



Nurme Kooli raamatukogu kodukord

1. Üldsätted

Kooli raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava elluviimist, arendada õpilaste iseseisva õppetöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

2. Kooliraamatukogu – õpikeskus

- Nurme Kooli raamatukogu on raamatukogu - õpikeskus.
- Nurme Kooli raamatukogu – õpikeskuse põhiasukoht on kooli Päinurme õppekohas ja üks osakond on sisustatud Nurme Kooli Paide õppekoha ruumides.
- Kooliraamatukogu-õpikeskuse kogu jaguneb otstarbe järgi põhikoguks ja õppekirjanduse koguks.
- Põhikogu on teavikute kogu, mis sisaldab üldarendavaid ning õppe- ja kasvatustegevuseks vajalikke pikaajaliseks säilitamiseks mõeldud ei liiku ja laadi teavikuid (raamatud, auvised, elektroonilised teavikud jm) ning perioodikat (ajakirjad, ajalehed).
- Õppekirjanduse kogu on „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §15 lõike 2 alusel Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud põhikooli riikliku õppekava ja põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava täitmiseks vajalike teavikute kogu, mille moodustavad õpikud, õppematerjalid ja nende komplektid (õpetajaraamat, auvis jms).

3. Lugejad

- Nurme Kooli raamatukogu lugejaks võivad olla kõik Nurme Kooli õpilased ja koolitöötajad.

4. Teenused

- Raamatukogu teenused (kohalkasutus, kojulaenus ja teatmeteeningus) on tasuta. Lugeja saab valida teavikuid avariilult ise või raamatukoguhoidja abiga.

- Teavikute laenutamise tähtaeg on üldjuhul 21 päeva. Vastavalt vajadusele on raamatukoguhoidjal õigus laenutustähtaega lühendada või pikendada.
- Lugejate andmeid kontrollitakse ja täpsustatakse vastavalt vajadusele.

5. Õpikud ja tööraamatud

- Õpilastele vajaminevad õpikud, tööraamatud, töövihikud ja töölehed väljastab raamatukoguhoidja klassijuhatajale või aineõpetajale.
- Klassiruumides asuvate õpikute ja õppematerjalide eest vastutab aineõpetaja, kes korraldab õpikute õpilaste kasutusse andmise ja korrasoleku.
- Õppeaasta lõpul tagastatakse laenutatud õppematerjalid raamatukogusse.

6. Raamatukogu kasutamine

- Lugeja kasutab raamatukogu sihipäraselt: loeb, õpib, abi saamiseks pöördub raamatukoguhoidja poole. Lahkudes korrastab oma töökoha.
- Raamatukogu ruumides hoitakse vaikust ja korda. Raamatukogus ei süüa ega joo ja omavahel suheldakse teisi häirimata.

Käesolevas kodukorras reguleerimata küsimused lahendatakse lugeja, raamatukoguhoidja ja kooli juhtkonna koostöös.