

Könyvtárhasználati szabályzat és házirend

Cím: Ady Endre Gimnázium
1132 Budapest
Röppentyű u. 62.

Nyitva tartás: Hétfő: 7:30-15:00
Kedd: 7:30-15:30
Szerda: 7:30-14:00
Csütörtök: 7:30-16:00
Péntek: 7:30-13:00

1 A könyvtárhasználat feltételei, felhasználói köre

1. Az iskolai könyvtár korlátozottan nyilvános könyvtár. Használója csak az iskola tanulója, pedagógusa és dolgozója lehet. Az iskolába való beiratkozással a tanuló a könyvtárba is beiratkozik. A beiratkozás az e-naplóban szereplő adatok és e-mail cím alapján történik.
2. A bejövő osztályoknál a szülő az első szülői értekezleten aláírja a könyvtárhasználati szabályzat és a házirend tudomásul vételét.
3. Az olvasókat az Olvasók és kölcsönzések nyilvántartásában, valamint a Szirén programban tartjuk nyilván.
4. A könyvtári könyveket 3 hétre lehet kölcsönözni.
5. Egyszerre maximum 6 darab könyvet lehet kikölcsönözni (a térítésmentesen használt tankönyvcsomag tartalmán felül), egy olvasó egyszerre egy műből többet nem kölcsönözhet. Kivételes esetben (pl. versenyre felkészülés) igazgatói engedéllyel és elbírálással lehetőség van ezen felül is kölcsönözni.
6. Az idegen nyelvek szótárai egy napra kölcsönözhetőek. Nyelvvizsga esetén a tanuló hétvégére is kölcsönözhet szótárt, amennyiben ezt előre jelzi. Ez esetben a következő tanítási napon kell visszahoznia a kölcsönzött dokumentumot.
7. Az esetleges késedelmekről a szülő az e-naplón keresztül felszólítás formájában (I., II., III. felszólítás) tájékoztatásban részesül.
8. Késéssel vagy tartozással terhelt kölcsönzők, míg tartozásukat ki nem egyenlítik, nem kölcsönözhetnek.

9. A könyvtár állományáért a használók anyagi felelősséggel tartoznak. A gimnáziumból való eltávozáskor a kölcsönzött dokumentumok leadása kötelező! Az esetleges kárt a diákok kötelesek megtéríteni.
10. Tanulói-és munkaviszonyt megszüntetni csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet. Ha a tanuló tanév közben távozik, az iskolatitkár felelősége a könyvtári tartozás ellenőrzése.

2 A könyvtárhasználat módjai

2.1 Helybenhasználat

2.1.1 A helyben használt dokumentumokat az egyéni kölcsönzési nyilvántartásban nem kell rögzíteni. A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára, indokolt esetben a könyvtár zárása és nyitása közti időre kikölcsönözhetik.

2.1.2 Csak helyben használható dokumentumok:

- olvasótermi, kézikönyvtári állományrész,
- idegen nyelvű szótárak,
- audiovizuális dokumentumok,
- muzeális dokumentumok.

2.2 Csoportos használat

2.2.1 A szakórák, foglalkozások megtartására a könyvtár nyitva tartásának megfelelően van lehetőség. Az esetleges könyvtárban tartandó foglalkozásokat legalább egy nappal előre jelezni kell!

2.2.2 A könyvtár helyiségei órarendszerű tanítás és értekezletek számára nem vehetőek igénybe, mert akadályozzák a könyvtár működését.

2.3 Kölcsönzés és kölcsönzési szabályzat

1. Könyveket csak az olvasók és kölcsönzések nyilvántartásának kitöltése és aláírása, valamint a kölcsönzés Szirén programban történő rögzítése után lehet elvinni.
2. Egyszerre maximum 6 darab könyvet lehet kikölcsönözni (a térítésmentesen használt tankönyvcsomag tartalmán felül), egy olvasó egyszerre egy műből többet nem kölcsönözhet. Kivételes esetben (pl. versenyre felkészülés) igazgatói engedéllyel és elbírálással lehetőség van ezen felül is kölcsönözni.
3. Késéssel vagy tartozással terhelt kölcsönzők, míg tartozásukat ki nem egyenlítik, nem kölcsönözhetnek.

4. A könyvtárból az otthon felejtett tankönyvek nem pótolhatók.
5. A kölcsönzési idő 3 hét, hosszabbításra van lehetőség. A könyvek visszahozásának határideje érettségizők esetében május 10-ig, a többi tanulónak június 5-ig. A határidőt elmulasztók névsorát és a náluk levő könyvek listáját az osztályfőnökök megkapják.
6. A végzős évfolyam adott tanév áprilisától csak korábbi tartozásai rendezése után kölcsönözhet. Érettségihez szükséges tankönyv a vizsgák végéig maradhat.
7. Az elveszett vagy megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal vagy a könyvtár számára szükséges más művel pótolni, ennek hiányában a dokumentum árát megtéríteni.
8. A könyvtárból a könyvtáros tudta nélkül semmilyen dokumentumot nem lehet kivinni.
9. Az audiovizuális dokumentumok a tanulók számára nem kölcsönözhetőek, csak a helyben használat lehetséges.
10. A térítésmentesen kapott tankönyvekbe csak ceruzával lehet beleírni, és év végén ki kell radírozni. A tankönyvek rongálása és hiánya esetén a szülő a tankönyv árát megtéríti. A térítésmentes tankönyvekkel kapcsolatban a szülők bővebb tájékoztatást a tanév elején írásban kapnak.
11. Az idegen nyelvek szótárai egy napra kölcsönözhetőek. Nyelvvizsga esetén a tanuló hétvégére is kölcsönözhet szótárt, amennyiben ezt előre jelzi. Ez esetben a következő tanítási napon kell visszahoznia a kölcsönzött dokumentumot.

3 A könyvtár egyéb szolgáltatásai

3.1 Információszerzés

A könyvtár és más könyvtárak dokumentumai, valamint internetes adatbázisok alapján a tanulásban és tanításban felmerülő problémák megoldásához.

3.2 Másolatszolgáltatás

Az adott tárgyi feltételeken belül a könyvtári dokumentumokról másolat készülhet a megfelelő szerzői jogi szabályoknak megfelelően. Az ily módon előállított dokumentumokat kölcsönözni nem lehet, kizárólag oktatási segédletként használhatóak.

Könyvtárban csak könyvtári dokumentumot lehet fénymásolni.

3.3 Letétek telepítése

Az iskolai könyvtár letéti állományt helyezhet el a szaktantermekben és a tanári szertárakban. A letéti állományt a tanév elején veszik át, és a tanév végén adják át a megbízott

nevelők, akik az átvett dokumentumokért anyagi felelősséget vállalnak. A letéti állomány semmilyen esetben sem kölcsönözhető.

A könyvtáron kívül elhelyezett dokumentumokról lelőhely-nyilvántartást kell vezetni.

3.5 A könyvtári szolgáltatások nyilvántartásai

A könyvtári szolgáltatások nyilvántartásai a következők:

- kölcsönzési nyilvántartás (tanulói és dolgozói),
- könyvtárban megtartott foglalkozások,
- letéti nyilvántartás (letétek esetén),
- statisztikai napló.

4 Könyvtári házirend

1. A táskákat és kabátokat a könyvtár előterében vagy a tanulói szekrényekben kell elhelyezni. (A könyvtárban elhelyezett táskákért, ruhadarabokért, valamint elhagyott tárgyakért a könyvtáros nem vállal felelősséget.)
2. A könyvtárban csak halkán lehet beszélni.
3. A könyvtárban enni és inni tilos.
4. A könyvtárban elhelyezett számítógépeket bárki használhatja, előre bejelentkezni nem kell. Számítógépes játékokat a könyvtárban nem lehet játszani.
5. A könyvtároson és a könyvtárat takarító személyen kívül a könyvtárban a könyvtáros jelenléte nélkül senki nem tartózkodhat.
6. A kölcsönzési szabályzatot minden könyvtárhasználó köteles betartani.
7. A könyvtárban csak a nyitvatartási időben lehet kölcsönözni és tartózkodni.
8. A könyvtárhasználat rendjét a használók kötelesek tudomásul venni és elfogadni.