

INTERNI PRAVILNIK O POSLOVANJU ŠOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠOLE TONETA PAVČKA

1. POSLANSTVO ŠOLSKE KNJIŽNICE

Šolska knjižnica zbira, strokovno obdeluje, hrani in izposoja knjižnično gradivo. Knjižnica sodeluje pri vzgojno-izobraževalnem procesu šole. Strokovno bibliotekarsko delo in bibliopedagoško delo je opredeljeno v letnem delovnem načrtu šole.

2. ČLANSTVO

Člani šolske knjižnice so vsi učenci in zaposleni osnovne šole in vrtca v Mirni Peči. Članarine ni.

3. DELOVNI ČAS

Delovni čas šolske knjižnice je objavljen na spletni strani šolske knjižnice in na vratih knjižnice.

Knjižnica je oprta v času pouka in po dogovoru tudi med poletnimi počitnicami.

4. IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V knjižnici je na voljo več vrst gradiva. Lepslovje in poučne knjige si uporabniki lahko izposodijo. Rok izposoje je 14 dni. Če gradivo ni rezervirano, ga je možno tudi podaljšati. Zamudnine ne zaračunavamo, vendar lahko izposoja gradiva odrečemo tistemu uporabniku, ki ima doma gradivo, kateremu je pretekel rok izposoje.

Referenčno (atlas, slovarji, enciklopedije, leksikoni) in mediatečno gradivo (CDji, DVDji, videokasete) in revije so dostopne v čitalnici in se načeloma ne izposoja. V primeru, da učenci gradivo potrebujejo za izdelavo seminarske naloge, projekta ali česa podobnega, se gradivo po dogovoru s knjižničarko lahko izposodi na dom za krajši čas.

5. ODŠKODNINE ZA IZGUBLJENO ALI POŠKODOVANO GRADIVO

Poškodovano ali izgubljeno knjižno gradivo mora uporabnik nadomestiti z novim. V primeru, da gradiva ni možno več kupiti, mora poravnati račun v višini zneska, ki ga je knjižnica plačala za novo gradivo.

6. STORITVE

Šolska knjižnica nudi uporabnikom naslednje storitve: izposoja knjižničnega gradiva na dom, uporaba gradiva v čitalnici, dostop do svetovnega spleta, vpogled v knjižnično gradivo in njegovo uporabo, usposabljanje uporabnikov za uporabo

knjižnice in informacijsko opismenjevanje, pomoč pri iskanju gradiva in posredovanje informacij o gradivu, rezervacija gradiva in seznanjanje z novostmi.

7. KNJIŽNIČNI RED

Uporabniki morajo pri obisku knjižnice upoštevati knjižnični red ter skrbno ravnati s knjižničnim gradivom.

Knjižnični red je objavljen na spletni strani šolske knjižnice in v knjižnici.

Pripravila

Nataša Trajkovski

Ravnatelj

Danijel Brezovar