

Könyvtárhasználati Szabályzat

Az Óbudai Waldorf Iskola minden tanulója és dolgozója tagja lehet a könyvtárnak, ha a Könyvtárhasználati Szabályzatban szereplő feltételeket elfogadja.

A könyvtár használata és szolgáltatásai ingyenesek.

Az iskolai könyvtár évente változó rendben, a kifüggesztett időben tart nyitva, ezen kívül az iskola tanárainak közreműködésével és felelősségére vehető igénybe.

A könyvtári szolgáltatásokat csak beiratkozott olvasók vehetik igénybe.

A könyvtárhasználat általános szabályai

Minden olvasó feladata ügyelni a könyvtár tisztaságára, étel, ital fogyasztása, mobiltelefon használata a könyvtárban tilos!

A könyvtár rendjét, működését sértő, a könyvtári állományt rongáló, a használati szabályzatban foglaltakat be nem tartó olvasót az iskola igazgatója a tanári kollégium egyetértésével meghatározott időre kizárja a könyvtár használatából.

A könyvtárban, annak fokozott tűzveszélyessége miatt nyílt láng használata tilos!

A könyvtár szolgáltatásai:

Helyben használat

Helyben használhatók az alábbi dokumentumok, amit a tanárok és a diákok indokolt esetben egy-egy tanítási órára kölcsönözhetnek. Szaktanári felelősségvállalás mellett egyedi esetekben biztosítjuk a kölcsönzést.

- Iskolatörténeti különgyűjtemény dokumentumai
- Segédkönyvtári dokumentumok
- Periodikák
- Kézikönyvtár dokumentumai

A könyvtári katalógus az iskola honlapján keresztül elérhető. A saját kölcsönzői felület belépéshez a vonalkód és jelszó a tanuló oktatási azonosítója. Az itt kezdeményezett hosszabbítás a tanév végi elszámolást nem befolyásolja.

Kölcsönzés

Dokumentumot csak beiratkozott olvasók kölcsönözhetnek. A beiratkozás az első kölcsönzésnél, a könyvkártya aláírásával automatikusan történik, a tagság az iskolával fennálló jogviszony érvényességéig folyamatosan tart.

Akinek pénztartozása van a könyvtárral szemben, azt rendeznie kell, kölcsönzési jogviszonya csak ezt követően állhat helyre.

Diákoknak egy időben öt dokumentum kölcsönözhető, a tanároknak 10 dokumentum..

A kölcsönzési idő egy hónap, melyet kétszer meg lehet hosszabbítani. Tankönyv esetén a tanév végéig maguknál tartható a kölcsönzött könyv.

Az olvasók tanév-zártára kötelesek a könyvtári tartozásukat rendezni. A késedelem díja napi 30 Ft. Tizenharmadik osztályban a diákok kaució letételével kölcsönözhetnek, az összeget a gazdasági vezető kezeli. Az érettségiző osztályoknál a szóbeli vizsgák időpontját tekintjük tanév-zártának, és a kaució elszámolásának.

Haz átvételt a könyvkártyán aláírással kell hitelesíteni. A kölcsönzött dokumentum könyvkártyáját olvashatóan aláírva, dátummal ellátva a könyvtárban kell hagyni!

A visszahozott dokumentumokat a könyvtáros veheti át.

Az olvasó által elvesztett vagy megrongált dokumentumokat az olvasó köteles az alábbi módok sorrendjében pótolni:

Ha a dokumentum könyvesbolti, antikvár forgalomban beszerezhető:

- a dokumentum azonos kiadásának beszerzésével
- a dokumentum könyvtár által meghatározott forgalmi értékének megtérítésével

Az iskolából távozó dolgozó és tanuló köteles a könyvtárral fennálló tartozását a távozása előtt rendezni.

Csoportos használat

Az osztályok, tanulócsoporthok, szakkörök részére szakórák, foglalkozások, rendezvények tarthatók, előzetes egyeztetés alapján. Az olvasóteremben kötelesek a könyvtári viselkedési normákat betartani és a termet az óra befejeztével rendezetten, tisztán átadni.

A könyvtár helyisége órarendi tanítás számára a nyitvatartási idő alatt nem vehető igénybe, csak akkor, ha azzal nem akadályozzák a könyvtár működését.

Információs szolgáltatás, tájékoztatás

A könyvtáros a tanulás-tanítás folyamatában felmerült problémák megoldásához, a könyvtár dokumentumai, adatbázisa illetve amennyiben lehetséges más könyvtárak adatbázisa alapján ad információt, illetve segíti a könyvtárban való eligazodást, a tájékoztató és technikai eszközök használatát

Témafigyelés, irodalomkutatás, ajánló bibliográfia készítésére a könyvtári állomány alapján, tanári és vezetői felkérésre, alkalmanként kerülhet sor.

.

2020.07.15.