

OSNOVNA ŠOLA FRANA ERJAVCA
NOVA GORICA

KNJIŽNIČNI RED

Oktober 2016

Za uresničevanje poslanstva ter izvajanje nalog šolske knjižnice po Idejnem načrtu razvoja slovenskih šolskih knjižnic ima šolska knjižnica oblikovan knjižnični red, ki določa pravice in dolžnosti uporabnikov, izposojevalne roke, pravila obnašanja v šolski knjižnici, uporabo čitalniškega gradiva in drugo. Knjižnični red je del hišnega reda šole in del dokumentacije šolske knjižnice.

1. POSLANSTVO ŠOLSKE KNJIŽNICE

Uporabniki šolske knjižnice so vsi učenci in zaposleni na Osnovni šoli Frana Erjavca Nova Gorica. Šolska knjižnica jim s svojo dejavnostjo omogoča prost dostop do različnega knjižničnega gradiva in ostalih izobraževalnih orodij.

2. ČLANSTVO

Ob vpisu v šolo postanejo vsi učenci člani (v nadaljevanju uporabnik) šolske knjižnice, ravno tako vsak novo zaposleni delavec. Članarine ni.

Uporabnikom knjižnice je vse knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

3. IZKAZNICA

Vsi uporabniki imajo svojo izkaznico, ki ni prenosljiva.

4. URNIK KNJIŽNICE

Knjižnica je odprta vsak dan od 7. 30 do 11. 45 in od 12. 15 do 14. 30.

5. IZPOSOJA GRADIVA NA DOM

5.1 Knjige

Izposoja knjige je mogoča za 21 dni, po poteku izposojevalnega roka ima uporabnik možnost podaljšanja še za 21 dni ali več, če gradivo ni rezervirano za drugega uporabnika.

5.2 Revije

Revije si je možno izposoditi v prostorih knjižnice ali največ za 3 dni na dom, v dogovoru s knjižničarko.

5.3 Mediatečno gradivo

Mediatečno gradivo (CD-ROM, DVD, avdio in video kasete) si je možno izposoditi na dom v dogovoru s knjižničarko.

5.4 Referenčno gradivo

Referenčno gradivo (leksikon, slovar, priročnik, enciklopedija, atlas) je možno uporabljati le v prostorih knjižnice.

Gradivo lahko uporabniki tudi rezervirajo.

Nerednim uporabnikom ne izposojamo gradiva, dokler ne poravnajo svojih obveznosti.

6. ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Dolžnost vseh uporabnikov je, da z izposojenim gradivom primerno ravnaajo in ga vrnejo nepoškodovanega.

Poškodovano ali izgubljeno gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto. Če enakega gradiva ni mogoče kupiti, se uporabnik dogovori s knjižničarko za enakovredno nadomestilo v obliki podobnega gradiva ali finančnega nadomestila.

7. OBNAŠANJE V PROSTORIH KNJIŽNICE

Uporabniki knjižnice se v njenih prostorih primerno obnašajo.

Knjižničarka:
Tjaša Klemenčič

Ravnatelj Osnovne šole Frana Erjavca Nova Gorica
Simon Kragelj

