

A könyvtári házirend

Az Erkel Ferenc Gimnázium könyvtára zárt könyvtár, vagyis csak az iskola tanulói, aktív és nyugdíjas pedagógusai és dolgozói vehetik igénybe.

Általános szabályok

A könyvtár használata a könyvtár nyitvatartási idején belül, a könyvtáros tudtával történhet.

A könyvtár bútorait, eszközeit óvni kell.

Az olvasóteremben az étel- és italfogyasztás nem megengedett.

A könyvtárba behozott értékekért a könyvtáros nem vállal felelősséget.

A könyvtáros szakmai segítséget ad: az információhordozók közti eligazodásban, azok kezelésében, a szellemi munka technikájának alkalmazásában. A könyvtárhasználat megfelelő módja érdekében a könyvtáros minden osztálynak könyvtárismereti órát tart. A könyvtárban megtartott szakmai órák, foglalkozások megtartásához segítséget nyújt, melyek előzetes egyeztetés alapján történnek.

A nyitvatartási idő az olvasóterem ajtaján olvasható. Tanítási napokon 7.30 -15.30 óra között lehet a könyvtárt használni.

Könyvtárhasználat

A könyvtárhasználat leggyakoribb módjai: helyben olvasás, kölcsönzés, csoportos használat.

Helyben használhatók: Olvasótermi kézikönyvtári állományrész (szótárak, lexikonok, adattárak stb.), a CD-ROMok, DVD-k, videokazetták, CD-k és az iskolatörténeti anyag.

A könyvtári rend megőrzése érdekében a már nem használt könyveket kérjük az asztalon hagyni.

Kölcsönzés: Az a diák, aki iskolánk beiratkozott tanulója, az iskola könyvtárának is tagja. A tanulók adatait tanév elején számítógépre visszük, és a Szirén programon keresztül történik kölcsönzésük nyilvántartása. A könyvtár a személyes adatok védelméről a jogszabályban megfogalmazottak szerint gondoskodik.

A kölcsönzés feltételei: Bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával lehet kivinni. Kölcsönözni csak a könyvtári nyilvántartásba való rögzítéssel lehet.

Kölcsönzési idő: 2 hét a kölcsönzési ideje az úgynevezett „kötelező” irodalmi műveknek, melyekből egyszerre 2 db lehet a tanulónál. Ezen kívül más művet is kölcsönözhetnek a diákok, egyszerre maximum 3 kötetet.

Nem kölcsönözhet a könyvtáros olyan tanulónak, aki rendszeresen túllépi a kölcsönzési határidőt. A kölcsönző anyagilag felel a dokumentumok megrongálásáért, elvesztéséért. A megrongált dokumentumokat köteles kifogástalan példánnyal pótolni, vagy megfizetni. Ha a hiány nem pótolható, akkor a 3./1975/VIII. 17. /KM-PM számú rendelet alapján, a

mindenkori beszerzési érték térítendő vissza. Ha az érték meghatározhatatlan, az intézmény vezetője és a könyvtáros eszmei értéket állapít meg.

A könyvtári állományból ún. tartós, illetve kompetencia alapú tankönyveket (nyelvkönyvek, atlaszok stb.) igényelhetők, melynek kölcsönzési szabályai eltérőek az egyéb dokumentumokétól. Ezen tankönyvek kölcsönzése az adott tanév szeptemberétől júniusáig tart. Rongálódás esetén a fentebb leírt szabályok érvényesek.

Az utolsó tanítási napig minden kölcsönzött dokumentumot vissza kell hozni a könyvtárba. Az érettségi előtt álló diákok a szóbeli érettségi vizsga végéig rendezik könyvtári tartozásukat.

A könyvtáros kérheti az osztályfőnök segítségét abban az esetben, ha a diák nem rendezi könyvtári tartozását év végén, illetve az osztályfőnök felhívja a könyvtáros figyelmét az osztályból kimaradó diákra, könyvtári kölcsönzése rendezése érdekében.