

3. sz. melléklet A könyvtár használati szabályzata

A könyvtár használói: az iskola tanulói, pedagógusai és technikai dolgozói

A könyvtárba az intézmény tanulói a tanulói jogviszony létesítése után iratkozhatnak be. A könyvtári tagságuk a jogviszony megszűnésével automatikusan törlődik. Az intézmény dolgozói alkalmazotti jogviszonyuk fennállása ideje alatt jogosultak a könyvtár használatára. A könyvtár olvasói az adataikban történt név, illetve lakcímváltozást kötelesek közölni.

A könyvtári tagság feltételei, az olvasók jogai

A könyvtár szolgáltatásait az iskolába beiratkozott tanulók és az intézmény dolgozói terítésmenetesen vehetik igénybe. A könyvtár tagjai kötelesek a könyvtárhasználat szabályait betartani: a kölcsönzött dokumentumokat határidőre és megfelelő állapotban visszaszolgáltatni.

A tanulói és dolgozói jogviszony akkor szüntethető meg, ha a könyvtár írásban igazolja, hogy nincs könyvtári tartozása az olvasónak.

A tanulók a tanév végén kötelesek kölcsönzött dokumentumokat, tankönyvet felszólítás nélkül visszaszolgáltatni. A végzős diákokkal április végén egyeztetni kell könyvtári tartozásaikat, vagy figyelmeztetni őket tartozásaikra. A dokumentumok visszahozásának határideje: az írásbeli vizsgák megkezdése előtti hét vagy legkésőbb a szóbeli érettségi vizsga napja.

A hanyag olvasókat írásban kell felszólítani a könyv visszaszolgáltatására, vagy annak megtérítésére.

Ha az olvasó a dokumentumot elveszíti, megrongálja, köteles azt pótolni egy másik dokumentummal.

(Jogi háttér: 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet szabályzatának 20, 21.§-a, és a rendelethez kapcsolódó együttes irányelv 29., 30. és 31. pontja)

Könyvtárhasználat szabályai

A könyvtár használata során a kulturált viselkedés normáit kell követni. A könyvtár területén az alábbi viselkedési szabályok betartása szükséges:

- a helyiségbe a tanuló táskával, csak a szükséges taneszközökkel lép be
- a magával hozott dokumentumokat belépéskor és távozáskor bemutatja a kölcsönző pultnál
- a csoportos látogatások során a tanulók kabátjukat, táskájukat a könyvtárban erre a célra rendszeresített helyen helyezik el
- a könyvtárba élelmet bevinni és ott étkezni tilos

A könyvtár szolgáltatásai

- helyben használat
- tájékoztatás, irodalomkutatás
- kölcsönzés, könyvtárközi kölcsönzés
- könyvári szakórák és foglalkozások tartása
- kulturális foglalkozások, programok szervezése
- internethasználat

A kölcsönözhető kötetek száma diákoknak: 12 db, pedagógusoknak nincs korlátozva a kölcsönözhető dokumentumok száma.

Kölcsönzés időtartama diákok számára:

A könyvek kölcsönzési ideje	3 hét, mely háromszor hosszabbítható.
A kézikönyvek kölcsönzési ideje	1 nap
A periodikák kölcsönzési ideje	3 nap
A tankönyvek kölcsönzési ideje	egy tanév, indokolt esetben 3-4 év

Kölcsönzés időtartama pedagógusok számára:

A tanításhoz szükséges könyveket illetve tankönyveket egy, esetenként több tanévre is kölcsönözzük szükség szerint.

A kézikönyvek kölcsönzési ideje	1 nap
A periodikák kölcsönzési ideje	3 nap
AV dokumentumok kölcsönzési ideje	1 nap

A könyvtár nyitva tartása

Kötelezően előírt heti 22 óra. Az időbeosztást a könyvtár vezetője minden tanév elején a tanulói igények figyelembevételével az igazgató egyetértésével módosíthatja.

Az iskolai és a tanulói igények alapján a könyvtár nyitva tartása heti 34 óra.

Hétfő – csütörtök: 8 - 15 óra

Péntek: 8 - 14 óra

A könyvtár használatával kapcsolatos egyéb rendelkezések:

- Az olvasóterem a szakórai *munkához* és egyéb rendezvények megtartásához a könyvtárossal történt egyeztetés után vehető igénybe.
- A könyvtárban elhelyezett számítógépeket tanítványaink a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabadon használhatják. A tanulók felelősséggel tartoznak a számítógép hibáinak, esetleges hiányosságainak azonnali bejelentéséért.
- A könyvtár biztonsági zárainak kulcsai a könyvtárosnál és az iskola portáján helyezendők el. A kulcsok csak indokolt esetben adhatók ki.