

PRAVILNIK KNJIŽNICE OŠ Oskarja Kovačiča Škofije

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Knjižnični red knjižnice OŠ Oskarja Kovačiča Škofije izhaja iz nalog, ki jih ima do družbe v celoti, še posebej do učencev in učiteljev ter zaposlenih v OŠ Oskarja Kovačiča Škofije in seveda iz knjižničarske prakse, ki temelji na racionalnem, ekonomičnem in smotrnem knjižničnem poslovanju. Pri tem se opira na določila Zakona o knjižničarstvu.

2. člen

Knjižnica izpolnjuje svoje naloge do uporabnikov tako, da:

- jih seznanja z uporabo knjižnice in informacijskih virov,
- jih seznanja s knjižnimi in drugimi novostmi,
- izposoja knjižnično gradivo na dom,
- daje v uporabo knjižnično gradivo ter revije v prostorih knjižnice.

2. UPORABNIKI KNJIŽNICE

3. člen

Uporabniki knjižnice so učenci šole, zaposleni v šoli in vrtcu ter starši otrok.

4. člen

Vpis v knjižnico je brezplačen in avtomatičen.

5. člen

Po vpisu imajo uporabniki pravico do storitev, ki jih ponuja knjižnica.

6. člen

Uporabnik si podatke o knjižničnem gradivu za izposajo na dom ali v knjižnico poišče sam ali pa mu pri zahtevnejšem tematskem iskanju pomaga knjižničar.

3. KNJIŽNIČNI PROSTORI

7. člen

Knjižnični prostori so namenjeni uporabnikom in knjižničnim delavcem.

8. člen

Vstop v knjižnico je dovoljen brez vrhnjih oblačil in brez dežnikov. Učenci morajo biti obuti v šolske copate.

4. DOLŽNOSTI UPORABNIKOV

9. člen

Uporabniki se morajo ravnati po knjižničnem redu, navodilih knjižničarke in pravilih dostojnega obnašanja.

10. člen

V knjižnico ni dovoljeno prinašati stvari, ki bi lahko motile uporabnike in delavce knjižnice. V prostorih knjižnice je prepovedana uporaba naprav za mobilno telefonijo (razen z dovoljenjem knjižničarke), uživanje hrane in pijač.

11. člen

Uporabniki morajo s knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici skrbno ravnati. Kdor knjižnično gradivo izgubi ali poškoduje, ga mora nadomestiti z novim, ali pa zanj plačati odškodnino. Če uporabnik poškoduje opremo ali naprave v knjižnici, je dolžan nastalo škodo plačati.

12. člen

Uporabniku, ki se ne ravna po knjižničnem redu (ki visi na vratih knjižnice) lahko knjižničarka po svoji presoji zmanjša uporabniške pravice, v hujših primerih pa mu prepove obiskovanje knjižnice ter predlaga razredniku vzgojni opomin.

5. IZPOSOJA

13. člen

Uporabnik lahko uporablja knjižnično gradivo v knjižnici ali pa si ga izposodi na dom.

14. člen

Učenci si lahko na dom izposodijo do 5 enot hkrati (odvisno od starosti uporabnika ter knjižničarkine presoje).

15. člen

Izposoja je možna samo na lastno ime. Izposoja za sošolce ni dovoljena. Za gradivo, ki ste si ga izposodili, odgovarjate, zato ga ne posojajte drugim.

16. člen

Rok izposoje je 14 dni. Ker bi si knjige radi izposodili tudi drugi učenci, je treba izposojeno gradivo vračati pravočasno. Če ima uporabnik knjižnično gradivo izposojeno dlje kot tri mesece, mu knjižničarka ob vrnitvi knjig lahko za en mesec prepove izposajo gradiva. Če se nevrčanje gradiva ponovi, se prepoved izposoje, lahko pa tudi uporabe knjižnice lahko nanaša na dva meseca ali več, odvisno od presoje knjižničarke. Uporabniku, ki je gradivo izgubil, a ga ni nadomestil z drugim, lahko knjižničarka izreče prepoved izposoje, dokler tega ne stori.

17. člen

Na koncu šolskega leta je treba vse gradivo vrniti v knjižnico.

18. člen

V primeru zelo iskanega gradiva lahko knjižničarka rok izposoje primerno skrajša.

19. člen

Izjemoma izposojamo gradivo tudi v času šolskih počitnic, če uporabniki še potrebujejo gradivo, vendar ga izposojamo pod določenimi pogoji, ki jih sporočimo ob izposoji.

6. KONČNE DOLOČBE

20. člen

Knjižnični red začne veljati z dnem objave na oglasni deski knjižnice Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije. Objavljen je tudi na spletni strani šole.