



Po pridobljenem pozitivnem mnenju učiteljskega zbora z dne 30. 9. 2022 in z mnenjem Sveta staršev OŠ Leona Štuklja Maribor z dne 28. 9. 2022, je ravnatelj OŠ Leona Štuklja Maribor, dne 30. 9. 2022 sprejel

Pravilnik o poslovanju šolske knjižnice OŠ Leona Štuklja Maribor

1. člen

Interni pravilnik šolske knjižnice je sestavni del hišnega reda Osnovne šole Leona Štuklja Maribor.

2. člen

Šolska knjižnica zbira, strokovno obdeluje, hrani in izposoja knjižnično gradivo, ki je namenjeno učencem in učiteljem. Šolska knjižnica s svojo dejavnostjo sodeluje v vzgojno-izobraževalnem delu šole.

Prostor šolske knjižnice zajema knjižnični in čitalniški del. V knjižničnem delu je postavljeno gradivo, čitalniški del z mizami in stoli pa je namenjen uporabnikom za samostojno delo.

3. člen (članstvo)

Ob vpisu v Osnovno šolo Leona Štuklja Maribor postanejo vsi učenci člani šolske knjižnice. Vsak učenec dobi svojo izkaznico. Članarine ni. Člani šolske knjižnice so prav tako vsi zaposleni na šoli.

4. člen (delovni čas)

Šolska knjižnica je za učence odprta vsak dan od 8.00 do 14.00 ure. Knjižnica je za izposajo gradiva zaprta v času odsotnosti knjižničarke zaradi pouka, izobraževanj, sestankov ali bolezni. Vse morebitne spremembe delovnega časa so objavljene na vratih šolske knjižnice (razredna in predmetna stopnja, zbornica).

Šolska knjižnica začne z izposajo za učence 10. septembra in zaključi 31. maja.

5. člen (storitve)

Šolska knjižnica izvaja in omogoča naslednje osnovne storitve za uporabnike:

- vpogled v knjižnično gradivo v prostem pristopu in njihovo uporabo,
- uporaba lokalnega in vzajemnega knjižničnega kataloga,
- posredovanje informacij o gradivu,
- izposoja knjižničnega gradiva na dom,
- usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice in informacijsko opismenjevanje,
- pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva, informacij in pri uporabi knjižnice,
- seznanjanje z novostmi.



6. člen (knjižnično gradivo)

Knjižnično gradivo je postavljeno v prostem pristopu, poučno gradivo je razporejeno po načelu UDK, leposlovje pa po starostnih stopnjah. Učiteljska knjižnica ima znotraj šolske knjižnice svojo lokacijo, gradivo je razporejeno po UDK. Učitelji imajo določeno gradivo trajno shranjeno tudi po svojih kabinetih.

7. člen (izposoja)

Učenci I. triade pri izposoji uporabljajo interno izkaznico.

Uporabniki izposojenega gradiva ne smejo izposojati naprej. Dolžni so tudi opozoriti na morebitne poškodbe izposojenega gradiva.

Učenci si lahko izposodijo knjižno gradivo, učitelji pa vse gradivo. Učenci imajo možnost prebiranja revij in časopisov v čitalnici, zato jih ne izposojamo na dom. Referenčno gradivo (leksikoni, slovarji, enciklopedije, atlasi ...) je možno uporabljati v čitalnici, izposojamo ga samo v učilnice za potrebe pouka. Neknjižno gradivo si učitelji prav tako lahko izposodijo za potrebe pouka.

a) ROK IZPOSOJE

Učenci si lahko gradivo izposodijo za 14 dni. Gradivo je možno podaljšati, vendar ne, če nanj že čakajo drugi uporabniki.

Učitelji si lahko izposodijo gradivo za daljši čas (za potrebe pouka), periodiko pa za 1 teden.

b) PREKORAČITEV ROKA IZPOSOJE

Če ima učenec gradivo izposojeno en mesec ali več, ga mora najprej vrniti, šele potem si lahko izposodi drugo gradivo. Na prekoračitev roka izposoje so učenci opozorjeni preko svojih razrednikov. Če kljub opozorilu razrednika učenec ne vrne gradiva, prejmejo starši pisno opozorilo na dom. Če gradiva kljub vsem opozorilom učenec ne vrne, krši Interni pravilnik o poslovanju šolske knjižnice OŠ Leona Štuklja Maribor. V takem primeru steče postopek na osnovi Vzgojnega načrta šole.

8. člen (zamudnina)

Zamudnine ne obračunavamo.

9. člen (poškodovano ali izgubljeno gradivo)

Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto. Gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti, uporabnik nadomesti z vsebinsko enakovrednim gradivom, vendar obvezno po dogovoru s knjižničarko.



10. člen

Uporabniki šolske knjižnice z izposojenim gradivom ravnajo odgovorno in skrbno (ga ne uničujejo in izgubljajo) ter s svojim vedenjem ne motijo drugih uporabnikov. Pisanje, podčrtavanje, barvanje, mečkanje in trganje knjig je prepovedano! Vstop v knjižnico in čitalnico s hrano in pijačo ni dovoljen. Uporaba mobilnih telefonov ni dovoljena. Čitalnica je namenjena tihemu, samostojnemu delu.

11. člen

Ta pravilnik prične veljati osmi dan po objavi na oglasni deski knjižnice in spletni strani šole in se uporablja od tega dne dalje.

Priloga: Knjižnični red šolske knjižnice OŠ Leona Štuklja Maribor

Maribor, 30. 9. 2022

Ravnatelj:
mag. Mirko Škundrić



PRILOGA 1: Knjižnični red šolske knjižnice OŠ Leona Štuklja Maribor

ČLANSTVO IN ČLANSKA IZKAZNICA

Ob vpisu na našo šolo postanete vsi učenci člani šolske knjižnice. Članarine ni. Učenci si ob prvem obisku šolske knjižnice izdelajo interno izkaznico.

Kot uporabnik šolske knjižnice moraš upoštevati naslednje:

IZPOSOJA

Izposoja se začne drugi teden septembra in zaključi konec maja. Knjige imaš lahko izposojene 14 dni, lahko tudi teden dni dalj, vendar ne v primeru, če na knjigo že čakajo drugi (domače branje). Če imaš knjigo izposojeno več kot en mesec, jo moraš najprej vrniti, šele potem si lahko izposodiš naslednjo. Gradivo lahko tudi rezerviraš.

Razredniki dobijo seznam učencev zamudnikov pred koncem šolskega leta. Če knjige tudi takrat ne vrneš, dobiš pisno obvestilo za tvoje starše.

Na dom ne izposojamo:

- neknjižnega gradiva
- leksikonov, slovarjev, enciklopedij, atlasov ...

ODŠKODNINA ZA POŠKODOVANO ALI IZGUBLJENO GRADIVO

Poškodovano ali izgubljen knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, nadomestiš z novo enako enoto (knjigo). Gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti, nadomestiš z vsebinsko enakovrednim gradivom po dogovoru s knjižničarko. Če naletiš na poškodovano knjigo, nanjo opozori knjižničarko.

KNJIŽNICA IN ČITALNICA

Knjižnični del zajema zbirko knjižnega gradiva, čitalniški del pa mize in stole za samostojno delo. V knjižnico in čitalnico ne hodiš s hrano in pijačo, prav tako brez mobilnega telefona in imaš obute copate – vsa ta pravila veljajo za celo šolo, ne samo za knjižnico. Čitalnica je namenjena tihemu, samostojnemu delu. Lahko bereš, delaš domačo nalogo, se učiš, tudi poklepetaš s sošolko ali sošolcem, vendar ne glasno. V čitalnici so tudi učenci, ki želijo imeti mir. Prav tako ste učenci dobrodošli tudi po pouku.

Pripravila:

Danijela Kajzer, mag. prof. šolskega knjižničarstva
in prof. likovne umet.