



Könyvtárhasználati útmutató

Szegedi Műszaki és Környezetvédelmi Középiskola és Szakképző Iskola Csonka János Tagintézménye

A könyvtár alapvető feladatai:

- a könyvtári gyűjtemény fejlesztése, feltárása, rendszerezése, gondozása és rendelkezésre bocsátása
- a dokumentumok kölcsönzése
- helyben használat
- számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása
- katalógusépítés, adatbázis-építés
- tartós tankönyvek kölcsönzése
- tájékoztatás, információkeresés
- könyvtárhasználati órák tartása

A könyvtárhasználati órákat a tanév elején tartom a 9. osztályoknak a magyar nyelv óra keretein belül. A további évfolyamoknál megbeszélés kérdése, hogy jönnek-e könyvtári órára. Bízatom a kollégákat, és kérem, hogy minél többször vegyenek részt könyvtárhasználati órán. A könyvtárban szakórákat is szoktak tartani, ilyenkor a kézikönyvek használatának gyakoroltatása a fő cél az adott tantárgynak, témának megfelelően.

Az informatikából érettségiző tanulóknak külön tartok felkészítő órákat az informatika szóbeli érettségiben szereplő könyvtári tételekből

Tankönyvellátás

Az iskolai tankönyvrendelést és tankönyvterjesztést az adott tanévben megbízott tankönyvfelelős végzi az ifjúságvédelmi felelős és az iskolai könyvtáros közreműködésével.

Az intézmény a normatív támogatást a rászoruló tanulók tankönyveinek megvásárlása és az iskolai könyvtár fejlesztésére fordítja.

Az alanyi támogatás 25%-át tartós tankönyv vásárlására, illetve az iskolában használatos kötelező és ajánlott olvasmányok, valamint tanulást segítő, érettségire felkészítő kiadványokra kell fordítani.

A könyvtár kiegészítő feladatai:

- hátrányos helyzetű tanulók segítése, felzárkóztatása, kulturális programokon való részvételük biztosítása
- versenyek szervezése
- tanulók felkészítése iskolai, városi vagy országos versenyekre
- különgyűjtemények gondozása (pl. az iskola történetének dokumentumai)
- könyvtári blog gondozása, frissítése
- kulturális programokon való részvétel megszervezése, lebonyolítása

A könyvtári blogról

A könyvtár blogját 2009 februárjában indítottam, elérhető az iskola honlapjáról vagy közvetlenül a www.csonkajanos.co.cc internetcímen. Alapinformációkon, elérhetőségen kívül a honlap aktuális információkkal szolgál a könyvtárhoz valamilyen módon kapcsolódó iskolai programokról: pl. a projektekről, olvasmányokat, új könyveket ajánl, évfordulókra emlékezik meg, városi programokat ajánl. A könyvtári számítógépeken kezdőoldalként a könyvtári honlapot állítottam be, így a tanulók mindig megnézegetik. A fő oldalakon belül rákattinthatunk a könyvtár nyitva tartására, elérhetőségre, valamint a könyvtárhasználat szabályaira. A kategóriák között szerepelnek: versenyek, programajánló, könyvajánló, új könyvek, filmajánló, jeles napok, idézetek. Az archívumban havi lebontásban találjuk meg a bejegyzéseket. A blogtárból a Somogyi Könyvtár honlapjára, Szeged honlapjára vagy más könyvtárakra kattinthatunk.

Könyvtári nyilvántartás

- folyamatos sorszámozású egyedi nyilvántartás külön a könyvekről, a brosrúrákról, elektronikus dokumentumokról és külön a tankönyvekről
- a számítógépes nyilvántartásra történő áttérés folyamatban van, az állomány feldolgozása a Szirén programban történik
- a Szirén program keresőfelülete elérhető az iskola honlapján
- az adatbázisban cím, szerző, tárgyszó, ISBN-szám, megjelenés éve, helye és a kiadó alapján kereshetünk, ha az egyszerű keresést választjuk; összetett keresés esetén nagyon sok lehetőségünk van

- a Szirén Országos Virtuális Könyvtár hoz létre, amely egy online, osztott virtuális könyvtár; ez az alapja a Kárpát-medencei Közös Katalogizálásnak; az adatbázisban minden könyvtár minden adata egyetlen kereséssel lekérdezhető, tehát az adatbázis egyúttal lelőhely-adatbázisként is működik; a világon működő Z39.50-es szerverek szokásos megoldásán túl egyetlen internetes kapcsolatfelvétellel a résztvevő 1300 könyvtári adatbázist végigkeresve teljes körű választ ad a kereső kérdésre, ez nagyságrendi gyorsulást jelent a válaszütem tekintetében; ezen kívül ugyancsak komoly újítás, hogy a dokumentum átvételekor teljes bibliográfiai leírást kapunk

A könyvtár működése

A könyvtárat az iskolába beiratkozott tanulók, valamint az iskola tanárai, dolgozói használhatják. Az állomány kölcsönözhető dokumentumaiból a tanulóknál egyszerre öt lehet. A kölcsönzési idő három hét, amely kétszer meghosszabbítható. A nem kölcsönözhető dokumentumokat indokolt esetben néhány napra, hétfővégre el lehet vinni. A tartós tankönyveket egész tanévre kölcsönözhetik ki a tanulók. A tanároknál sem időben, sem a dokumentumok számában nincs korlátozás.

A könyvek elhelyezése szabadpolcos. Külön kézikönyvtár részleg van. A könyvtár olvasótermi funkciót is betölt, alkalmas kiscsoportos tanítási órák tartására. Tanulói használatra három számítógép van, amelyeket információkeresésre, házi feladatok megoldására és érdeklődésüknek megfelelően használják az olvasók. Néha kapnak olyan feladatokat különböző tantárgyakból, melyeket az olvasóteremben található szótárak, lexikonok segítségével tudnak megoldani. Leginkább lyukas órában vagy órák után, pl. a buszra várakozva jönnek. A kölcsönzéseket legtöbbször szünetekben bonyolítjuk.

A könyvtár nyitva tartása heti 22 óra, az alábbiak szerint:

Hétfő:	8.30–12.00	12.30–14.00
Kedd:	8.30–12.00	12.30–14.00
Szerda:	9.00–12.00	12.30–14.00
Csütörtök:	9.00–12.00	12.30–14.00
Péntek:	8.30–12.00	

(Olajos Laura)