

2. sz. melléklet

A SZIGNUM KÖNYVKUCKÓ KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

I. A könyvtár használatára jogosultak köre

A könyvtár használatára jogosult minden olyan iskolánkba járó diák, itt tanító pedagógus, dolgozó, aki betartja jelen könyvtárhasználati szabályzat előírásait.

II. A könyvtár használatára vonatkozó előírások

1. A könyvtár kiadványai használhatók helyben (a könyvtár erre kialakított helyiségeiben: a szakirodalmi olvasóban és a szépirodalmi olvasóteremben) és kölcsönözve.
2. A könyvtár használóinak be kell iratkozniuk, nem automatikus a beiratkozás. A beiratkozáshoz a HunTéka-rendszerben – adataikat megadva (név, osztály)– regisztrálniuk kell, ezeket a könyvtáros ellenőrzi, majd megtörténik a beiratkozás. Az adatokban történő változásról a könyvtárostanárt a z olvasónak tájékoztatnia kell.
3. További igénybe vehető szolgáltatások: tájékoztatás, könyvtári órák, internethasználat könyvtárosi felügyelettel, irányítással. Internetes keresés elsajátíttatása.
4. A könyvtárban csendben kell lenni, illetve halkán lehet beszélgetni.
5. Tájékozódni kell a könyvtár könyveinek csoportosításáról.
6. Óvni kell a könyvek épségét!

III. Kölcsönzési előírások

1. A jogszabály alapján ingyenes tankönyvre jogosult diákok tanév elején beiratkozás nélkül, egész évre kikölcsönzik (aláírásukkal igazolják az átvételt) tartós tankönyveiket.
2. A kölcsönzés, ill. a dokumentumok max. kétszeri hosszabbítása a HunTéka számítógépes rendszer segítségével is történhet.
3. A diákok tanév közben csak könyvet kölcsönözhetnek: 30 napos határidőre, amit kétszer hosszabbíthatnak meg önállóan a HunTéka OPAC-ját használva.
4. A felnőttek kölcsönzésének nincs határideje, egész évben használhatják az elvitt dokumentumokat, akár elektronikusan, akár hagyományosak.
5. Egy időben három dokumentum lehet egy diáknál, ebbe a tankönyvek nem számítanak, felnőttek esetében nincs korlátozás.

6. A diáknak lehetősége van kölcsönkérni egy kiselőadás idejére, adott tanórára kézikönyvet is, ez rövid idejű kölcsönzésnek számít.
7. A kölcsönzés közben elveszett könyveket a kölcsönzőnek pótolnia kell – tankönyvek esetében is – vagy az adott kötet beszerzésével, vagy vételárának megtérítésével. Minden kölcsönző a tanév végén köteles rendezni a könyvtári tartozását.
8. A tankönyvek rongálásával, elvesztésével kapcsolatos szabályokat a tankönyvtári szabályzat tartalmazza.

IV. Könyvtári nyitva tartás és kölcsönzési idő

A könyvtár heti 7 órát tart nyitva, ebben az időben kölcsönözhetnek a könyvtár használatára jogosultak. Az igazgató által meghatározott személyek a nyitva tartáson túl is közreműködhetnek a kölcsönzésben.

A nyitva tartási rend minden tanév elején kerül kialakításra, ez látható a könyvtár honlapján, valamint a bejáratnál elhelyezett táblán.

V. Az állomány védelmére vonatkozó rendelkezések

A könyvtárostanár gondoskodik az állomány védelméről, a szabályokat betartatja a használókkal.