



Marezige 33 A
6273 MAREZIGE
Telefon: 05 663 72 50
Elektronski naslov: info@osmarezige.si

Št.: 6005-1/2023/1

Marezige 15.11.2023

KNJIŽNIČNI RED

1. člen ČLANSTVO

Ob vpisu na OŠ Ivana Babiča- Jagra Marezige vsak učenec postane član šolske knjižnice. Vpisnine in članarine ni. Vsak delavec OŠ Ivana Babiča- Jagra 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 IZKAZNICA

Vsak učenec dobi ob vpisu svojo izkaznico. Izkaznico varuje in uporablja vsa leta šolanja. Izposoja je možna le z izkaznico. Brez članske izkaznice izposoja knjižničnega gradiva načeloma ni mogoča. Izgubljena izkaznica se enkrat brezplačno nadomesti.

3. člen ČAS ODPRTOSTI ŠOLSKE KNJIŽNICE

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

4. člen IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjige si uporabniki izposojajo za 21 dni. Izposajo knjig je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni. Knjig za domače branje in bralno značko ne podaljšujemo. Učenci 1., 2. in 3. razreda si lahko izposodijo največ 3 enote knjižničnega gradiva hkrati. Učenci od 4.-9. razreda si lahko izposodijo največ 5 enot knjižničnega gradiva. Nerednim uporabnikom se lahko izposoja začasno odreče. To pomeni, da učenec, ki ima izposojeno gradivo, ki mu je pretekel podaljšani rok izposoje za več kot 14 dni, si novega gradiva ne more izposoditi, dokler ne vrne zamujenega.

Knjižnično gradivo, ki ga je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice:

1. gradivo, ki je zaradi svojega formata ali vsebine namenjeno le čitalniški uporabi,
2. periodični tisk,
3. bibliografije, enciklopedije, leksikoni, slovarji in druga referenčna literatura.

5. 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 knjižničarko.

6. člen
ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

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

7. člen
OBNAŠANJE V PROSTORIH ŠOLSKE KNJIŽNICE

V knjižnico vstopamo obuti v copate. S knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici moramo ravnati skrbno in odgovorno. V knjižnici in čitalnici je nujna obzirnost 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 hodimo mirno in počasi.

Uporaba mobilnih in drugih elektronskih naprav (razen šolskih računalnikov) ni dovoljena.

8. člen
INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA OPREMA

Računalniška oprema, ki se nahaja v knjižnici, je na voljo vsem članom knjižnice po dogovoru s knjižničarko. Učenci lahko računalnike uporabljajo v času po pouku, za igranje poučnih iger 20 min in za domačo nalogo po dogovoru.

Knjižničarjeva informacijsko komunikacijska oprema ni na voljo članom knjižnice.

9. člen
VRAČILO GRADIVA OB KONCU ŠOLSKEGA LETA

Ob koncu šolskega leta je potrebno izposojeno gradivo vrniti v šolsko knjižnico.

Knjižničarka

Sara Červek

Ravnateljica

Eneja Rožanec

Vir:

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (2007), Zakon o osnovni šoli (2007),

Zakon o knjižničarstvu (2001), Manifest o šolskih knjižnicah (2001), Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (1996)