**A KÖNYVTÁR HÁZIRENDJE**

1. A könyvtárat az iskola tanulói, pedagógusai, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják. Az iskolában gyakorló tanárjelöltek a gyakorlatvezető-tanárok irányításával és felelősségével vehetik igénybe.

2. A tanuló- és munkaviszony megszüntetése csak az esetleges könyvtári tartozás rendezése után történhet. Kiemelten igaz ez a tartós tankönyvekre.

3. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

4. Az iskolai könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók: kézikönyvtári állományrész; időszaki kiadványok; CD-ROM-ok, AV-anyagok.

5. A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros-tanár tudtával lehet kivinni.

6. A tanulók egyidejűleg három dokumentumot kölcsönözhetnek.

* Kölcsönzési idő: 4 hét, amely meghosszabbítható.
* A tartós tankönyvek egy tanévre kölcsönözhetők.

7. Az iskola pedagógusai több dokumentumot is kölcsönözhetnek egyszerre.

8. A könyvtár berendezésének, állományának megóvása, a rendre, tisztaságra törekvés minden könyvtárhasználónak kötelessége. Az iskolai könyvtárba kabátot, táskát, élelmiszert, innivalót behozni tilos! A mobiltelefon használatára az iskolai házirend vonatkozik.

9. A könyvtárban mindenki köteles olyan csendben olvasni vagy tanulni, hogy a többieket ne zavarja.

10. A könyvtár heti nyitvatartási ideje 26 óra. Szolgáltatásait a pedagógusok minden tanítási napon igénybe vehetik, a tanulók péntek kivételével du. 12:30 és 15:00 között kölcsönzési időben látogathatják a könyvtárat.

11. Könyv- és könyvtárhasználati órák, foglalkozások kölcsönzési időben is tarthatók.

13. A könyvtári számítógépek kizárólag tanulóinknak tanulásra és információszerzésre vehetők igénybe.

14. A rend megtartásáért az olvasóteremben órát tartó pedagógus felel.

Debrecen, 2020. 04.08. Dusa Erzsébet Diána

 könyvtáros-tanár