

KNJIŽNIČNI RED

V knjižnici SEPŠ Koper se spoštuje Pravilnik o šolskem redu.

POSLANSTVO ŠOLSKE KNJIŽNICE

Šolska knjižnica enakopravno zagotavlja storitve vsem članom šolske skupnosti.

ČLANSTVO

Ob vpisu na Srednjo ekonomsko-poslovno šolo Koper postanejo vsi dijaki člani knjižnice, člani so tudi vsi zaposleni na SEPŠ.

URNIK KNJIŽNICE

Knjižnica je odprta od ponedeljka do petka: 8.00 – 14.00.

IZPOSOJA IN PODALŽEVANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Izposoja na dom:

- knjižno gradivo za 21 dni,
- neknjižno gradivo in serijske publikacije za en teden, razen najnovejše številke, ki je na voljo za čitalnico.

Čas izposoje je možno podaljšati.

Ob zaključku šolskega leta morajo dijaki vrniti izposojeno knjižnično gradivo, lahko pa si gradivo v dogovoru s knjižničarko izposodijo tudi za čas počitnic.

Referenčno gradivo (leksikoni, slovarji, priročniki, učbeniki, atlasi, enciklopedije, ...) dijaki lahko uporabljajo samo v knjižnici/čitalnici oziroma v dogovoru s knjižničarko tudi v razredu.

Kdor izposojeno gradivo izgubi ali poškoduje, ga nadomesti z novim. Za gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti (je razprodano), uporabnik poišče vsebinsko in vrednostno enakovredno gradivo.

PRAVILA VEDENJA

Uporabniki morajo v knjižnici upoštevati knjižnični red.

Raba računalnikov je namenjena šolskemu delu in iskanju gradiva.

V knjižnico ne smejo prinašati hrane in pijače (razen vode), uporaba mobilnega telefona ni dovoljena.

Uporabniki se morajo primerno obnašati, biti morajo obzirni do drugih uporabnikov knjižnice.

Od uporabnikov pričakujemo odgovoren odnos do knjižničnega gradiva in inventarja.