****

***Knjižnica je zakladnica,***

***katere vrata so vedno odprta***

***vsem, ki so željni znanja.***



#### KNJIŽNIČNI RED

.............. 🕮 ..............

**Članstvo in izkaznica**

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so lahko člani knjižnice tudi drugi. Članarine ni.

Ob vpisu prejmejo uporabniki knjižnice knjižnično izkaznico, s katero si lahko brezplačno izposojajo knjižnično gradivo.

........ 🕮 ................

## Čas odprtosti

Knjižnica je za izposojo gradiva odprta vsak dan (po urniku izposoje knjižničnih gradiv).

V tem času si lahko učenci izposodijo knjige, iščejo različne informacije po strokovnih knjigah, leksikonih in enciklopedijah, preko spletnih strani ali drugih virov. Pri iskanju različnih informacij jim pomaga tudi knjižničarka. Ko učenci dobijo želene knjige oziroma informacije, se napotijo k dejavnostim v okviru razširjenega programa.

............... 🕮 ...............

## Izposoja knjižničnega gradiva, izposojevalni roki

Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo knjige na dom ali jih uporabljajo v knjižnici.

**Izposojevalni roki:**

**Strokovne in leposlovne knjige** si učenci in delavci šole izposodijo za **14 dni.**

Po poteku izposojevalnega roka je možno knjige **podaljšati še za 14 dni ali več**, če niso rezervirane za drugega uporabnika.

**Knjige za domače branje ali bralno značko si smejo učenci sposoditi največ za 4 tedne.**

**Čitalniško gradivo** (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije, atlasi) in serijske publikacije (časniki, časopisi) lahko uporabljajo samo v knjižnici, izjemoma si jih lahko izposodijo za krajši čas (3 dni).

Učenci in učitelji si lahko gradivo izposojajo od začetka do konca šolskega leta. Učitelji lahko gradiva, ki jih uporabljajo za svoj študij in pripravo na pouk, obdržijo tudi med počitnicami. Učenci 9. razredov morajo vrniti izposojeno gradivo do 10. junija, ostali učenci pa do 20. junija.

**Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo svojih obveznosti.**

.......... 🕮 .........

## Odnos do knjižničnega gradiva

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo. Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo nadomesti uporabnik z novim ali enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko in vodstvom šole.

****

............... 🕮 ..............

Vir:

- ilustracije (internet - clip arte)