

KNJIŽNIČNI RED ŠOLSKE KNJIŽNICE OŠ ŽELEZNIKI

Velja za matično šolo in vse njene podružnice.

1. UVODNE DOLOČBE

Knjižnični red ureja odnose med šolsko knjižnico OŠ Železniki 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.

2. POSLANSTVO KNJIŽNICE

Šolska knjižnica je kot sestavni del celotnega vzgojno-izobraževalnega dela na šoli namenjena vzgojno-izobraževalnemu procesu, potrebam učencev in učiteljev oziroma strokovnih delavcev šole.

Šolska knjižnica s svojo dejavnostjo omogoča uporabo knjig in drugih informacijskih virov in s tem pomaga širiti in poglobljati znanje učencev v okviru ciljev in vsebin učnega načrta. Poleg tega, da učence in učitelje oskrbuje s knjižničnim gradivom, navaja učence na samostojno uporabo knjižničnega gradiva in pomaga, vzgaja in oblikuje učence v bralce v vsem osnovnošolskem obdobju. Učencem zagotavlja tudi izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada.

3. ČLANSTVO

Ob vpisu na OŠ Železniki vsak učenec postane član šolske knjižnice. Vpisnine in članarine ni. Vsi učitelji, strokovni delavci in ostali zaposleni v OŠ Železniki so člani šolske knjižnice. Vpisnine in članarine ni. Članom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno. Članstvo se podaljša vsako leto ob začetku šolskega leta. Ob vpisu vsak član dobi člansko izkaznico. Ob končanem šolanju ali prešolanju učenec ni več član knjižnice OŠ Železniki.

4. ČAS ODPRTOSTI KNJIŽNICE

Šolska knjižnica je za izposajo odprta v skladu z urnikom, ki se določi ob začetku šolskega leta in se objavi na šolski spletni strani, na oglasnih deskah in na vratih knjižnice. Kadar v knjižnici poteka pouk, je za druge uporabnike zaprta.

5. IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA IN IZPOSOJEVALNI ROKI

- Šolska knjižnica zbira, obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja knjige, CD, CD-rome, DVD, časnike in revije.
- Uporabniki si lahko izposojajo knjige na dom. Knjige informacijske–referenčne zbirke (enciklopedije, leksikoni in slovarji) se načeloma ne izposojajo na dom. Ostalo knjižnično gradivo (CD, CD-romi, DVD, časniki in revije) je namenjeno izposoji in uporabi pri pouku in se uporabnikom izposoja na dom le izjemoma.
- Uporabnik šolske knjižnice si lahko naenkrat izposodi največ 5 enot knjižničnega gradiva, razen v izjemnih primerih (referati, seminarske in raziskovalne naloge, projekti ipd.).
- Knjige si uporabniki izposojajo za 14 dni. Izposojno knjig je po poteku izposojevalnega roka možno podaljšati še za 14 dni. Knjig za domače branje in bralno značko ne podaljšujemo.
- Uporabnikom, ki gradiva ne vračajo redno, lahko izposojajo začasno odročemo. To pomeni, da si učenec, ki izposojenega gradiva ne vrne v določenem roku in z vračilom zamuja več kot 10 dni, ne more izposoditi novega gradiva, dokler ne vrne zamujenega.
- Zamudnike obveščata in opozarjata knjižničarki v sodelovanju z razredniki in učitelji. Če učenec kljub opozorilom ne vrne izposojenih knjig, se o tem obvesti starše. V kolikor se kljub vsem opozorilom gradivo ne vrne v knjižnico, se uporabniku zadrži nadaljnja izposoja.

6. UČBENIŠKI SKLAD

Na šoli deluje tudi učbeniški sklad. Uporabniki si jih lahko izposodijo za uporabo pri pouku. Sezname učbenikov in delovnih zvezkov, ki jih učenci uporabljajo v tekočem šolskem letu, se objavijo na šolski spletni strani. Letno izposojnino za učbenike plača Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport. Za starše je brezplačna. Ob vpisu v OŠ Železniki starši za svoje otroke podpišejo soglasje za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, ki velja vsa leta otrokovega šolanja na OŠ Železniki. V primeru, da učenec ne potrebuje učbenikov iz učbeniškega sklada, starši izpolnijo odjavnico, ki jo dobijo v šolski knjižnici.

7. ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Do knjižničnega gradiva – sem sodi tudi gradivo učbeniškega sklada – ima vsak uporabnik odgovoren odnos. Vsak si želi izposoditi nepoškodovano in čisto knjižnično gradivo.

8. ODŠKODNINA 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 knjižničarko. V primeru, da povzročitelj gradiva ne zamenja, se v višini poškodovanih/uničenih knjig izda položnica. Ob koncu šolskega leta je potrebno v šolsko knjižnico vrniti vse izposojeno gradivo.

9. OBNAŠANJE V PROSTORIH ŠOLSKE KNJIŽNICE

- V šolsko knjižnico učenci vstopajo v copatih.
- Knjige oziroma knjižnično gradivo, ki ga uporabnik vrača, odloži na knjižnični pult.
- Uporabnik v miru in tišini poišče knjige in knjižnično gradivo, ki si ga želi izposoditi. Za pomoč in nasvet lahko prosi tudi knjižničarko.
- Knjige oziroma knjižnično gradivo, ki si ga uporabnik želi izposoditi, odda knjižničarki, da ga računalniško izposodi. Iz šolske knjižnice ni dovoljeno odnašanje neizposojenega knjižničnega gradiva!
- Za izposojeno gradivo je odgovoren vsak uporabnik sam, zato naj ga ne posoja drugim.
- S knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici moramo ravnati skrbno in odgovorno.
- V knjižnici in čitalnici se obnašamo obzirno do vseh uporabnikov knjižnice.
- 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 hodim mirno in počasi.
- Uporaba raznih elektronskih naprav, ki bi motile knjižnični red, ni dovoljena.
- Kdor ne upošteva knjižničnih pravil obnašanja, zapusti šolsko knjižnico.

10. KRŠENJE KNJIŽNIČNEGA REDA

Kršitve knjižničnega reda se obravnava v skladu s pravili šolskega reda.

Želimo, da je knjižnica bralno, učno, informacijsko in družabno središče šole, kjer se vsi dobro počutimo.

Knjižnični red šolske knjižnice OŠ Železniki je bil sprejet na sestanku knjižničnega aktiva, 19. marca 2024