**ÕPIKUTE, TÖÖRAAMATUTE, TÖÖVIHIKUTE JA TÖÖLEHTEDE KASUTAMISE NING ÕPIKUTE KOOLILE TAGASTAMISE TINGIMUSED JA KORD**

Alus: Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede tasuta kasutamisse andmisel lähtub kool „Võlaõigusseaduses“ § 389 - § 395 sätestatust, arvestades „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ § 20 sätestatut ja Haridus- ja teadusministri 18. märtsi 2011. a määruses nr 7 „Kooliraamatukogude töökorralduse alused“ sätestatut.

 1. Õpilane ja koolitöötaja ei vastuta tema kasutusse antud raamatute ja õpikute otstarbelisest kasutamisest tingitud kulumise eest.

 2. Õpilane ja koolitöötaja on kohustatud õpikud kasutusperioodil ümbrispaberi või kaantega katma.

 3. Õpilane ja koolitöötaja peavad nende kasutuses olnud raamatud kasutustähtaja lõppemisel tagastama.

4. Õpikute tagastamine kasutustähtaja lõpul toimub kooli poolt määratud tähtaja jooksul.

 Õpikute tagastamisperioodid teatatakse kooli kodulehe ja stuudiumi kaudu.

 5. Kooli raamatukogu võib õpiku tagasi nõuda, kui:

 a. õpilane või koolitöötaja annab õpiku kasutamise õigustamatult üle kolmandale isikule;

 b. õpilane arvatakse koolist välja või koolitöötajaga lõpetatakse tööleping.

6. Kaotatud või rikutud teavik tuleb asendada uue või samaväärsega. (Kokkuleppel direktoriga).

 8. Õpilane või koolitöötaja saab uue raamatu enda kasutusse, kui rikutud raamat on asendatud uue või samaväärsega.