

Knjižnični red šolske knjižnice OŠ Rodica

Knjižnični red šolske knjižnice OŠ Rodica je sestavni del Pravil šolskega reda OŠ Rodica.

1. člen

Namen knjižnice in uporabniki

Knjižnica na OŠ Rodica je šolska knjižnica, ki podpira vzgojno-izobraževalni program šole: vključuje se v pouk, delo krožkov in ostalih programov, ki se izvajajo na OŠ Rodica.

Namenjena je učenkam in učencem, učiteljicam in učiteljem ter drugim strokovnim delavkam in delavcem ter po potrebi tudi staršem učencev OŠ Rodica.

2. člen

Članstvo

Vse učenke in učenci OŠ Rodica so člani šolske knjižnice. V 1. razredu dobijo svojo člansko izkaznico in številko, ki je neprenosljiva. Člani knjižnice so tudi učiteljice in učitelji ter druge strokovne delavke in delavci, ki si želijo izposojati knjižnično gradivo.

Če učenka ali učenec izkaznico izgubi, se mu ne izda nadomestne izkaznice, pač pa ob naslednjih obiskih knjižnice sporoči svojo člansko številko, ime, priimek in razred.

3. člen

Čas izposoje

Čas izposoje v knjižnici je od ponedeljka do petka od 7.30 do 8.50, med glavnim šolskim odmorom (9.35-9.55) ter od 11.30 do 14.00. Kadar v knjižnici poteka pouk ali katera druga dejavnost, je knjižnica zaprta za izposajo – na vratih se o tem obesi obvestilo. Prosim, da

takrat ne motite dela v knjižnici. Morebitne dnevne spremembe delovnega časa so napisane na vratih knjižnice. V času, ko je knjižnica za uporabnike zaprta, poteka v njej nakup, pospravljanje in obdelava gradiva.

Zastopniki založb prihajajo v knjižnico do 11. ure (po predhodnem dogovoru s knjižničarko).

Knjižnično gradivo si člani knjižnice lahko izposodijo za 14 dni z možnostjo podaljšanja pred pretekom izposoje. Člani knjižnice so dolžni vračati gradivo v roku. Zamujenega gradiva in knjig za domače branje ter bralno značko ne podaljšujemo.

4. člen

Knjižnično gradivo, ki ni namenjeno izposoji na dom

V šolski knjižnici je na voljo tudi priročno gradivo. To so leksikoni, enciklopedije, slovarji, atlasi, ki so na voljo za uporabo samo v knjižnici. Izposoja na dom ni mogoča.

Prav tako si domov ni mogoče izposojati revij, časopisov, almanahov in nekaterih dragocenih in redkih knjig – prebira se jih v čitalnici knjižnice.

5. člen

Ravnanje z gradivom, izgubljeno in nevrnjeno gradivo

Uporabnik je dolžan lepo ravnati z izposojenim gradivom, vsako poškodbo mora sporočiti knjižničarki in če je odgovoren zanjo, jo tudi poravnati. V primeru izgube knjige ali drugega gradiva mora uporabnik prinesiti novo (enako) knjigo ali gradivo ali poravnati račun – dogovori se s knjižničarko. Ko uporabnik poravna vse dolžnosti, ni ovir, da si ne bi gradiva izposojal še naprej.

Izposojanje gradiva ni mogoče, če uporabnik še ni vrnil knjige, kateri je pretekel rok izposoje ali če ni poravnal vseh obveznosti.

Če učenka oz. učenec dalj časa ni vrnil knjižničnega gradiva, ga na to opozori razredničarka oz. razrednik. Zamujeno gradivo mora vrniti čim prej, najkasneje pa v roku 5 dni. Če učenec še vedno ne vrne gradiva, se po pošti pošlje pisni opomin staršem, ki ga morajo podpisati, učenec pa ga vrne razredničarki oz. razredniku.

Učenke in učenci morajo vse knjige v šolskem letu vrniti najkasneje v prvem tednu junija.

6. člen

Vedenje v prostorih knjižnice

V knjižnici in čitalnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice. V knjižnici se ne pogovarjamo glasno, ne motimo uporabnikov, ki se učijo in berejo. Zadrževanje v knjižnici dalj časa ni mogoče. Če ima učenec pouk, krožke, podaljšano bivanje ... si izbere in vrne knjige v najkrajšem času in odide na dejavnosti, razen če se knjižničarka in učiteljica ne dogovorita drugače.

V knjižnico ni dovoljeno prinašati hrane. V knjižnici tudi ni dovoljena uporaba mobilnega telefona.

7. člen

Čitalnica

Del šolske knjižnice je čitalnica, kjer učenci lahko delajo domačo nalogo, tiho berejo ali pregledujejo gradivo. V čitalnici velja, da se ne pogovarjamo glasno in ne motimo ostalih uporabnikov knjižnice. Kadar ima učenec pouk, podaljšano bivanje ali katerokoli drugo dejavnost, se v čitalnici ne zadržuje dalj časa, razen ob predhodnem dogovoru knjižničarke in učiteljice, ki je takrat odgovorna za učenca.

8. člen

Računalniki za uporabnike

V šolski knjižnici so na voljo računalniki za uporabnike.

Računalnik se uporablja za:

- iskanje gradiva po katalogih na spletu, predvsem COBISS-u,
- pregledovanju zgoščenk, ki so na voljo v knjižnici za referate, seminarske naloge in ostalo delo pri pouku,
- pisanje in oblikovanje besedil za pouk,

- iskanje informacij prek interneta za potrebe pouka in ostalih dejavnosti v okviru šole.

Uporaba računalnika je omejena na 15 minut, kadar pa je računalnik prost, se učenec lahko dogovori s knjižničarko za daljši čas. Naenkrat sta lahko pri računalniku največ dva učenca.

Na računalniku je prepovedano:

- igranje igrlic,
- uporaba MSN-jev, forumov in ostalih komunikacijskih sredstev namenjenih zabavi,
- obiskovanje spornih strani (npr. pornografije),
- vnašanje osebnih podatkov in spreminjanje nastavitev (in brisanje datotek),
- nakupovanje,
- uničevanje kateregakoli dela pripadajoče strojne opreme – učenec je odgovoren, če pride do poškodb.

Ravnateljica: Milena Vidovič

Knjižnični red šolske knjižnice OŠ Rodica stopi v veljavo s 1. 9. 2009.