

Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi kooliraamatukogu kasutamise kord

1. Üldsätted

- 1.1 Kooliraamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.
- 1.2 Kooliraamatukogu teenused (kohalkasutus, kojulaenus) on tasuta.
- 1.3 Kooliraamatukogu laenutab lugejatele õpikuid, raamatuid ja muid teavikuid nii raamatukogus kasutamiseks kui ka koju.

2. Lugejad

- 2.1 Kooliraamatukogu lugejaks võivad olla Tallinna Mustjõe Gümnaasiumi õpilased, õpetajad ja töötajad.
- 2.2 Lugejaks registreeritakse õpilased klassi nimekirja alusel, teised lugejad isikut tõendava dokumendi alusel.
- 2.3 Lugejad taasregistreeritakse ja nende andmed täpsustatakse iga õppeaasta 1.septembrist.
- 2.4 Võlglasi enne võlgnevuse likvideerimist ümber ei registreerita ja neile teavikuid ei laenutata.

3. Teenused

- 3.1 Kooliraamatukogu teenused - kohalkasutus, kojulaenus ja teatmeteeningus, on tasuta.
- 3.2 Kooliraamatukogu laenutab teavikuid nii kohalkasutamiseks kui ka koju. Lugeja saab valida teavikuid kas avariilult või raamatukoguhoidja abiga. Kohalkasutatavaid teavikuid (sõnaraamatud, teatmeteosed, ainueksemplarid, ajakirjade viimased numbrid) laenutatakse koju erandjuhtudel kokkuleppel raamatukoguhoidjaga.
- 3.3 Laenutatavate teavikute tagastamistähtaeg on kaks nädalat, ajakirjade ja ajalehtede – üks nädal. Õpilane võib korraga laenutada kuni 3 teavikut, erandjuhtudel kuni 5 teavikut. Tagastamistähtaega saab pikendada kaks nädalat, kui teavikut pole soovinud teine lugeja.
- 3.4 Lugejal võetakse laenutamise õigus hilinevad teaviku tagastamiseni.

4. Õpikud, töövihikud ja muud õppevahendid

- 4.1 Vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §23 lg 2 võimaldab kool põhiharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti.
- 4.2 Kooli õppekavale vastavad töövihikud ja tööraamatud (sh ka I klassi aabitsa) saavad õpilased tasuta ja ei pea tagastama.
- 4.3 Mitmeks õppeaastaks ette nähtud õppematerjalide (nt. kontuurkaardid, ülesannete kogud) säilimise eest vastutab õpilane ja kool neid ei asenda.
- 4.4 Õpilastele vajaminevad õpikud, töövihikud ja lisamaterjalid jagavad klassijuhatajad koostöös raamatukoguga õppeaasta alguses.
- 4.5 Õpikute üle teostab kontrolli aineõpetaja.
- 4.6 Õppeaasta lõpul tagastatakse õpikud klassijuhataja vahendusel raamatukogusse.
- 4.7 Klassikomplektina laenutatud teavikute säilimise ja tagastamise eest vastutab klassijuhataja.

- 4.8 Kaheosalise õpiku teised osad saavad õpilased siis, kui on tagastanud esimesed osad.
- 4.9 Õppeaasta algul saadud õpikud tagastatakse raamatukogusse vastava õpetaja kaudu.
- 4.10 Õpikud tagastatakse hiljemalt 22. juuniks, pikendatud õppetööga ainetes 27. augustiks.
- 4.11 Õpilane vaatab kätte saadud õpiku üle ja teatab leitud puudustest (rikutud, puuduvad lehed vm) raamatukogule kahe nädala jooksul arvates õppeaasta algusest. Puudustega õpik asendatakse.
- 4.12 Õpikute korrashoiu eest vastutab õpilane ja kaitseb õpikuid katepaberi või kaantega ning märgib õpikusse vastavale kohale klassi, õppeaasta ja oma nime.
- 4.13 Töösuhted lõpetanud õpetaja või töötaja ning õpilaste nimekirjast välja arvatud õpilane tagastab laenutatud teavikud enne lahkumist raamatukogusse.
- 4.14 Kaotatud või rikutud teavikud (raamatud, õpikud, töövihikud jm) tuleb asendada sama või teise samaväärse teavikuga või kompenseerida kuni kolmekordses ulatuses.
- 4.15 Õpilaste poolt tahtlikult tekitatud kahju hüvitavad nende vanemad.

5. Raamatukogu kasutamine

- 5.1 Lugeja kasutab raamatukogu sihipäraselt: loeb, õpib, abi saamiseks pöördub raamatukoguhoidja poole.
- 5.2 Lahkudes korrastab oma töökoha. Raamatukogu ruumides hoitakse vaikust ja korda, omavaheline suhtlemine toimub teisi häirimata.
- 5.3 Vastavalt koolikodukorrale raamatukogu ruumides ei süüa ega jooda.
- 5.4 Raamatukogu kodukorda rikkunud lugejalt võib kooli juhtkonna otsusega raamatukogu kasutamise õiguse ära võtta kuni üheks õppeperioodiks. Raamatukogu kasutamiseeskirja korduvalt rikkunud lugejalt võib direktori käskkirjaga teabekeskuse külastamise õiguse ära võtta.
- 5.5 Õpilase vanemale teatatakse sellest kirjalikult.
- 5.6 Kodukorras reguleerimata küsimused lahendatakse lugeja, raamatukoguhoidja ja kooli juhtkonna koostöös.