

AUDENTESE RAAMATUKOGU KODUKORD

LUGEJAD

1. Kooliraamatukogu lugejaks võivad olla kõik Audentese õpilased, lapsevanemad ja töötajad.
2. Lugejaks registreeritakse 1.–12. klassi statsionaarsed õpilased klassi nimekirja alusel, taasregistreeritakse iga õppeaasta 1. septembrist. E-õpilased ja töötajad registreeritakse lugejaks isikut tõendava dokumendi alusel.
3. Lugeja on kohustatud esitama raamatukogule korrektsed kontaktandmed. Andmete muutumise korral tuleb raamatukogu sellest teavitada.

TEENUSED

4. Kooliraamatukogu põhiteenused on tasuta, sh kohalkasutus, kojulaenus, teatmeteeningus, perioodika, lugejaarvutite kasutamine.
5. Printimine raamatukogus õpilastele on kuni 30 lehekülge õppeaasta jooksul tasuta, limiidi ületamisel on ühe A4 formaadis lehe printimine 5 eurosent.
6. Laenusperiood:
 - Õpikud – 1 õppeaasta
 - Muu kirjandus – tavalaenus 28 päeva
 - Ajalehed ja ajakirjad – 7 päeva
7. Reserveeringute puudumisel on tähtaega võimalik pikendada e-maili ja telefoni teel ning kohapeal. Laenutust on võimalik pikendada vaid enne tähtaja lõppu või samal päeval.
8. Reserveeritud teavikuid hoitakse peale teate saatmist 3 päeva.

ÕPIKUD JA MUUD ÕPPEVAHENDID

9. 1.–3. klassi õpilastele jagatakse õppematerjalid klassijuhatajate poolt. Õppeaasta lõpus kontrollivad klassijuhatajad õpikute tagastamist ja teavitavad raamatukogu ilmnenud probleemidest.
10. Õpilaste nimekirjast välja arvatud õpilane tagastab enne lahkumist raamatukogust laenutatud teavikud.
11. Õpingud katkestanud e-õpilane tagastab laenutatud teavikud koheselt.
12. Kaotatud või rikutud teavikud tuleb asendada või hüvitada kuni kolmekordses hinnas.

VÕLGNEVUSTE KÄSITLEMINE

13. Raamatukogul on õigus võlglastele teavikuid mitte laenutada ajavahemikus, mis võrdub laenustähtaja ületamisega.
14. Pikaajalistele võlglastele (võlgnevus üle 100 päeva) esitame võlgu olevate raamatute kohta arve, millel raamatu maksumus on korrutatud kolmega.
15. Klassitunnistus või kooli lõpudokumendid väljastatakse peale kõikide võlgnevuste likvideerimist raamatukogu ees.

KÄITUMINE RAAMATUKOGUS

16. Lugeja kasutab raamatukogu sihipäraselt: loeb, õpib, tutvub kirjandusega vms. Vajadusel pöördub lugeja abi saamiseks raamatukogutöötaja poole. Lahkudes korrastab lugeja oma töökoha.
17. Lugejaarvutid on mõeldud koolitöö tegemiseks.
18. Raamatukogus hoitakse vaikust ja korda, omavaheline suhtlemine toimub teisi häirimata.
19. Raamatukogus ei sööda ega jooda.
20. Raamatukogu töötajal on õigus korrarikkujad korrale kutsuda ja allumatuse korral raamatukogust välja saata.