

Osnutek

Knjižnični red

Poslanstvo šolske knjižnice

Šolska knjižnica zagotavlja storitve vsem uporabnikom z namenom, da dosežejo svoje zastavljene cilje.

Članstvo

Poleg dijakov in zaposlenih ter občanov, ki se izobražujejo v naših programih, so lahko člani knjižnice tudi zunanji uporabniki, ki to želijo, če se strinjajo s pogoji, ki jih določa knjižnični red.

Izkaznica

Je dokument, ki ga člani prejmejo ob vpisu v knjižnico. Brez izkaznice ne izposojamo gradiva. Če jo člani izgubijo, lahko izjemoma uporabijo drug dokument, na katerem sta njegovo ime in slika ter naročijo izdelavo nove. Izkaznica se ne sme posojati drugim uporabnikom. Kadar to knjižničarka ugotovi, mora najprej uporabnika na to opozoriti. Izkaznico lahko knjižničarka tudi odvzame, če ugotovi, da uporabnik ne upošteva opozoril.

Izposoja

Izposoja knjižničnega gradiva je brezplačna. Rok za vračilo tega je tri tedne. V primeru da uporabniki gradivo še potrebujejo, lahko rok podaljšajo za dodatne tri tedne, če ni drugega povpraševanja. Ob koncu šolskega leta morajo dijaki zaključnih letnikov gradivo vrniti, ostali si ga lahko izposodijo tudi za čas poletnih počitnic.

Urniki

Knjižnica ima tri enote: Štibuh, Gosposvetska ter na Muti. Vsaka enota ima svoj delovni čas, ki se določi na začetku šolskega leta. Enote niso po urniku odprte le izjemoma, če je knjižničarka odsotna. V tem primeru je na vratih obvestilo, ki uporabnike seznani z drugačnimi pogoji.

Zaradi vračanja in razdeljevanja učbenikov je konec šolskega leta (maja, junija ter v začetek septembra) knjižnica odprta po prilagojenem urniku.

Odškodnine

Uporabniki so dolžni poravnati vrednost gradiva, ki so ga poškodovali ali izgubili. Vrednost gradiva lahko uporabnik nadomesti tudi, če v dogovoru s knjižničarko prinese nadomestno gradivo.

Odnos do knjižničnega gradiva in opreme

Knjižnično gradivo morajo uporabniki uporabljati tako, da ga ne poškodujejo. Če knjižničarka izposodi poškodovano gradivo, so jo dolžni na to opozoriti.

Uporabnik je dolžan za seboj počistiti delovni prostor, ki ga je uporabljal. Če ne ve, kam mora pospraviti gradivo, ki ga je med delom uporabljal, ga odloži na pult za izposajo.

Odnášanje neizposojenega knjižničnega gradiva je kršitev knjižničnega reda.

Obnašanje v prostorih knjižnice

V skladu s poslanstvom knjižnice se morajo vsi uporabniki držati pravil, ki so s tem redom postavljeni. Vsi se moramo zavedati, da je knjižnica namenjena pouku, učenju, branju, iskanju informacij, lahko tudi druženju, če ne motimo ostalih uporabnikov in delavcev v njej. Le tako bo vsem omogočeno prijetno počutje in bomo lahko izpolnili poslanstvo naše knjižnice.

Prepovedano je igranje računalniških igríc, uporaba telefonov, kartanje in prehranjevanje.

Uporaba računalnikov

V knjižnici so računalniki, ki so namenjena dijakom. Uporabljajo jih lahko vsi, tudi izven časa izposoje, če se dogovorijo s knjižničarko in jih potrebujejo za vzgojno-izobraževalni proces.

Prepovedano je igranje računalniških igríc ter Facebooka.

Slovenj Gradec, 1. 9. 2011