

Kuressaare gümnaasiumi raamatukogu kasutamise kord

1 Üldsätted

- 1.1 Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava elluviimist, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.
- 1.2 Raamatukogu juhindub oma töös haridusministri määrusest 01.01.2012. "Kooliraamatukogude töökorralduse alused".

2 Lugejateeninduse korraldus

- 2.1 Raamatukogu lugejaks võivad olla:
 - 2.1.1 Kuressaare Gümnaasiumi õpetajad, õpilased, töötajad, lapsevanemad ja vilistlased
 - 2.1.2 Kõik isikud, kes vajavad oma töös ja õppimises haridus- ja kasvatusalast kirjandust (kokkuleppel)
- 2.2 Lugejaks registreeritakse õpilased klassi nimekirja alusel, teised lugejad isikut tõendava dokumendi alusel.
- 2.3 Kooliraamatukogus toimib elektrooniline laenus.
- 2.4 Lugejaks taasregistreeritakse alates iga aasta 1. septembrist. Lugejate andmed kontrollitakse ja täpsustatakse ning tehakse vajalikud parandused lugejate elektroonilises andmebaasis.

3 Teenused

- 3.1 Kooliraamatukogu teenused – kohalkasutus, kojulaenus, teatmeteenus, andmebaaside kasutamine ja WiFi-leviala – on tasuta
- 3.2 Kojulaenukse õigus on kõigil kooliraamatukogu lugejatel.
- 3.3 Raamatukogu laenutab soovijatele tasuta teavikuid (raamatuid, ajakirju, ajalehti, videokassette) nii kohal lugemiseks kui ka koju. Lugemissaali võivad kasutada kõik raamatukogu lugejad vabalt valides kirjandust fondi avariulitelt või raamatukoguhoidja abiga.
- 3.4 Kojulaenukse tähtajad:

- 3.4.1 õpikud - 1 õppetsükkel või õppeaasta
- 3.4.2 ilukirjandus – 28 päeva
- 3.4.3 ajakirjad, ajalehed ja videokassetid – 3 päeva
- 3.5 Lugeja võib teavikute tagastamistähtaega pikendada, kui neid ei vaja teised lugejad.
- 3.6 Raamatute laenutamisel ja tagastamisel kontrollitakse vöötkoodi õigsust. Registreerimata teavikut ruumist välja ei viida.

4 Õpikud, töövihikud ja muud õppevahendid

- 4.1 Vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 20 lg 1 võimaldab kool põhiharidust omandaval õpilasel kasutada tasuta vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikku õppekirjandust (õpikuid, tööraamatuid, töövihikuid ja töölehti) ning üldkeskharidust omandaval õpilasel vähemalt kooli õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.
- 4.1 Tasuta õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede võimaldamise kord ei laiene eelkooli (AB Kooli) õpilastele.
- 4.2 I-III klassi õpilastele annavad tasuta õpikud ja töövihikud klassijuhatajad koostöös raamatukoguga augustis.
- 4.3 I klassi õpilased ei pea tagastama Aabitsat. I-II klassi õpilased ei pea tagastama tööraamatuid. Muud õpikud tagastatakse klassijuhataja vahendusel peale õppeaasta lõppu.
- 4.4 IV-XII klasside õpilased saavad tasuta õpikud, mis antakse välja enne õppeaasta algust augustis ja tuleb tagastada hiljemalt 27. juuniks, pikendatud õppetöö ainetes 27. augustiks.
- 4.5 I-IX klassi õpilased ei pea tagastama töövihikuid.
- 4.6 Õpikute väljastamise ja tagastamise tähtajad pannakse välja raamatukogu stendile ja kooli kodulehele. Tähtaegadest kinnipidamine on kohustuslik.
- 4.7 Õpilane vaatab kätte saadud õpikud üle ja teatab leitud puudustest (määrduvad, lehed puudu vm) kahe nädala jooksul õppeaasta algusest raamatukogusse.
- 4.8 Gümnaasiumiõpilane saab osta õppekava läbimiseks vajalikud töövihikud, kombineeritud õpikud (õpik, milles on ka harjutused/ülesanded ja leheküljed nende

täitmiseks) ning lisamaterjalid (kontuurkaardid, ülesannete kogud). Töövihikute ja lisamaterjalide eest makstakse raamatukogu teate alusel.

4.9 Klassikomplektina laenutatud teavikute säilimise ja tagastamise eest vastutab aineõpetaja.

5. Kahju hüvitamine

5.1 Õpilaste tekitatud ainelise kahju hüvitab õpilane või tema vanemad vastavalt õpilaste sisekorraeeskirjadele.

5.2 Tagastamata (kaotatud) või rikutud teavikud tuleb asendada sama või muu raamatukogule vajaliku trükisega või tasuda nende turuväärtuse.

6. Lugeja õigused ja kohustused

6.1. Õpilased peavad õpikud varustama kaitsekile või paberiga.

6.2 Raamatukogus tuleb säilitada vaikust, oma käitumisega ei tohi häirida teisi lugejaid.

6.3 Saalis on keelatud süüa ja juua. Lugeja peab arvestama raamatukogutöötaja märkusi.

6.4 Ohuhäire korral tuleb järgida evakuatsiooniplaani ja raamatukogutöötaja suuniseid.

6.5 Õppeaasta lõpuks peavad olema kõik laenutatud trükised tagastatud, vastasel korral saab lugeja uuel õppeaastal kojulaenutuse keelu.

6.6 Töösuhted lõpetanud õpetaja või töötaja ning õpilaste nimekirjast välja arvatud õpilane tagastab enne lahkumist raamatukogust laenutatud teavikud.

Raamatukoguhoidja teate põhjal väljastab kantselei vajalikud dokumendid.