes haridusministri määrusega kehtestatud Kooliraamatukogude töökorralduse alustest.

1.4. Käesolevat eeskirja võib muuta vastavalt Saaremaa Ühisgümnaasiumi raamatukogu töökorralduse muutumisele.

2. Lugejateenindus

2.1. Raamatukogu teenindab kõiki Saaremaa Ühisgümnaasiumi õpilasi, õpetajaid ja töötajaid (erandina võimaluse korral ka vilistlasi).

2.2. Raamatukogu teenused: teavikute kohalkasutus, kojulaenus, teatmeteening, Interneti ja andmebaaside kasutamine - on tasuta.

2.3. Raamatukogus on kasutusel elektronkataloog RIKS. Laenutamine toimub elektrooniliselt.

2.4. Lugejad taasregistreeritakse alates iga aasta 1. septembrist õpilaspileti või klassinimekirjade alusel. Võlglast ei registreerita ümber enne teavikute tagastamist raamatukogule.

2.5. RIKSWEB võimaldab teha otsinguid raamatukogu andmebaasis olevate teavikute kohta pealkirja, autori, sarjaandmete, märksõnade ja vabasõna järgi. Teavikuid võib ka reserveerida, selleks tuleb vastavasisuline kiri saata aadressil: iivi.vikat@syg.edu.ee

3. Kojulaenus

3.1. Kojulaenusõigus on kõigil Saaremaa Ühisgümnaasiumi raamatukogu lugejatel.

3.2. Koju ei laenutata teavikuid, mis on mõeldud kohapeal lugemiseks (lugemissaali raamatud, teatmeraamatud, entsüklopeediad), uusi ajakirju ja ajalehti, eriti väärtuslikke ainuexemplare.

3.3. Erandjuhul laenutatakse lugemissaali teavikuid koju 1 päevaks või nädalavahetuseks (laenutada saab 1 tund enne raamatukogu sulgemist ja tagastada järgmisel päeval 1 tund peale avamist).

3.4. Raamatuid laenutatakse koju 21 päevaks, mitte rohkem kui 3 raamatut korraga. Laenustähtaega saab vajaduse korral pikendada, kui seda raamatut ei ole soovinud lugeda teised lugejad.

3.5. Ajakirjadel, ajalehtedel ja uurimistöodel on tagastustähtaeg 1 nädal, õpikutel 1 õppeaasta. Õpikute laenutamise ajatabel ilmub augustis kooli kodulehel ja raamatukogu ajaveebis.

3.6. Võlglaste nimekirjad saadetakse klassijuhatajatele iga kuu lõpus. Klassijuhataja kontrollib enne suvevaheajale minekut oma klassi võlgnevuste likvideerimist.

3.7. Korduvalt raamatute mittetähtaegse tagastamise korral saab lugeja laenuskeelu.

3.8. Lugeja kohus on raamatut hoolikalt hoida. Enda nimele võetud raamatut ei anta edasi teistele lugejatele.

3.9. Kool võimaldab põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.

3.9.1. Kool ei tohi õpilaselt ega vanemalt nõuda käesoleva paragrahvi 20 (Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus. Vastu võetud 09.06.2010. aastal [RTI, 2010, 41, 240]) nimetatud õppevahendite soetamist ega kaasrahastamist.

3.9.2. Riigieelarvest rahastatavad töövihikud ja tööraamatud saab Saaremaa Ühisgümnaasiumi

1.-9. klassi õpilane tasuta – need ei kuulu tagastamisele, vaid jäävad õppurile.

Lapsevanemalt nõutakse kaasrahastamist juhul, kui õpilane on kaotanud saadud õppematerjali või tellinud eksami ettevalmistusmaterjale.

3.10. Gümnaasiumi töövihikute summad teatatakse õppeaasta alguses kooli kodulehe ja raamatukogu ajaveebi kaudu.

3.10.1. Gümnaasiumiõpilaste (10.-11.klass) töövihikute raha tuleb kanda 30. septembriks

Kuressaare Linnavalitsuse pangaarvele. Töövihikud jagab õpilastele aineõpetaja või klassijuhataja õppetöö alguses.

3.11. 1.- 3. klassi klassikomplektidena laenutatud õppekirjanduse eest vastutab klassijuhataja, kes korraldab õpikute õpilaste kasutuse andmise ja raamatukogule tagastamise.

4. Hüvituskord

4.1. Õpilaste tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanem vastavalt kooli kehtestatud korrale. Tagastamata (kaotatud) või rikutud teavikud on raamatukogu kasutaja kohustatud asendama samade või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikutega või tasuma nende alghinna.

4.2. Täpsemalt nähakse hüvituskord ette koolidirektori kinnitatud allkirjaga raamatukogu kasutamiseeskirjas.

5. Raamatukogu lugeja õigused ja kohustused

5.1. Õpilased peavad õpikud varustama paberi või kaitsekilega.

5.2. Kooliraamatukogu on õpikeskkond, kus oma tegevusega kaasõpilasi ja teisi külastajaid ei segata: õpilased loevad ja vestlevad vaikse häälega. Söömine, joomine ja mobiiltelefoniga rääkimine on raamatukogus keelatud. Lugeja peab arvestama raamatukogutöötaja märkusi.

5.3. Ohuhäire (tulekahjusireen) korral tuleb ruumist lahkuda, järgides evakuatsiooniplaani ja raamatukogutöötajate juhiseid.

5.4. Lugejate käsutuses on 2 internetiühendusega terminalarvutit, mida saab kasutada õppeülesannete täitmiseks. Arvutimängud jt. vabaaja sisustajad on keelatud.

5.5. Raamatukogus on võimalik kasutada printerit: A4 ühepoolne leht 0.10, kahepoolne 0.15 eurot.

5.6. Õppeaasta lõpuks peab olema kõik laenutatud trükised tagastatud, vastasel korral saab lugeja uuel õppeaastal kojulaenutuse keelu.

5.7. Saaremaa Ühisgümnaasiumi töötajatel tuleb töövahekorra ning õpilastel õpingute lõpetamisel tagastada raamatukogule kõik laenutatud trükised. Raamatukogutöötaja kinnitab seda allkirjaga ringkäigulehele.

Raamatukogu avatud: E - R 8.00 - 17.00 Telefon: 45 24437

Teid teenindavad: Iivi Vikat (raamatukogu juhataja) iivi.vikat@syg.edu.ee
Meeli Ool (raamatukoguhoidja) meeli.ool@syg.edu.ee