

Könyvtárhasználati szabályzat

Általános szabályok

- 1) A könyvtár szolgáltató helyiségeibe táskát, kabátot bevinni tilos, azokat a könyvtár előterében található ruhafogason lehet elhelyezni. Kivételes esetben, a csoportos látogatások során, a tanulók kabátjukat, táskájukat a könyvtárban erre a célra rendszeresített helyen (fogason, táskatartón) helyezik el.
- 2) A magával hozott dokumentumokat belépéskor és távozáskor bemutatja a kölcsönzőpultnál.
- 3) A könyvtár tereiben az étkezés, alkohol- és a drogfogyasztás, a dohányzás tilos.
- 4) A könyvtár használói semmilyen módon nem zavarhatják más könyvtárhasználók nyugalomát, a kulturált viselkedés általánosan szokásos normáit kell követni.
- 5) A könyvtárat látogatni és használni kizárólag a nyitvatartási időben lehet.
- 6) A könyvtár nyitvatartási idejében nem folyhat olyan tevékenység, amely a könyvtár rendeltetészerű működését akadályozná.
- 7) A könyvtár használói javaslatot tehetnek a Könyvtárhasználati szabályzat módosítására.

Könyvtári tagság, beiratkozás

A könyvtár tagjai a beiratkozott könyvtárhasználók: a könyvtár szolgáltatásait igénybe vevő természetes személyek. A szolgáltatások igénybevétele beiratkozáshoz kötött. A beiratkozás diákigazolvány illetve személyi igazolvány és laccímekártya bemutatásával, ennek hiányában a gondviselő személyi igazolványának és laccímekártyájának bemutatásával, személyesen lehetséges a könyvtár nyitvatartási idejében. A beiratkozás ingyenes, egy tanévre szól.

A könyvtárba beiratkozhatnak:

- Az iskolában tanuló diákok
- Az iskolában alkalmazott pedagógusok
- Az iskola működését segítő munkatársak

A beiratkozáshoz szükséges adatok

- név, születési családi és utónév;
- anyja születési családi és utóneve;
- születési hely és idő;
- állandó lakcím, tartózkodási vagy levelezési cím;
- a személyi igazolvány- /diákigazolvány /egyéb azonosításhoz szükséges okiratszám

A könyvtár a használók adatait a törvényi előírásoknak megfelelően kezeli.

A beiratkozott vagy a regisztrált könyvtárhasználó a könyvtárhasználati szabályzatban leírtakat magára nézve kötelezően elfogadja.

Nyitvatartási rend:

Hétfő	10:00 – 15:00
Kedd	10:00 – 15:00
Szerda	10:00 – 14:00
Csütörtök	10:00 – 15:00
Péntek	10:00 – 13:00

Szolgáltatások

- a könyvtár gyűjteményének, tájékoztató és technikai eszközeinek egyéni és csoportos helyben használata,
- az e célra rendelt könyvtári dokumentumok kölcsönzése,
- egyszeri hosszabbítás (kivéve: tankönyvek)
- másolási lehetőséget biztosít
- könyvtárközi kölcsönzés, az esetlegesen felmerülő költségeket a felhasználó vállalja
- a helyi pedagógiai programban megtervezett könyvtárhasználati órák megtartása, közreműködés a könyvtárra épülő szakórák előkészítésében és megtartásában,
- olvasószolgálat, tájékoztató szolgálat, irodalomkutatás,
- felkérés esetén a tanórán kívüli foglalkozások (szakkör, tehetséggondozás, felzárkóztató stb.) szervezésében, megtartásában való részvétel,
- számítógép- és internethasználat biztosítása,
- részvétel a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében
- a tartós tankönyvek nyilvántartása, kölcsönzése,

Szolgáltatások igénybevételének feltételei

- 1) Beiratkozáshoz kötött:
 - a) Dokumentumok kölcsönzése
 - b) Könyvtárközi kölcsönzés kezdeményezése
 - c) Számítógép- és internethasználat
 - d) Előjegyzés
- 2) A számítógép használata a mindenkori „*Számítógép-használati rend*” betartásához kötött
- 3) A könyvtári szolgáltatások igénybevétele díjtalan
- 4) Másolás, nyomtatás: a könyvtár csak a tanulási/tanítási folyamatot segítő dokumentumokat nyomtathatja ki/készíthet másolatot a szerzői jog szabályainak figyelembevételével.

5) Kölcsönzés:

- a) Nem kölcsönözhet a könyvtárhasználó, ha a könyvtárnak bármilyen címen tartozik.
- b) A könyvtárból csak azok a dokumentumok kölcsönözhetőek, amelyek nincsenek helyben használatra kijelölve.
- c) A kölcsönzött könyvtári dokumentumok és eszközök állapotát a visszavételkor a könyvtár ellenőrzi.
- d) A könyvtári tulajdon elvesztése vagy megrongálódása esetén az érintett könyvtárhasználó köteles a beszerzési ellenértéket csekken kifizetni, vagy más előre egyeztetett úton a könyvtárat kárpótolni. A tartós tankönyvek esetében az iskolai könyvtár további feltételeket szabhat, melyeket a tankönyvek átvételkor ismertet a könyvtárhasználóval, illetve annak gondviselőjével.
- e) A tartós tankönyveket az iskolai könyvtár elsősorban a 23/2004. (VIII. 27.) OM rendeletben meghatározott normatív kedvezményre jogosult diákok számára tartja fent, ezért az indokolatlan tankönyvkölcsönzési kéréseket a könyvtár megtagadhatja.
- f) Kölcsönözhető dokumentumok darabszáma az iskolában dolgozó pedagógusok számára korlátlan, a diákok és más iskolai munkatársak számára maximum 7 db – nem számítva a tartós tankönyveket. Ennél több dokumentum illetve a helyben használható információhordozók kölcsönzését a könyvtáros tanár indokolt esetben engedélyezheti.
- g) A kölcsönzési határidő három hét. Meghosszabbítására dokumentumonként összesen egyszer van lehetőség – a tankönyvek és az előjegyzett dokumentumok kivételével – személyesen, telefonon vagy e-mailben.
- h) A kölcsönzött dokumentumokat a könyvtárhasználó köteles az iskolai könyvtár számára visszaszolgáltatni a kölcsönzési idő lejártakor, illetőleg az adott tanév utolsó tanítási napjának közeledtével meghatározott dátumra. A könyvtár minden tanév végén feliratokkal hozza nyilvánosságra a dokumentumok visszaszolgáltatásának és a nyári zárva tartás megkezdésének dátumát.
- i) A tartós tankönyvek kölcsönzési határidejét az iskolai tankönyvellátás rendje tartalmazza, melyet minden év december 15-éig az iskola igazgatója határoz meg, s erről a szülő, gondviselőt, illetve a nagykorú cselekvőképes tanulót tájékoztatja.
- j) Ha a kölcsönző diák a dokumentumokat a lejárat idejére nem hozza vissza, akkor a könyvtár a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat. Amennyiben a tanuló háromszori figyelmeztetés után sem tesz eleget kötelességeinek, a legközelebbi felszólítást a gondviselő kapja. Ezen túlmenően az iskolai könyvtár a bírósági végrehajtásról szóló jogszabályok szerint jár el. A mindenkori bírósági eljárási díj és az értesítési költség is a könyvtárhasználót (a gondviselőt) terheli.