

Na predlog knjižničarke knjižnice Osnovne šole Ivana Roba Šempeter pri Gorici (v nadaljevanju: šolska knjižnica) je ravnateljica Osnovne šole Ivana Roba Šempeter pri Gorici dne 18. 3. 2025 sprejela naslednji

KNJIŽNIČNI RED

Osnovne šole Ivana Roba Šempeter pri Gorici

1. člen (članstvo)

Šolska knjižnica zagotavlja članstvo vsem učencem, učiteljem in drugim delavcem šole. Članarine in članskih izkaznic ni. Uporabnikom se gradivo izposoja brezplačno.

2. člen (čas izposoje in obisk čitalnice)

Šolska knjižnica je za izposajo odprta skladno z urnikom, ki je izobešen na vratih knjižnice in objavljen na spletni strani šole.

3. člen (izposoja knjižničnega gradiva na dom)

Gradivo izposojamo na učenčevo ime. Izposoja na tuje ime ni dovoljena.

Izposodimo največ 3 knjige.

Rezervacije gradiva ni.

Med poletnimi počitnicami knjižnica ne izposoja gradiva.

Strokovne in leposlovne knjige se izposojajo za 21 dni. Po tem roku jih je potrebno vrniti ali podaljšati. Lahko jih podaljšamo samo enkrat za 7 dni.

V primeru zelo iskanega gradiva lahko knjižničarka primerno skrajša časovni rok izposoje.

Knjige za domače branje in bralno značko iz angleščine, italijanščine, francoščine in nemščine se izposojajo za 10 dni. Izposoje ne podaljšujemo. Večkratnim zamudnikom knjižničarka lahko odreče izposoje.

Uporabniki si ne morejo izposoditi novega gradiva, če imajo izposojeno gradivo, ki mu je potekel rok izposoje.

Obračuna zamudnin ni.

4. člen

(izposoja v čitalnici)

Čitalniško gradivo (leksikoni, slovarji, enciklopedije, priročniki, atlas) uporabniki uporabljajo v čitalnici. Izjemoma si ga lahko izposodijo za kratek čas, če ga potrebujejo pri pouku.

5. člen

(vrnitev gradiva)

Uporabniki morajo vrniti izposojeno gradivo v tekočem šolskem letu do zaključka pouka.

6. člen

(odškodnine za izgubljene in poškodovane knjige)

Kdor knjižnično gradivo izgubi ali poškoduje, ga mora nadomestiti z istim naslovom. Če gradiva ni mogoče nadomestiti, ga nadomesti z gradivom, ki je po vsebini enakovredno izgubljenemu ali poškodovanemu gradivu.

Če uporabnik po končanem šolanju ne vrne izposojenega gradiva, ga mora plačati v vrednosti, ki je zapisana v inventarni knjigi.

7. člen

(obnašanje v prostorih knjižnice in odnos do knjižničnega gradiva)

Knjižnični in čitalniški prostor je namenjen učenju, pisanju nalog, iskanju gradiva, izposoji in svetovanju uporabnikom. V prostoru mora biti zagotovljen mir. Pogovori morajo biti tihi in nemoteči.

V šolski knjižnici ni dovoljeno:

- motiti druge uporabnike na kakršenkoli način,
- uporabljati mobilni telefon,
- jesti in piti,
- se loviti,
- se skrivati za knjižne police,
- vpiti in tekati po prostoru,
- se norčevati iz mlajših,
- uničevati opremo knjižnice in knjige,
- ustvarjati močen hrup z odpiranjem in zapiranjem vhodnih vrat knjižnice.

8. člen

(gradivo knjižnice)

Šolska knjižnica izvaja knjižnično dejavnost na področju vzgoje in izobraževanja in v skladu z 28. členom [Zakona o knjižničarstvu](#) podpira vzgojni in izobraževalni proces. Njen fond je strokovno urejen po načelih bibliotekarske stroke in je vsebinsko odraz učnega programa osnovne šole. Šolska knjižnica je vključena v nacionalni vzajemni bibliografski sistem – [COBISS](#)

9. člen

(razporeditev gradiva)

Gradivo je urejeno po sistemu prostega pristopa policam in je razporejeno v tri velike skupine:

- leposlovje
- poljudno-znanstvena literatura za mladino,
- strokovna literatura za učitelje in strokovne delavce

Vsaka skupina je urejena na manjše segmente po sistemu UDK-a:

- strokovno in leposlovno gradivo za učence prvega triletja – C,
- strokovno in leposlovno gradivo za učence drugega triletja – P
- strokovno in leposlovno gradivo za učence tretjega triletja – M
- strokovno gradivo za učitelje in strokovne delavce šole
- referenčno gradivo

10. člen

(končne določbe)

V primeru, da učenec ne spoštuje pravil in krši ta knjižnični red, šola kršitev obravnava skladno s pravili šolskega reda in vzgojnim načrtom.

V primeru, da delavci šole ali zunanji uporabniki knjižnice kršijo ta knjižnični red, ukrepa ravnateljica.

Ta knjižnični red se začne uporabljati 19. 3. 2025.

Nidžara Žnidarčič, knjižničarka



Aleša Velikonja, ravnateljica

