

Tallinna 32. Keskkooli raamatukogu kasutuseeskiri

KINNITATUD
Tallinna 32. Keskkooli
direktori 20. novembri 2015.a
käskkirjaga nr 1-3/9

1. Üldsätted

- 1.1. Tallinna 32. Keskkooli (*edaspidi* kooli) raamatukogu lugejateeninduse korraldus, lugeja õigused ja kohustused kehtestatakse haridus- ja teadusministri 18. märtsi 2011.a määruse nr 7 „Kooliraamatukogude töökorralduse alused” § 23 lõike 3 alusel kooli raamatukogu kasutuseeskirjas.
- 1.2. Teavikute (raamatute, ajakirjade, ajalehtede, käsikirjade, auviste, elektrooniliste teavikute jm) ning õppekirjanduse (õpikute, tööraamatute, töövihikute, töölehtede) tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool „Võlaõigusseaduse“ §-des 389–395 sätestatust, arvestades „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ §-s 20 sätestatut ning määruses nr 7 „Kooliraamatukogude töökorralduse alused“ sätestatud erisusi.
- 1.3. Kooli raamatukogu kasutuseeskiri on kättesaadav kooli raamatukogus' ja kooli kodulehel.
- 1.4. Kooli raamatukogu teenuseid võivad kasutada kõik Tallinna 32. Keskkooli õpilased ja koolitöötajad.
- 1.5. Raamatukogu põhiteenused – õppekirjanduse laenutamine, teavikute kohalkasutus ja laenutamine, teatmeteening – on kasutajatele tasuta.
- 1.6. Raamatukogus on kasutusel elektrooniline info- ja kataloogisüsteem RIKS ning lugejatele suunatud veebipõhine keskkond RIKSWEB, kus lugejad on tuvastatavad personaalse lugejakoodi alusel ning kuhu sisselogimisel saavad lugejad vaadata oma laenutustega seotud infot.
- 1.7. Raamatukogu kasutuseeskirja korduvalt rikkunud lugeja puhul rakendatakse kooli kodukorra peatükis 7 nimetatud mõjutusmeetmeid.

2. Lugejaks registreerimine

- 2.1. Õpilased registreeritakse lugejaks klassinimekirja või õpilaspileti alusel.
- 2.2. Koolitöötajad registreeritakse lugejaks isikut tõendava dokumendi alusel.
- 2.3. Lugejad taasregistreeritakse alates iga õppeaasta 1. septembrist. Lugejate andmed kontrollitakse ja täpsustatakse.
- 2.4. Võlgnevuste korral ei taasregistreerita lugejat enne teavikute tagastamist.

2.5. RIKSWEBis on lugeja kohta järgmised andmed:

- nimi;
- klass või ametikoht;
- isikukood või sünniaeg;
- kontaktandmed.

3. Teavikute laenutamine

- 3.1. Raamatukogu laenutab lugejatele raamatuid ja muid teavikuid nii kohapeal kasutamiseks kui koju lugemiseks.
- 3.2. 1.–4. klassi õpilasele vormistatakse lugejapilet, mille alusel toimub teavikute koju-laenus ja kuhu raamatukoguhoidja märgib teavikute tagastustähtajad.
- 3.3. 5.–12. klassi õpilasele ja koolitöötajatele laenutatakse teavikuid õpilaspileti, isikut tõendava dokumendi või lugejakoodi alusel.
- 3.4. 1.–4. klassi õpilasel on õigus korraga koju laenutada kuni 3 teavikut, 5.–12. klassi õpilasel kuni 5 teavikut.
- 3.5. Kojulaenutatavate raamatute laenutusaeg on 2 nädalat (14 päeva), perioodikal 1 nädal (7 päeva).
- 3.6. Laenustähtaega on lugejal võimalik vajadusel pikendada, juhul kui teavikut ei soovi laenutada mõni teine lugeja.
- 3.7. Lugejalt võetakse laenutamise õigus hilinenud teaviku tagastamiseni.
- 3.8. Kogu ei laenutata teavikuid, mis on mõeldud kohapeal lugemiseks (lugemissaali raamatud, teatmeteosed, entsüklopeediad, loov- ja uurimistööd), uusi ajakirju ja ajalehti, eriti väärtuslikke ja ainueksemplare. Kokkuleppel raamatukoguhoidjaga ja erandjuhul (ulatuslike referaatide, uurimistööde ja koopiate tegemiseks) laenutatakse lugemissaali teavikuid 1 päevaks.
- 3.9. Auviseid (DVD-d, CD-d) laenutatakse ainult Tallinna 32. Keskkooli õpetajatele.
- 3.10. Lugeja ei või anda enda nimele laenutatud teavikut edasi teistele lugejatele.
- 3.11. Lugeja peab teavikuid heaperemehelikult hoidma. Avastades rikutud teaviku, tuleb sellest koheselt raamatukoguhoidjat teavitada.
- 3.12. Üldjuhul tagastavad õpilased raamatukogule kõik laenutatud teavikud enne suvevaheaga.
- 3.13. Koolist lahkuvatel õpilastel ja koolitöötajatel tuleb raamatukogule tagastada kõik laenutatud teavikud ja muud vahendid. Õpilasel tuleb koolist lahkumise avaldusele võtta raamatukoguhoidja allkirja, mis tõendab võlgnevuste puudumist raamatukogus.

4. Õppekirjanduse laenutamine

- 4.1. Põhiharidust omandavale õpilasele on tasuta kasutamiseks kooli õppekava läbimiseks vajalikud õpikud, tööraamatud, töövihikud, töölehed ning üldkeskharidust omandavale õpilasele on tasuta kasutamiseks õpikud.
- 4.2. Õppekirjanduse laenutamine ja tagastamine toimub raamatukogus 1.–4. klassi õpilastele klassijuhataja vahendusel, 5.–12. klassi õpilastele individuaalselt.
- 4.3. 1.–12. klassi õpilastele mõeldud tööraamatud ja töövihikud väljastab raamatukoguhoidja klassijuhatajale, kes jagab need õpilastele.
- 4.4. Õpilane kirjutab igasse laenutatud õpikusse selleks ettenähtud kohale oma nime, klassi ja õppeaasta. Samuti varustab õpilane õpikud ümbrispaperi või kaantega.
- 4.5. Laenutatud õpikute heaperemeheliku hoidmise eest vastutab õpilane.
- 4.6. Õppetegevuses pidevalt kasutuses olev õppekirjandus antakse vajadusel vastavasse klassiruumi, kus selle heaperemeheliku hoidmise eest vastutab õpetaja.
- 4.7. Õpilasel tuleb kadunud või rikutud õpikust kohe teavitada raamatukoguhoidjat või klassijuhatajat.
- 4.8. Hiljemalt õppeaasta või gümnaasiumis vastava kursuse lõpus tagastab õpilane laenutatud õpikud raamatukogule.
- 4.9. Raamatukogule ei pea tagastama aabitsat, tööraamatuid ega töövihikuid.
- 4.10. Tagastatavad õpikud tuleb õpilasel eelnevalt korrastada, vajadusel parandada.
- 4.11. Tagastamata õpikutest teavitab 1.–4. klassi klassijuhataja õpilast, lapsevanemat ja raamatukoguhoidjat. 5.–12. klassi õpilaste tagastamata õpikutest teavitab raamatukoguhoidja õpilast ja klassijuhatajat ning klassijuhataja teavitab lapsevanemat.
- 4.12. Õpilane saab õppeaasta lõpus klassitunnistuse siis, kui kõik õpikud on raamatukogule tagastatud. 5.–12. klassi õpilaste puhul kinnitab võlgnevuste puudumist raamatukogu vastav märge õpilase klassitunnistusel.
- 4.13. Tagastamata teavikute korral õpilasele uuel õppeaastal õpikuid ei laenutata enne, kui õpilane või lapsevanem on eelnevad võlgnevused likvideerinud.
- 4.14. Koolist lahkuvatel õpilastel ja koolitöötajatel tuleb raamatukogule tagastada kõik laenutatud õpikud ja muud materjalid. Õpilasel tuleb koolist lahkumise avaldusele võtta raamatukoguhoidja allkirja, mis tõendab võlgnevuste puudumist raamatukogus.

5. Ainelise kahju hüvitamise kord

- 5.1. Kaotatud või rikutud teavikud ja/või õpikud on lugeja või õpilase vanem kohustatud asendama samade või kooli raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikutega või tasuma nende turuväärtuse.

6. Raamatukogu sisekord

- 6.1. Raamatukogu kasutatakse sihipäraselt: teavikute laenutamiseks, kohapeal lugemiseks, õppimiseks, iseseisvaks tööks, infootsinguks jm.
- 6.2. Lugeja kohus on raamatukogus kohalkasutatavaid raamatuid, perioodikat, mängu jne heaperemehelikult hoida.
- 6.3. Raamatukogus kohalkasutatavad teavikud, mängud jm tuleb asetada tagasi endisele kohale.
- 6.4. Raamatukogu lugemissaalis olevaid arvuteid on õigus kasutada vaid õppimise ja kooliülesannetega seotud tegevusteks ja infootsinguks.
- 6.5. Kooliraamatukogu kasutaja lähtub kooli kodukorrast ja ei sega kohapeal teisi lugejaid. Raamatukogu ruumides ollakse vaikselt, ei sööda ega jooda.