

CSERKESZŐLŐ KÖNYVTÁR HÁZIRENDJE

1. A Házirend és működés

- A Házirendet a könyvtárban jól látható helyen kell elhelyezni.
- A Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszőlő Könyvtár és Közművelődés az Ady Endre út 1/a szám alatt működik Cserkeszőlő községben, együttműködve a helyi intézményekkel.

2. Az olvasók köre

- A könyvtár térítésmentes szolgáltatásait, és a helyben lévő állomány (könyv, napilap, folyóirat stb.) használatát bárki igénybe veheti lakóhelyre, állampolgárságra való tekintet nélkül, aki az intézménybe belép.
- Az állomány, kölcsönzésre rendelt részét csak az arra az évre érvényesen beiratkozott olvasók vehetik igénybe beiratkozási díj ellenében. A CXL. törvény 56. § (6) értelmében a 16 éven aluliak és a 70 éven felüliek mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól.
A 16 éven felüli és a 70 éven aluli olvasók beiratkozási díját a Képviselő-testület rendeletben szabályozza.
- A könyvtár egyes szolgáltatásait a képviselő-testület által meghatározott térítési díj ellenében bárki igénybe veheti.
- Kivétel a számítógép használat, amit 14 éven aluliak csak felnőtt felügyelettel, az általános iskola tanulói pedig csak a pedagógus és könyvtáros együttes engedélye mellett használhatnak.

3. A könyvtár tagjaitól elvárt magatartás

- A könyvtárban látogató csak akkor tartózkodhat, ha a könyvtáros is jelen van.
- Mindenkor és mindenre kötelező a tűz-és balesetvédelmi szabályok betartása.
- A környezet, a polcok, könyvek, asztalok, egyéb berendezések óvása, védelme, megőrzése minden könyvtár látogatónak kötelessége.
- A könyvtárba ételt és italt behozni szigorúan tilos!
- A könyvtárban az általános iskola tanulóinak az utcai cipőt le kell venniük vagy váltaniuk. Váltócipő megengedett.
- A könyvtárba behozott és esetleg eltűnt értékekért a könyvtáros nem vállal felelősséget.
- A tanulás és hatékony munka érdekében silencium = csendesség megtartása kötelező!
- A kölcsönzési határidő betartása.
- A könyvtári rend megőrzése érdekében a könyvet használat után, amennyiben az olvasó nem biztos honnan vette le a polcra, kérjük hagyja valamelyik asztalon, hogy a könyvtáros vissza tudja tenni azt a helyére.

4. A könyvtár szolgáltatásai

KÖLCSÖNZÉS

- A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával lehet kivinni.
- Az állomány, kölcsönzésre rendelt részét csak az arra az évre érvényesen beiratkozott olvasók vehetik igénybe beiratkozási díj ellenében. A CXL. törvény 56. § (6) értelmében a 16 éven aluliak és a 70 éven felüliek mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól.
- A 16 éven felüli és a 70 éven aluli olvasók beiratkozási díját a Képviselő-testület rendeletben szabályozza.
- A beiratkozáshoz személyi igazolvány szükséges, személyi igazolvánnyal nem rendelkezők esetében, pedig személyi igazolvánnyal rendelkező felnőtt jótállása
- Nincs tagsági feltételhez kötve az olvasóterem használata, a folyóiratok helyben használata, a számítógép használat, Internetezés.
- A könyvtári tagságot évente meg kell újítani.
- A lakcímváltozást az olvasó köteles bejelenteni, a változást követő két héten belül.
- A könyvek kölcsönzés ideje 1 hónap, melyet kétszeri alkalommal meg lehet hosszabbítani. Egy alkalommal 5db könyv kölcsönözhető.
- A videokazetták, CD-ROM-ok és DVD-k nem kölcsönözhetőek, csak helyben használhatók.
- Folyóiratok kölcsönzése: egy alkalommal 10db folyóirat kölcsönözhető 3 hét időtartamra.
- Az olvasó felelős valamennyi helyben olvasott és kikölcsönzött dokumentum épségéért.

- Dokumentumokat kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel, az olvasójegybe való beírással szabad.
- A kölcsönzött könyv tisztaságát, épségét az olvasónak kötelessége megővni.
- Tanév végén, vagy a határidő lejártakor a kölcsönzött könyveket vissza kell szolgáltatni.
- Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy annak árát megtéríteni.
- Abban az esetben, ha a tanuló a tanév végéig sem rendezi könyvtári tartozását, a tanév végén nem kaphat bizonyítványt addig, amíg ezt nem pótolja.

HELYBEN OLVASÁS

- A könyvtár dokumentumait nyitvatartási időben korlátlan számban lehet az asztaloknál olvasni.
- Ugyanez vonatkozik a lexikonokra, kézikönyvekre, szótárakra és folyóiratokra, melyek nem kölcsönözhetőek.
- Nem kölcsönözhetőek, de helyben olvashatóak a községre vonatkozó dokumentumok a Helyismereti gyűjteményben.

ELŐJEGYZÉS

- A kölcsönzésben lévő dokumentumok előjegyezhetőek.
- Az előjegyzés után a könyveket 1 hétig őrizzük, majd a következő igénylő kapja meg, illetve, amennyiben éppen senki más nem keresi – visszakérül a helyére.

TÁJÉKOZTATÁS SZOLGÁLTATÁS

- A könyvtáros tanár bemutatja a könyvtárat a tagoknak.
- A könyvtáros bemutatja a látogatóknak a könyvtárat és segít tájékozódni, valamint az információk közötti eligazodásban és az információk keresésében is részt vehet.
- A technikai eszközök használatát a könyvtáros vagy a könyvtáros tanár mutatja be a diákoknak.
- Minderre az ún. „könyvtárismereti magyar órák” keretében, illetve nyitvatartási időben van lehetőség.
- A nyitvatartási ideje alatt a házi és egyéb könyvtárral kapcsolatos versenyhez is segítséget nyújthat a mindenkori könyvtáros tanár az érdeklődő tanulóknak.

MÁSOLATSZOLGÁLTATÁS

- A fénymásoló gép segítségével a könyvtáros korlátozott számú másolatot készíthet a könyvtárban megtalálható dokumentumokból, elsősorban a tanulás, a könyvtári vagy a napközis foglalkozások segítése céljából.
- A másoltatást diák nem végezheti, de nem kell érte fizetnie sem.

5. Kizárás, eltiltás a Könyvtár használatától

- Amennyiben a diák szándékosan kisebb, vagy komolyabb rongálást végez a könyvtárban, a könyvtárból kizárandó.
- A kizárás határozott időre érvényes.
- A kizárás időtartamát a könyvtáros szabja meg figyelembe véve az eset súlyosságát, illetve azt, hogy az adott tanuló hányadik alkalommal követ el hasonló cselekményt.
- Az adott tanuló osztályfőnökének minden esetben tudnia kell a történetekről.
- Amennyiben az eset súlyossága megkívánja, az iskola igazgatóját is tájékoztatni kell.
- Kikölcsönzött, nem olyan állapotban visszahozott (megrongált) könyvek esetében az olvasó anyagi felelősséggel tartozik. Ezért köteles vagy egy hibátlan példányt hozni a könyvtárba ugyanabból a könyvből, vagy az okozott anyagi kárt megfizetni.

7. A könyvtár nyitvatartási rendje

- A mindenkori nyitvatartási rendet a könyvtárban két példányban, a lenti bejárati ajtón és az emeleti bejárati ajtón látható helyen kell közzé tenni.
- Az esetleges változást jelezni kell mindkét helyen.

Készítette: Árvainé Tóth Éva
könyvtáros
Jóváhagyta: András Rita
igazgató
2013. szeptember 10.