



# GÖKKUŞAĞI KOLEJİ

## KÜTÜPHANE POLİTİKASI

2018 - 2019

### 1.0 HEDEF

Eğitim ve öğretimi desteklemek kütüphanemizin temel amacıdır. Bu amacı uygulamak için kütüphanemizin koyduğu hedefler önem sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

- Müfredatla örtüşen bilgilerin, öğrenci ve öğretmenlerin kültürel ihtiyaçlarına ve zevklerine uygun kaynakların kütüphanede bulundurulmasını sağlamak, devamlılığını sürdürmek ve tavsiye etmek kütüphanenin öncelikli hedefidir.
- Kaynaklara erişimi kolay kılmak için kitapların ve kütüphanenin sistematik dizilmesi ve organize edilmesi gerekmektedir.
- Öğrencilere yardım ederek onların aradıkları bilgiye kendi başlarına ulaşabilen bağımsız bilgi kullanıcıları olmalarını sağlayabilmek.
- İnternet de dâhil olmak üzere tüm bilgi kaynaklarına erişimlerini sağlamak.
- Okuma zevklerini arttırmak.

### 2.0 PERSONEL

Kütüphane öğretmeni okulumuzdaki kütüphanenin tek çalışanıdır. Öğretmen ve yönetici olarak hizmet vermektedir.

Kütüphanenin günlük işleyişinden sorumludur.

Kütüphaneye kaynakların sağlanması, kitapların sınıflandırılması ve kataloglaması, raflara yerleştirilmesi, öğrencilere kitap okuma servisinin sağlanmasından sorumludur.

Okul bünyesinde gerçekleşen müfredat toplantılarına katılır.

Öğretmen ve öğrencilerle gereken öğretme ve öğrenme desteğinin sağlanmasında destekleyici bir rol oynar.

### **3.0 KONAKLAMA**

Okuldaki tüm çalışanlar ve öğrencilerin kütüphane kullanımından eşit bir şekilde yararlanır. Etnik kökeni, cinsiyeti ve yaşı fark etmeksizin tüm okul çalışanları ve öğrencilerine eşit haklar tanınmıştır. Anaokulu, ilkokul ve lise seviyesindeki tüm öğrencilerimiz kütüphanemizi kullanabilmektedirler.

Kütüphanemizde 20 adet oturma sandalyesi vardır.

Raflarda hangi kitapların olduğunu gösteren etiketler bulunmakta ve öğrencilere yönlendirmeler yapmaktadır.

### **4.0 ERİŞİM**

Kütüphanemiz okulun açık olduğu günlerde, tüm teneffüs ve ders saatlerinde okulumuzun öğrenci, öğretmen ve çalışan tüm personelinin kullanımına açıktır.

Kütüphanemizde ilkokulların ve anaokulların tamamıyla okuma saatleri yapılmaktadır. Okuma derslerinin yanı sıra PYP araştırmalarından da kütüphanemizden yararlanmaktadırlar. Ders saatlerinde kütüphaneden yararlanmak isteyen öğrenciler, ders öğretmeninden izin aldıklarını belgeleyerek kütüphanede bulunabilirler. Kütüphane çeşitli toplantı ve gösterilerde önceden rezervasyon yapılarak kullanılabilir. Kütüphanemizde ödünç kitap alışverişi sınıfıyla gelindiğinde o ders saatinde, sınıfının dışında bağımsız gelen diğer öğrenciler için ise büyük teneffüs saatinde yapılmaktadır. Bu saatler ilkokul ve ortaokul için 12.00-12.50 ve lise için 13.00-13.40 arasındadır.

### **5.0 FİNANS**

Kütüphane bütçesi okul bütçesinden karşılanır. Özel bir bütçe ayrılmamıştır. Yeni kitaplar yılın belli zamanında açılan kitap fuarından kütüphaneci tarafından alınmak suretiyle temin edilir. Acil istekler muhasebe departmanı ile temasa geçilerek sağlanmaktadır.

### **6.0 KAYNAKLAR**

Kütüphane kaynakları müfredata paralel içerikteki araştırma kaynakları ve öğrenci zevklerine uygun seçilmiş okuma kitaplarından oluşmaktadır. Okul yılı başında sınıf öğretmenleriyle beraber yapılan çalışmada, ilkokul öğrencilerinin PYP müfredatlarına uygun okuma ve araştırma kitapları belirlenip, eksik kitaplar temin edilir. Kaynakların yeni basılmış kitaplar olmasına dikkat edilmektedir.

## **7.0 KÜTÜPHANE KULLANIMI**

Kütüphane otomasyon sisteminin adı Follet Destiny'dir. Kataloglama ve ödünç alıp verme işlemleri bu program ile sağlanmaktadır. Bu sisteme öğrenci ve öğretmenler isterlerse okuldan, isterlerse evlerinden ulaşım kayıtlı kitaplarda tarama yapabilirler veya üstlerindeki ödünç alınan kitapları görebilirler.

## **8.0 ÖDÜNÇ VERME**

Öğrenciler ve öğretmenler 1 kitabı 2 hafta süresiyle ödünç alabilirler. Kitap geç getirilecekse teslim tarihinde erteleme yapılabilir. Geç kalmış kitaplar öğretmenler vasıtasıyla istenebilir eğer kitap dönem sonuna kadar getirilmediyse tekrar kitap verilmez, kitap kaybedildiyse aynısı veya o kitap değerinde başka bir kitap istenir. Okul kütüphanemizde sözlük ve ansiklopedi gibi ana referans kaynakları ödünç verilmez. Öğretim yılının bitimine son üç hafta kala ödünç alıp vermeler durdurulur. Tüm kitaplar kütüphaneye döndükten sonra genel kitap sayımı yapılır. Kütüphaneye yiyecek ve içeceklerle girilmez. Cep telefonu ile konuşulmaz.

## **9.0 AKTİVİTELER**

Kitaba verilen önemi vurgulamak ve kütüphanenin etkinliğini arttırmak için kütüphaneler haftasında (her yılın Mart ayı) kitap değiş tokuş günü yapılmaktadır. Bunun dışında kütüphanenin dışında yer alan panolarda kütüphanedeki kitaplardan alıntılanan ilgi çekici okuma metinleri ve resimleri asılmaktadır.

Aylık olarak düzenlenen "ayın kitapseverleri" okuma yarışması etkinliğinde, kütüphaneyi etkin kullanan öğrenciler belirlenmekte, başarı sertifikası ve çeşitli hediyeler verilmekte; kitap ödünç alma istatistikleri tutulmaktadır.

Teneffüs ve planlanmış ders saatlerinde çeşitli masal okuma-anlatma, yaratıcı drama, yaratıcı okuma-yazma etkinlikleri yapılmaktadır.

## **10.0 SAĞLIK VE GÜVENLİK**

Okul bünyesinde uygulanan sağlık ve güvenlik politikası okul kütüphanemiz içinde de geçerlidir.