

# KNJIŽNIČNI RED

## ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Do knjižničnega gradiva ima vsak uporabnik odgovoren odnos. Vsak uporabnik si namreč želi izposoditi nepoškodovano in čisto knjižnično gradivo.

Poškodovano, uničeno ali izgubljeno knjižnično gradivo se nadomesti z novim ali po vsebini enakovrednim gradivom. Če to ni mogoče, se plača protivrednost gradiva.

## OBNAŠANJE V PROSTORIH ŠOLSKE KNJIŽNICE

Učenci vstopajo v šolsko knjižnico v copatih.

Knjige oziroma knjižnično gradivo, ki ga uporabnik vrača, odloži na knjižnični pult ali odda v zabojnik pred vrati knjižnice.

Iz šolske knjižnice ni dovoljeno odnašanje knjižničnega gradiva brez izposoje!

Za izposojeno gradivo je odgovoren vsak uporabnik sam, zato naj ga ne posoja drugim.

Uporabniki v šolski knjižnici v miru in tišini prebirajo knjige, časnike in revije, iščejo in si izposojajo knjižnična gradiva za šolsko delo in prosti čas, pišejo domače naloge in referate, se učijo, si ogledajo razstave, se pripravljajo na različna tekmovanja in kvize znanja ...

Z neprimernim obnašanjem uporabniki ne motijo drugih obiskovalcev knjižnice in knjižničarke pri delu.

## **KNJIŽNIČNA PRAVILA V ŠOLSKI KNJIŽNICI :**

### **KAJ V KNJIŽNICI DELAM?**

- Si izposojam knjige in jih pravočasno vračam.
- Najprej poskusim sam poiskati knjigo, če ne gre, prosim za pomoč knjižničarko.
- Berem knjige in revije.
- Pišem domače naloge.
- Se učim.
- Se pogovarjam potihoma, da ne motim ostalih v knjižnici.
- Iščem gradiva za referate, raziskovalne naloge in projekte.

### **ČESA V KNJIŽNICI NE POČNEM?**

- Ne kričim!
- Se ne lovim!
- Se ne skrivam!
- Ne premeščam knjig med policami!
- Ne uničujem knjig in knjižnične opreme!
- Ne uporabljam grdih besed!
- Ne jem in ne pijem!
- Ne uporabljam mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav.

KDOR NE UPOŠTEVA KNJIŽNIČNIH PRAVIL OBNAŠANJA, ZAPUSTI ŠOLSKO KNJIŽNICO. KRŠENJE KNJIŽNIČNEGA REDA SE OBRAVNAVA V SKLADU S PRAVILI ŠOLSKEGA REDA.