

KNJIŽNIČNI RED ŠOLSKE KNJIŽNICE OŠ PIRNIČE

UVODNA DOLOČBA

Knjižnični red ureja odnose med šolsko knjižnico OŠ Pirniče in člani kot uporabniki njenih storitev. Določa etiko poslovanja, pravice in dolžnosti knjižnice, uporabnikov in članov knjižnice, dostopnost in pogoje uporabe knjižnice, časovne in druge omejitve pri izposoji gradiva, storitvah in uporabi knjižnice.

1. člen: ČLANSTVO

Ob vpisu na OŠ Pirniče vsak učenec postane član šolske knjižnice. Vpisnine in članarine ni. Vsak delavec OŠ Pirniče je član šolske knjižnice. Vpisnine in članarine ni. Članom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno. Članstvo se podaljša vsako leto ob začetku šolskega leta.

2. člen: ČAS ODPRTOSTI ŠOLSKE KNJIŽNICE

Šolska knjižnica je za izposajo odprta vsak dan po urniku, ki je objavljen na vratih in spletni strani. Vsi učenci (in delavci šole) imajo možnost uporabe knjižnice in njenega gradiva v dopoldanskem času, ob prisotnosti in po dogovoru s knjižničarjem. Kadar v knjižnici poteka pouk, izposoja ni mogoča.

3. člen: IZPOSOJA IN REZERVACIJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjige si uporabniki izposojajo za 14 dni. Izposajo knjig je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati. Knjig za domače branje in bralno značko ne podaljšujemo. Knjižnično gradivo, ki ga je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice, je gradivo, ki je zaradi svojega formata ali vsebine namenjeno le čitalniški uporabi (bibliografije, enciklopedije, leksikoni, slovarji in druga referenčna literatura) in periodični tisk.

4. člen: REZERVACIJA IN NAROČANJE GRADIVA

Gradivo, ki si ga član želi izposoditi in tega trenutno ne more storiti, je možno rezervirati (ustno pri knjižničarki ali po telefonu).

5. člen: ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo. Pisanje, podčrtavanje, barvanje, mečkanje in trganje knjig je prepovedano.

6. člen: ODŠKODNINE ZA POŠKODOVANO ALI IZGUBLJENO GRADIVO

Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto. Za gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti ali je namerno poškodovano, povzročitelj škode le-to nadomesti z vsebinsko enakovrednim gradivom po dogovoru s knjižničarjem.

7. člen: OBNAŠANJE V PROSTORIH ŠOLSKE KNJIŽNICE

V knjižnico vstopamo obuti v copate. S knjižničnim gradivom in opremo v knjižnici moramo ravnati skrbno in odgovorno. V knjižnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov. Vstopamo tiho, pozdravimo, se ne pogovarjamo glasno in ne motimo učencev, ki se učijo. Vstop v šolsko knjižnico s hrano in pijačo ni dovoljen. Po knjižnici oz. med policami hodimo mirno in počasi. Uporaba raznih elektronskih naprav, ki bi motile knjižnični red, ni dovoljena.

8. člen: VRAČILO GRADIVA OB KONCU ŠOLSKEGA LETA

Ob koncu pouka je potrebno izposojeno gradivo vrniti v šolsko knjižnico.