

1. sz. melléklet

A Pogány Frigyes Kéttannyelvű Építőipari Szakközépiskola és Gimnázium
Könyvtárának Gyűjtőköri Szabályzata

Készítette: Freschl-Drexler Judit 2010-01-19
Szakértői vélemény után átírva 2010-05-20
Tantestület által elfogadva 2010-05-26

Tartalomjegyzék

1. Általános szabályok
 - 1.1. Iskolai könyvtár célja
 - 1.2. Iskolai könyvtár feladata
2. Gyűjtőköri szabályzathoz kapcsolódó rendeletek
3. Iskolai könyvtár gyűjtőkörét meghatározó tényezők
 - 3.1. Iskola pedagógiai programja
 - 3.2. Iskola speciális képzései
 - 3.3. Iskolai könyvtáron kívüli források
4. Az állománygyarapítás módja
5. Dokumentumok kiválasztásának módja
 - 5.1. Tematikus
 - 5.2. Formai
 - 5.3. Nyelvi szempont
 - 5.4. Időhatárok
 - 5.5. Válogatás, teljesség, kiemelés
 - 5.6. Példányszám
6. A gyűjtemény jellemzői
 - 6.1. Könyvtári állományrészek
 - 6.1.1. Tájékoztatói és kölcsönzési részleg
 - 6.1.2. Kézikönyvtári részleg
 - 6.1.3. Szakirodalmi részleg
 - 6.1.4. Szépirodalmi részleg
 - 6.1.5. Pedagógiai gyűjtemény
 - 6.1.6. Könyvtári szakirodalmi részleg
 - 6.1.7. Hivatali segédkönyvtár
 - 6.1.8. Folyóirat-olvasói részleg
 - 6.1.9. Audio-vizuális részleg
 - 6.2. Gyűjtőkörök
 - 6.2.1. Főgyűjtőkör
 - 6.2.2. Mellékgyűjtőkör

1. Általános szabályok

A gyűjtőköri szabályzat fogalmazza meg, határozza meg azokat az elveket, amelyek alapján a gyűjtemény szervezése történik.

A gyűjtemény az iskolai könyvtár szolgáltatásainak alapja. A beszerzendő dokumentumok körét a könyvtár által ellátott feladatok szabják meg.

1.1. Iskolai könyvtár célja

A versenyképesebb könyvtár kiépítése, a korszerű iskolai könyvtár létrehozása.

Fontos cél még a magas színvonalú, egyenletes szolgáltatás, együttműködés más kulturális intézményekkel.

Fő cél, hogy a könyvtár információs központtá váljon az iskolában.

1.2. Iskolai könyvtár feladata

Korszerű könyvtári szolgáltatásaival, valamint más könyvtárak (tudományos és szakkönyvtárak) szolgáltatásainak közvetítésével elősegítse a tanítási és tanulási folyamatokat. Kielégítsen minden olvasási igényt. Meg kell teremteni a tudáshoz való egyenlő hozzáférést.

2. Gyűjtőköri szabályzathoz kapcsolódó rendeletek

A 11/1994. (VI. 8.) MKM sz. rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről;

Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról;

A 16/1998. (IV. 8.) MKM rendelet;

A 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelete a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásról) és az állomány törléséről;

Az 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről;

A 130/1995. (X.26.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról;

A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról;

A 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről;

A 23/2004. (VIII. 17.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről. (későbbi módosítások)

3. Iskolai könyvtár gyűjtőkörét meghatározó tényezők

Azok az igények tartoznak ide, amelyek a szervezett oktatással és tanulással kapcsolatban a tankönyveken túlmenően jelentkeznek a szakközépiskolai képzésben. A felmerülő igényeket szakkönyvekkel, szakfolyóiratokkal, hagyományos és nem hagyományos dokumentumok biztosításával elégíthetők ki.

Az iskolai könyvtár gyűjtőkörébe nem csak az oktató-nevelő munkát segítő információhordozók tartoznak, hanem a tanulók tanulását, önművelését, a személyiségük fejlődését szolgáló dokumentumok is.

Meghatározó tényező a gyűjtőkörnek az iskola pedagógiai programja, az iskola speciális képzései, a szociokulturális háttér (gyenge) és a külső források használatának lehetősége.

3. 1. Iskola pedagógiai programja

- az iskola szerkezete,
- nevelési és oktatási céljai,
- a helyi tanterv tantárgyi követelményrendszere,
- a tehetségfejlesztés, gondozás és felzárkóztatás részletei

3. 2. Iskola speciális képzései

- német kéttannyelvű építészeti,
- német kéttannyelvű informatikai képzés,
- angol vagy német nyelvi előkészítő mindkét szakon.
- az iskola ECDL vizsgaközpont.

3. 3. Iskolai könyvtáron kívüli források

- más könyvtárak szolgáltatásainak közvetlen igénybevétele,
- könyvtárközi kölcsönzés,
- számítógépes hálózaton (Internet) elérhető információs források. Például: Magyar Országos Közös Katalógus (MOKKA)

A gyűjtőkör meghatározásánál tekintettel vagyunk arra is, hogy az állomány az iskolai könyvtár hálózaton belül iskolafokozat szerint középfokú, iskolatípusa szerint szakközépiskola.

Figyelembe vesszük az iskola vonzáskörében működő közművelődési és az iskolánk szakmai profiljával megegyező könyvtárak szolgáltatásait.

A pedagógusok szakirodalmi igényeinek kielégítéséhez az adott iskolai állományon kívül a pedagógiai báziskönyvtár, a Mérei Ferenc FPPT Intézet Könyvtára és a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár hálózatának állománya is - könyvtárközi kölcsönzés útján - a nevelők rendelkezésére áll.

4. Az állománygyarapítás módja

Jegyzék alapján az „Új Könyvek” könyvtárak állománygyarapítási tájékoztatóból.

Készpénzes vásárlás könyvesboltból, antikváriumtól.

Megrendelőlevél formájában, közvetlenül a tankönyvkiadóktól, könyvkiadóktól.

Ajándék útján intézményektől, magánszemélyektől.

5. Dokumentumok kiválasztásának elvei

5.1 Tematikus

A tanuláshoz, a tanításhoz kapcsolódó irodalom. Például: pedagógiai, pszichológiai irodalom a hátrányos helyzet és a tehetséggondozás figyelembevételével.

5.2. Formai

A magángyűjtők számára készült kisméretű könyveket nem gyűjti a könyvtár.

5.3. Nyelvi szempont

Magyar nyelvű dokumentumok és a tanításhoz kapcsolódó angol és német nyelvű regények, tankönyvek, ismerethordozók. Az állomány nagyrészt magyar nyelvű könyvekből áll, elenyésző példányszámú az idegen nyelvű anyag. Emellett a tanított nyelvek közép- és nagyszótárát, nyelvkönyveit, munkafüzeteket, tanári kézikönyveit, hangzó anyagait is gyűjtjük.

5.4. Időhatárok

A korszerű ismereteket tartalmazó könyveket vesszük meg, ritkán fordul elő, hogy régebben kiadott könyvet vásárolunk. Ajándékba elfogadunk minden hasznosítható, a gyűjtőkörbe tartozó dokumentumot.

5. 5. Válogatás, teljesség, kiemelés

Az iskolai könyvtár típusa és mérete miatt nem törekedhet valamennyi terület teljességére. A dokumentumokat válogatva gyűjtjük, amennyit a beszerzési keret biztosít. A középszintű könyveket minden szakterületen teljességre törekedve, a felső szintű szakirodalmat azonban csak válogatva gyűjtjük. Válogatva gyűjtjük a filozófiával, a pszichológiával, a vallással, a társadalomtudományokkal, az alkalmazott tudományokkal, a művészettel, a világirodalommal, a magyar irodalommal, a történelemtudománnyal, a természettudományokkal foglalkozó műveket, de azonban teljességre törekedve gyűjtjük e területek kézikönyveit. Teljességgel gyűjtjük a névadónk műveit, a kötelező olvasmányokat, válogatva a magyar nyelvű szépirodalmat

5.6. Példányszám

Az iskolai igényeknek megfelelően alakul a dokumentumok példányszáma. A kötelező olvasmányokból kétosztálynyit, a legfontosabb kézikönyvekből két-két példányt, a nyelv szótárakból egy osztálynyit, a pedagógiai segédkönyvekből öt-öt példányt, az érettségire szükséges kézikönyvekből (helyesírási szótár) pedig a törvény által előírtak szerint biztosítjuk a szükséges darabszámot.

6. A gyűjtemény jellemzői

6.1. Könyvtári állományrészek

Az egyes állományrészek speciális sajátosságai

Az iskolai könyvtár egy légtérben van elhelyezve. Ennek függvényében kölcsönzési, tájékoztatói, folyóirat-olvasói részlegről beszélhetünk.

6. 1.1. Tájékoztatói és kölcsönzési részleg

Az „újdonságok tárháza”. A különböző típusú új dokumentumokkal itt ismerkedhetnek az olvasók, az „új könyvek” táblánál informálódhatnak.

Itt van helye a továbbtanulással és pályaválasztással kapcsolatos dokumentumoknak, tájékoztatóknak is.

6. 1.2. Kézikönyvtári részleg

Ebben az állományrészben gyűjtjük a műveltségi területek alapidokumentumait az életkori fokozatok figyelembevételével.

A kézikönyvtár a különböző fogalmak tisztázásában, az iskolai anyag bővítéséhez, a tanulók szókincsének és íráskészségének, fogalmazásának fejlesztéséhez nyújt segítséget. Nem csak az ismeretek gyarapításának, hanem az adatok, tények ellenőrzésének is fontos eszköze. Rendszeres használata készíti fel a tanulót a későbbi tanulmányainak, munkájának tökéletes elvégzésére.

A hagyományos könyvtári anyagokat kiegészítik a számítógépes adatbázisok, melyek segítségével gyorsan lehet tájékoztatni. Az egyéni tanulás, ismeretszerzést nélkülözhetetlen eszközévé vált.

Cél, hogy a kézikönyvtár állománya és a könyvtár számítógépparkja a használóknak (tanárnak, tanulóknak) munkaeszköze legyen. Ennek érdekében szerezzük be az iskolai könyvtár részére az általános lexikonokat, enciklopédiákat és a jól használható szaklexikonokat, összefoglaló kézikönyveket, a pszichológiával, a vallással, a természettudományokkal kapcsolatosan, a sporttal, a zenével és színházzal foglalkozó összefoglaló kézikönyveket, valamint a földrajzi, életrajzi, történelmi munkákat.

Fontosak - az érettségi miatt - a különböző szótárak jelenléte. (angol szótárak, helyesírási, értelmező szótár) Művészettel kapcsolatosan, főleg az építészetrel, és az építőművészettel kapcsolatos kézikönyveket gyűjtjük. A szépirodalmi antológiák, versgyűjtemények gyűjtésével az iskolai rendezvények, műsorok összeállítását segítjük. A kézikönyvtárban helyet kapnak a pedagógiai, módszertani kiadványok és könyvtári munkát átfogó kézikönyvek.

Állandó kiállítások

Külön kezeljük – állandó kiállítás formájában – a tanévben előírt különböző emlékezések (aradi vértanú, 1956-os forradalom, kommunista diktatúra, március 15-e, holocaust áldozatai), a környezetvédelemmel, az egészséges életmóddal, a drogmegelőzéssel, az Európai Unióval, a műemlékvédelemmel kapcsolatos legfontosabb kézikönyvek anyagát folyamatosan fejlesztjük ajándék illetőleg vásárlás formájában.

Időszaki kiállítások

A tanév ünnepi eseményeihez kapcsolódik. A kötelező megemlékezések (például. 1848-as szabadságharc) mellett mindig valami újdonság is. Az idei tanévben az iskolai agresszió megelőzése, kezelése van kiemelve.

6. 1.3. Szakirodalmi részleg

Gyűjtjük az érettségi vizsga és szakképesítő vizsga követelményrendszerének megfelelő középszintű irodalmat, a helyi tanterv követelményrendszerének megfelelt irodalmat.

6.1. 4. Szépirodalmi részleg

Gyűjtjük az érettségi vizsga követelményi rendszerének megfelelően és a mikrotervben meghatározottakat.

- a kötelező és ajánlott olvasmányok,
- a tananyaghoz kapcsolódó antológiák, verseskötetek, életművek.

6.1. 5. Pedagógiai gyűjtemény

- pedagógiai és pszichológiai lexikonok, enciklopédiák,
- pedagógiai pszichológiai és szociológiai összefoglalók,
- a pedagógiai programban meghatározott nevelési és oktatási cél megvalósításához szükséges szakirodalom,
- az alkalmazott pedagógia, lélektan és szociológia különféle területeihez kapcsolódó művek,
- a műveltségi területek módszertani segédkönyvei,
- az iskolával kapcsolatos statisztikai és jogi gyűjtemény,
- oktatási intézmények tájékoztatói.

Különálló tanári segédkönyvtárat hoztunk létre a kézikönyvtáron belül. Gyűjtjük az iskola tantervében leírtak szerint szükséges tankönyveket. Tantárgyanként gyűjtjük a kétszintű érettségivel kapcsolatos irodalmat, továbbá a tanításhoz szükséges módszertani segédleteket, feladat-gyűjteményeket. Válogatva gyűjtjük az osztályfőnöki munkaközösség számára a vallási, pedagógiai, pszichológiai, erkölcsstani és a családi élettel kapcsolatos műveket.

6.1.6. Könyvtári szakirodalmi részleg

Erősen válogatva gyűjtjük:

- a kurrens és retrospektív jellegű tájékoztatói segédleteket,
- a könyvtári feldolgozó munka szabályai, segédletei,
- könyvtárügyi jogszabályok, irányelvek,
- iskolai könyvtárral kapcsolatos módszertani kiadványok.

6.1.7. Hivatali segédkönyvtár

Csak a legfontosabb irodalmat gyűjtjük az iskola irányításával, igazgatásával, gazdálkodásával kapcsolatos kézikönyveket, jogi és szabálygyűjteményeket.

6.1.8. Folyóirat-olvasói részleg

A régebben megvásárolt vagy ajándékban kapott periodikák jelentős részét tartósan megőrizzük, mivel szűkös anyagi lehetőség van egy-egy szaklap tartós előfizetéséhez. Ezek például a pedagógiai és könyvtárosi szaklapok. (Budapesti Nevelő, Modern Iskola, Köznevelés, Új Katedra, Új Pedagógiai Szemle, Könyv, Könyvtár, Könyvtáros) Továbbá a tanuló személyiségét formáló irodalmi, történelmi, természettudományi, építészeti és számítógépes szaklapok. (Például: Élet és Tudomány, National Geographic, PC World, Magyar Honvéd, Szép Házak, Valóság)

Kivételt képeznek a közlönyök (Oktatási Közlöny, Magyar Közlöny) rendszeresen járnak, az Oktatási Közönyt évente kötetjük.

Az időszaki kiadványok vásárlása helyett az Internet elérhetőség van biztosítva. („Lapozó” MF FPPTI Pedagógiai Szakkönyvtár által készített témafigyelés)

Ide tartoznak még az iskola kiadványa: Pedagógiai Program, Házirend, Iskolaújság (Pogány Lap) és az iskola Jubileumi Évkönyve (1989-2009)

6.1.9. Audio-vizuális részleg

A tantárgyaknak megfelelő nem nyomtatott ismerethordozókat külön – úgynevezett „stúdióban” – tároljuk.

Audió-vizuális részlegünkben a hanglemezek, CD-k, hangkazetták, videokazetták találhatóak. A kevés számú hanglemez főleg komolyzenei felvételek, egy-két jazz- és népzene. Jelentősebb a videó és hangkazetta állománya. Főleg a tanított nyelvek hangkazettái és az irodalmi, építészeti, művészeti videokazetta. Elenyésző számú a korszerű adathordozó. (CD és DVD)

6.2. Gyűjtőkörök

A gyűjtés köre

Az iskola alapvető feladatainak (oktatási és nevelési) megvalósításához kapcsolódó dokumentum az intézmény fő gyűjtőkörebe tartoznak, a másodlagos iskolai funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok pedig a mellékgyűjtőkörbe tartoznak.

6. 2.1. Főgyűjtőkör

A könyvtár alapvető funkciója az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott cél- és feladatrendszer megvalósításához szükséges dokumentumok biztosítása.

A PP és a különböző, tematikusan meghatározott műveltségterületek tanításának, tanulásának alapidokumentumai tükrözik a tantárgyi eszközigényeket.

Raktári szakjelek alapján leírva:

Általános művek: 0

A tudomány és kultúra legáltalánosabb alapjai, bibliográfiák, könyvtári szakirodalom, múzeumok, általános lexikonok, enciklopédiák.

Filozófia, pszichológia: 1

Filozófia, pszichológia, személyiség-lélektan, gyermeklélektan, etika. Legfontosabb kézikönyvek, lexikonok, enciklopédiák.

Vallás, teológia:

Biblia, Bibliamagyarázat, általános vallástörténet, a mitológia alapművei.

Társadalomtudományok: 3

Az oktatás-nevelés elméletével foglalkozó legfontosabb kézikönyvek, közoktatásügyi összefoglaló kézikönyvek, jogszabályok, didaktika, neveléslélektan, pályaválasztási tanácsadás, felvételi tájékoztatók, néprajz összefoglaló jellegű művek.

Természettudományok: 5

A természettudomány legfontosabb kézikönyvei, lexikonok, enciklopédiák, atlaszok. A környezetvédelem, a matematika, a csillagászat, a fizika, a kémia, az őslélektan, a biológia, a növénytan, az állattan középszintű művei.

Alkalmazott tudományok: 6

Az élettannal, a higiénével, az ember szervezetével, az egészséges életmóddal, a technikával, építőiparral kapcsolatos legfontosabb kézikönyvek, lexikonok, enciklopédiák, atlaszok és a középszintű ismeretterjesztő munkák.

Művészet, szórakozás, sport: 7

A művészeti stílusok, építésztörténet, szobrászat, festészet, zene, színházművészet, sport középszintű összefoglaló művei. A legfontosabb lexikonok, enciklopédiák, atlaszok.

Az iskola névadójának, Pogány Frigyesnek művei.

Nyelv és irodalom: 8

A nyelv általános kérdései, a helyesírás általában, egyes nyelvek szótárai, kétnyelvű és egynyelvű magyarázó szótárak.

Irodalomtudomány: világirodalom története, magyar irodalom története. Lexikonok, enciklopédiák.

A középiskolai tananyaghoz kapcsolódó próza- és drámai irodalom, a költészet klasszikusai és a kötelező olvasmányok.

Földrajz, történelem: 9

Honismeret: Budapestre vonatkozó legfontosabb összefoglaló munkák, lexikonok.

A földrajztudományok összefoglaló munkái, lexikonok, kiemelten Európa és Magyarországra vonatkozó munkák.

Történelemtudomány elmélete és segédtudományai összefoglaló középszintű munkái. Világtörténet és a régészettel kapcsolatos kézikönyvek. Az Európai Unióval kapcsolatos legfontosabb dokumentumok. Európa és Magyarország története. Kronológiák, lexikonok, enciklopédiák, történelmi szöveggyűjtemények.

7. 2. Mellékgyűjtőkör

A mellékgyűjtőkörbe sorolandók mindazon dokumentumok, amelyek a tananyagon túli ismeretszerzési igényeket hivatottak kielégíteni. A beszerzés, gyűjtés szelektálva történik.

Általános művek: 0

Évkönyvek, címtárak, almanachok, könyvritkaságok.

Filozófia, pszichológia: 1

Logika, pszichikus fejlődés.

Vallás, teológia: 2

Általános vallásismeret.

Társadalomtudományok: 3

Hadtudomány, szociológia, szociográfia, munkavédelem, néprajz, folklór.

Természettudományok: 5

Statika, földtan, ásványtan.

Alkalmazott tudományok: 6

Az élettan általános kérdései, balesetvédelem, a technika általában, mezőgazdaság, háztartás, számítástechnika.

Művészet, szórakozás, sport: 7

A művészet általában, építőművészet, rajzművészet, filmművészet, irodalmi játékok.

Nyelv és irodalom: 8

Angol, német, francia nyelvek nyelvtana.

Helyesírási gyakorlókönyvek, líra, dráma, epika, híres regények dióhéjban.

Az irodalom klasszikusairól szóló olvasmányos művek, kiemelten a magyar írókkal kapcsolatos művek.

Földrajz, történelem: 9

Útleírások, útikönyvek, utazók életrajza, turisztatérképek.

Életrajzok, Erdély, Amerika története.

2. sz. melléklet

A Pogány Frigyes Kéttannyelvű Építőipari Szakközépiskola és Gimnázium Könyvtárának Házi rendje

Az iskolai könyvtár házi rendje a könyvtár szervezeti és működési szabályzatának és az iskola házi rendjének melléklete.

Az iskolai könyvtár a tanítás ideje alatt és a tanítási órán kívül lehetővé teszi a gyűjteménye használatát

I. Az iskolai könyvtár használatára jogosultak köre

Az iskolai könyvtár korlátozottan nyilvános könyvtár. Az iskola tanulói, pedagógusai, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják.

A tanuló- és munkaviszony megszűntetése csak a könyvtári tartozás rendezése után történhet.

A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

II. Könyvtárhasználat módja és feltétele

1. Helybenhasználat

Kézikönyvtár, az állandó kiállítások anyaga, névadónk művei, folyóirat, muzeális dokumentum, szabvány.

A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára, indokolt esetben a könyvtár zárása és nyitása közötti időre kölcsönözhetik.

2. Kölcsönzés

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

A dokumentumok kölcsönzését rögzíteni kell a nyilvántartásba. A dokumentum átvételét a kölcsönző aláírásával hitelesíti.

Alapvető törekvés, hogy a korlátozások ésszerűek és rugalmasak legyenek. Szempont az olvasók száma, az állomány nagysága és a kölcsönzési fegyelem minősége.

Tankönyv, tanári segédkönyv egész évre kikölcsönözhető, kötelező olvasmány négy hétig lehet az olvasónál, kétszer hosszabbítható.

Az elveszett vagy erősen megrongálódott dokumentumokat az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal (illetőleg kifizetni az árát az iskola pénztárába) a könyvtár számára pótolni.

A kölcsönzésben lévő dokumentumok előjegyezhetők.

A helyben nem teljesíthető olvasói igények könyvtárközi kölcsönzéssel oldódnak meg.

3. Csoportos használat

Az osztályok, tanulócsoportok, szakkörök részére a szaktanárok, az osztályfőnökök, a szakkörvezetők, és a könyvtáros-tanár foglalkozást tarthat. A foglalkozások az összeállított elfogadott, a könyvtári nyitva tartásnak megfelelő ütemterv szerint kerül sor.

A könyvtár helyisége órarendszerű tanítás vagy értekezlet számára előre bejelentett időben áll rendelkezésre, hogy ne akadályozzák a könyvtár működését.

4. A könyvtár egyéb szolgáltatásai

Információs szolgáltatást nyújt a tanítás-tanulás folyamatában felmerült problémák megoldásához.

III. Az iskolai könyvtár házirendjének hatálya

A házirend előírásait be kell tartani az iskola tanulóinak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

IV. Az iskolai könyvtár házirendjének nyilvánossága

A házirend megtekinthető az iskola titkárságán, az iskola könyvtárában, a tanári szobában.

V. Az iskolai könyvtár nyitva tartási rendje

Hétfő	10 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰ 12 ³⁰ - 15 ⁰⁰
Kedd	10 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰ 12 ³⁰ -15 ⁰⁰
Szerda	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Csütörtök	10 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰ 12 ³⁰ –15 ⁰⁰
Péntek	9 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰
Heti nyitva tartás 22 óra	

Készítette: Freschl-Drexler Judit
Datum: 2009
-11-10