

Hugo Treffneri Gümnaasiumi raamatukogu põhimäärus

1. Raamatukogu tegevuse eesmärgid ja ülesanded

1.1 Olla koolis õpikeskuseks. Selleks kooliraamatukogu:

- 1.1.1. toetab kõikide õppeainete õpetamist koolis ja toetab igati kooli õppekava
- 1.1.2. õpetab õpilastele teabe kasutamise oskust ja õpioskuste kujundamise oskust
- 1.1.3. on avatud ja lugejakeskne
- 1.1.4. loob õpilastele võimalused ainealaseks arendamiseks
- 1.1.5. raamatukogu ja infoteenindus on kvaliteetne ja mitmekülgne
- 1.1.6. baasil on võimalik panna alus eluaegsele õppimisele ja infokasutusoskuste omandamisele
- 1.1.7. laenutab vajalikke teavikuid
- 1.1.8. võimaldab kasutada nii õpilasel kui ka õpetajal erinevaid töövõtteid
- 1.1.9. võimaldab töötada raamatukogus õppetöö ajal ja pärast tundide lõppu üksi, grupiti või klassiga

1.2. Toetada ja rõhutada kooli õppekavas kinnitatud hariduslikke eesmärke.

1.3. Kujundada ja säilitada õpilastes harjumus ning huvi lugemise, õppimise ja raamatukogu kasutamise vastu.

1.4. Anda õpilastele elukestva õppimise kogemused, võimaldades neil areneda vastutustundlikeks kodanikeks.

1.5. Võimaldada juurdepääs erinevatele infoallikatele ja võimalustele, et tutvustada õppuritele erinevaid ideid, kogemusi, arvamusi.

1.6. Tutvustada lugemise võimalusi kooliraamatukogu kogude avariilite, uudiskirjanduse väljapanekute ning elektronkataloogi kaudu.

2. Raamatukogu kasutamise eeskiri.

2.1 Kooliraamatukogu lugejaks võivad olla kõik kooli õpilased, õpetajad, haldus- ja teenindav personal. Kooliaasta algul registreeritakse kõik uued õpilased lugejateks ja väljastatakse elektrooniline lugejapilet, mille alusel hakkab toimuma laenutustegevus.

2.2 Kooliraamatukogu laenutab lugejatele raamatuid, õpikuid ja muid teavikuid nii raamatukogus kasutamiseks kui ka koju.

2.3 Koju ei laenutata teavikuid, mis on mõeldud kohapeal kasutamiseks (väärtuslikud ainuexemplarid, teatmeraamatud, entsüklopeediad, värsked ajakirjad). Erandjuhul võib raamatukoguhoidja neid laenutada koju üheks öhtuks või nädalavahetuseks.

2.4 Kojulaenutatavate raamatute tagastustähtaeg on kolm nädalat (ei kehti õpikute kohta). Peale tagastustähtaja möödumist on lugeja kohustatud raamatu tagastama või siis seda raamatukogus pikendama. Lugeja võib tagastustähtaega ka korduvalt pikendada, kui teavikut ei ole soovinud lugeda teised lugejad. Kui teaviku kasutamisaeg lõpeb koolivaheajal, pikeneb

automaatselt teaviku kasutamisaeg esimese koolipäevani. Suvevaheajaks laenutatakse teavikuid erivajadusel.

- 2.5 Perioodõppest tingitult on õpilane kohustatud uue perioodi alguseks raamatukokku tagastama tema jaoks mittevajalikud õpikud, et uuel perioodil oleks võimalik neid laenutada teistele õpilastele. Vastavasisulist informatsiooni jagab nii aineõpetaja kui ka raamatukoguhoidja. Järelarvestuste tegijad tagastavad õpiku peale järelarvestust. Sellest informeerib õpilane eelnevalt raamatukoguhoidjat. Uue perioodi õpikud tuleb raamatukogust välja võtta 1 nädala jooksul uue perioodi algusest, soovitavalt kogu klassil korraga. Kooliaasta lõpul tagastab õpilane kooli raamatukokku kõik õpikud ja raamatud ja saab selle kohta õpinguraamatusse raamatukoguhoidja allkirja. Järelarvestuste ja –eksamite tegijad tagastavad õpikud augusti lõpul, millest on õppeaasta lõpul kohustatud raamatukoguhoidjat teavitama.
- 2.6 Kaotatud või rikutud teavikud on raamatukogu kasutaja kohustatud asendama samade või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikutega. Seda tehakse vastavalt kokkuleppele raamatukoguhoidjaga.
- 2.7 Raamatukogus olevad arvutid on kasutamiseks õppeesmärgil.
- 2.8 Lugemissaalis viibides ei sega raamatukogu kasutaja teisi lugemisel ja õppimisel.
- 2.9 Kooliraamatukogus toimub teavikute laenutamine tasuta.

3. Raamatukogu töö juhtimine

- 3.1 Raamatukogu tööd juhib raamatukoguhoidja, kelle tööülesanded on fikseeritud ametijuhendis

4. Raamatukogu põhimääruse kinnitamine, muutmine ja täiendamine

- 4.1 Raamatukogu põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks kooli direktor oma käskkirjaga