

Na osnovi Šolskega hišnega reda Osnovne šole Dušana Bordona Semedela-Koper, ki je bil sprejet 28. 8. 2008 in dopolnjen 30. 10. 2019, Pravil šolskega reda OŠ Dušana Bordona Semedela - Koper, ki so bila sprejeta 28. 8. 2018, je Svet šole na seji dne, 28.1. 2022, sprejel Knjižnični red knjižnice Osnovne šole Dušana Bordona Semedela-Koper.

KNJIŽNIČNI RED ŠOLSKE KNJIŽNICE OŠ DUŠANA BORDONA SEMEDELA- KOPER

UVODNA DOLOČBA

Knjižnični red ureja odnose med šolsko knjižnico 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.

Knjižnični red knjižnice OŠ Dušana Bordona Semedela- Koper (v nadaljnjem besedilu: knjižnica) temelji na Zakonu o knjižničarstvu (Ur. list RS, št. 87/2001) in Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. list RS, št. 29/2003) in je dostopen vsem članom knjižnice.

Knjižnica izpolnjuje svoje naloge do članov tako, da omogoča storitve, ki jih v skladu z Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic predvideva letni delovni načrt šole in letni delovni načrt knjižnice.

1. ČLANSTVO IN IZKAZNICA

- Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Članstvo se podaljša vsako leto ob začetku šolskega leta.
- Članarine ni.
- Izposoja je brezplačna.

2. ČAS ODPRTOSTI

- Šolska knjižnica je za uporabnike odprta po urniku, ki je izobešen na vratih knjižnice oz. zapišan na spletni strani.
- Čas odprtosti za učence je vsako leto objavljen v publikaciji šole in na spletni strani šole.
- Vsi učenci (in delavci šole) imajo možnost uporabe knjižnice in njenega gradiva v dopoldanskem času, po dogovoru s knjižničarjem. Kadar v knjižnici poteka pouk ali kakšna druga dejavnost, izposoja ni mogoča.

3. IZPOSOJA GRADIVA IN IZPOSOJEVALNI ROKI

- Knjižnica omogoča uporabnikom prost pristop do gradiva.

Uporabniki si lahko izposodijo gradivo na dom ali ga uporabljajo v čitalnici.

- Izposojevalni rok za knjige je 14 dni. Po preteku izposojevalnega roka je gradivo možno podaljšati, če ni rezervirano za drugega uporabnika.
- Nerednim uporabnikom se lahko izposoja začasno odreče. To pomeni, da učenec, ki ima izposojeno gradivo, ki mu je pretekel rok izposoje, si novega gradiva ne more izposoditi, dokler ne vrne zamujenega.
- Neknjižno gradivo (avdio in video kasete, CD-ROM-i, zgoščenke, DVD-ji) je namenjeno uporabi pri pouku, zato se izposoja na dom samo izjemoma.
- Referenčno gradivo (enciklopedije, slovarji,) in serijske publikacije (časniki, časopisi) se uporabljajo v knjižnici in čitalnici in se izposojajo na dom samo izjemoma.

4. ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

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

5. ODŠKODNINE ZA POŠKODOVANO ALI IZGUBLJENO GRADIVO

- Poškodovano ali izgubljeno gradivo učenec nadomesti z enako knjižno enoto. Če gradivo na trgu ni več dosegljivo, povzročitelj škodo nadomesti z drugim, vsebinsko enakim oz. podobnim gradivom. V primeru, da povzročitelj ne zamenja gradiva, se izda položnica v višini poškodovanih/uničenih knjig.
- Izposojeno gradivo je potrebno vrniti v knjižnico do konca šolskega leta.
- Uporabniki si lahko izposodijo gradivo za poletno branje od konca šolskega leta do začetka novega.

6. INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA OPREMA

- Računalniška oprema, ki se nahaja v knjižnici, je na voljo vsem članom knjižnice po dogovoru s knjižničarjem. Pred uporabo se je potrebno dogovoriti s knjižničarjem.

7. DOLŽNOSTI UPORABNIKOV

- Uporabniki knjižnice morajo upoštevati knjižnični red, navodila knjižničark in pravila primerne obnašanja.
- Člani se morajo v knjižničnih prostorih ravnati po šolskem hišnem redu, šolskih pravilih ter pravilih vedenja v knjižnici. Pravila so obešena na vidnem mestu.
- Knjižnica je namenjena tihemu branju, učenju, pisanju domačih nalog in drugim dejavnostim, po dogovoru.
- V knjižnico ni dovoljeno prinašati stvari, ki bi lahko motile uporabnike in delavce knjižnice.
- V prostorih knjižnice je prepovedana uporaba mobilnih telefonov, uživanje hrane in pijače.
- Uporabniki morajo s knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici ravnati skrbno in odgovorno.
- Knjižnico se uporablja v skladu z njenim namenom tako, da ne se moti ostalih uporabnikov.
- Uporabniku, ki krši knjižnični red ter pravila obnašanja, lahko knjižničarka zmanjša uporabniške pravice, v hujših primerih pa po posvetu z razrednikom tudi prepove obiskovanje knjižnice.

8. KONČNE DOLOČBE

- Knjižnični red začne veljati z dnem objave na spletni strani Šole oz. na oglasni deski.

Koper, 25. 2. 2022