

## TKG raamatukogu kasutamise kord

1. Kooliraamatukogu töö on korraldatud vastavalt haridus- ja teadusministri 18.03.2011 määrusele nr 7 "Kooliraamatukogude töökorralduse alused".
2. Kooliraamatukogu teenindab õpilasi, õpetajaid, tugipersonali ja lapsevanemaid.
3. Kooliraamatukogu lugejaks registreeritakse õpilased klassinimekirjade alusel ja õpetajad ning tugipersonal isikut tõendava dokumendi alusel. Lugejad taasregistreeritakse iga õppeaasta algul uuesti.
4. Raamatukogus leiduvate teavikute kohta leiab infot e-kataloogist. Vajadusel abistab lugejaid teaviku otsimisel raamatukoguhoidja.
5. Põhikooli ja gümnaasiumi õpilased laenutavad õpikud ja saavad kätte oma töövihikud augusti lõpus kooliraamatukoguhoidja poolt määratud ajal. 1.–4. klassi õpilased saavad oma õpikud ja töövihikud kätte klassijuhatajate vahendusel.
6. Teavikute laenutamine ja tagastamine registreeritakse elektroonselt. Ilma laenutamist registreerimata ei tohi raamatuga raamatukogust lahkuda.
7. Lugeja kannab materiaalselt vastutust tema käes olevate teavikute/raamatute eest. Ta kohustub teaviku tagastama olukorras, millises ta teaviku laenutas. Keelatud on võõtkoodi eemaldamine teavikult.
8. Lugeja kohustub kontrollima õpiku/teaviku laenutamisel selle korrasolekut ja teavitama koheselt avastatud puudustest raamatukoguhoidjat.
9. Õpikud laenutatakse õpilastele ja õpetajatele maksimaalselt üheks õppeaastaks. Suvevaheajaks tuleb kõik õpikud ja raamatud tagastada.
10. Kahe- ja mitmeosaliste õpikute puhul saavad õpilased uut osa laenutada pärast eelmise osa tagastamist.
11. Ilukirjanduse ja teiste õppe- või hobitegevuseks vajalike raamatute laenutamise tähtaeg on 28 päeva. Suurema nõudlusega või erilise väärtusega teavikutele on raamatukogul õigus määrata lühem tagastamistähtaeg.
12. Tagastamistähtaja ületamisel saab lugeja laenuskeelu kuni teavik on tagastatud.
13. Õpilasele laenutatakse koju lisaks õpikutele kuni 3 teavikut.
14. Audiovisuaalseid teavikuid, mängu ja suure väärtusega teavikuid koju ei laenutata.
15. Kojulaenutatud teavikute tähtaega saab pikendada raamatukogus kohapeal või e-posti vahendusel juhul, kui antud teavikut pole vahepeal soovinud laenutada teised lugejad.
16. Kui lugejat huvitav teavik on välja laenutatud, on lugejal võimalus panna end teaviku saamiseks järjekorda. Teaviku saabumisest informeeritakse lugejat e-posti teel.
17. Kooli lõpetamisel või muul põhjusel koolist lahkuv õpilane/õpetaja tagastab laenutatud õpikud ja teised teavikud kooliraamatukokku. Niikaua, kui teavikud on tagastamata kooliraamatukokku, ei väljastata kooli lõputunnistust ega teisi dokumente.
18. Tagastamata (kaotatud) või rikutud teavikud on raamatukogu kasutaja kohustatud asendama samade või raamatukogu poolt võrdväärseks tunnistatud teavikutega või tasuma nende hinna turuväärtuses. Õpilaste poolt tekitatud kahju hüvitavad nende vanemad. Vaidlusalused küsimused lahendab kooli juhtkond.
19. Raamatukogus järgitakse raamatukoguhoidja nõuandeid ja korraldusi. Raamatukogu on lugemise, õppimise ja kultuurse aja veetmise koht, kus õpilane peab käituma viisil, mis ei häiri teisi lugejaid ega kahjusta raamatukogu vara. Raamatukogu on keelatud:
  - 1) söömine ja joomine;
  - 2) mobiiltelefonide häälekas kasutamine;
  - 3) kõva häälega rääkimine, trummeldamine ja klaveri mängimine;
  - 4) jooksmine ja peituse mängimine.
20. Lugeja läheb riiulite vahele ainult raamatu valimise eesmärgil. Raamatu valimisel riiulist säilitatakse sealne kord. 1.–4. klassi õpilased valivad raamatuid nende jaoks eraldatud raamatufondi osast, teistesse fondi osadesse ei minda ilma raamatukoguhoidja loata.
21. Õppekirjanduse kogusse on õpilastel keelatud minna õpikuid valima.
22. Raamatukogu kasutamiseeskirja korduvalt rikkunud lugejalt võib kooli juhtkond raamatukoguhoidja ettepanekul raamatukogu kasutamiseõiguse või kojulaenutuse õiguse ära võtta.