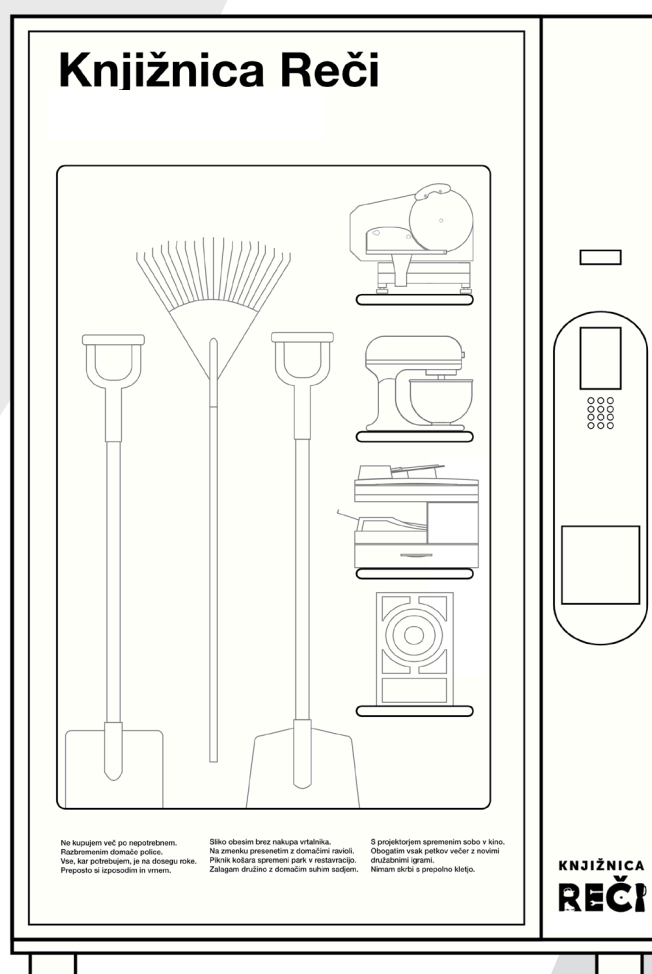


KNJIŽNICA REČI + SPLOŠNA KNJIŽNICA

Priročnik za vzpostavitev in vodenje knjižnice reči
znotraj splošne knjižnice



Kazalo

1. Uvod	2
2. Inventar	4
3. Upravljanje izposoj	6
4. Ravnanje s predmeti	8
5. Financiranje	8
6. Komunikacija	10
7. Seznam prilog	11

1. Uvod

Knjižnica reči, izposojevalnica predmetov ali nucarnica so različna poimenovanja za isto zamisel: za izposajo redko rabljenih predmetov. Je nepridobitna organizacija, ki s svojo dejavnostjo na več načinov pozitivno učinkuje tako na posameznika kot tudi na celotno lokalno skupnost. Posamezniku omogoča, da z izposajo predmetov privarčuje prostor, čas in denar ter s tem obenem poskrbi za odgovornejšo rabo naravnih virov, prebivalce lokalne skupnosti pa s svojo dejavnostjo povezuje ter jih ozavešča o pomenu souporabe, pretirani potrošnji in varovanju okolja. Po raziskavah povprečno gospodinjstvo električni vrtalni stroj uporablja zgolj 15 minut letno, med proizvodnjo ene naprave pa nastane 51 kg odpadkov in 10 kg ogljikovega dioksida. Misel na potratno rabo naravnih virov je leta 2010 privedla do pilotne knjižnice reči v Berlinu, ki so ji kmalu sledile druge po Evropi in svetu – leta 2015 tudi v Ljubljani.

Po desetletju delovanja pod vodstvom nevladnih organizacij in prostovoljskih ekip so se v Evropi opogumile prve splošne knjižnice, ki so svoje zbirke razširile s predmeti. Oddelki s predmeti že nekaj let delujejo v knjižnicah v Gradcu, Berlinu in Hamburgu, od leta 2023 pa tudi pri nas. Spomladi 2024 sta se pobudi pridružili Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto in Goriška knjižnica Franceta Bevka. Obe knjižnici sta oddelka s predmeti vzpostavili s podporo Društva Knjižnica Reči. Izkušnje obeh knjižnic so nam bile v pomoč pri pripravi priročnika, ki bo v prihodnosti olajšal ustanavljanje več podobnih oddelkov.

1.1 Vloga in pomen splošnih knjižnic v skupnosti

Splošne knjižnice so eden od ključnih deležnikov razvoja vsake lokalne skupnosti. S svojo dostopnostjo, izobraževalno funkcijo, knjižnično zbirko različnih vrst gradiva ter prostori nagovarjajo in dosegaajo vse skupine prebivalcev v posamezni lokalni skupnosti in nanje vplivajo. Njihova ponudba zato pogosto vključuje storitve, ki na prvi pogled ne sodijo v splošne knjižnice, pa vendar so del njihovega poslanstva in uresničujejo vizijo, zapisano v Strategiji razvoja splošnih knjižnic 2022–2027:

Splošne knjižnice so privlačni in navdihujoči fizični in virtualni prostori, ki vsakemu članu skupnosti omogočajo dostop do znanja, idej, verodostojnih informacij in kjer se ljudje lahko povezujejo, učijo in razmišljajo. S proaktivnim in inovativnimi pristopi slovenske splošne knjižnice omogočajo razvoj posameznika ter gradijo demokratično, trajnostno naravnano in vključujočo družbo znanja.

1.2 Pomen razširitve storitev na izposojajo predmetov

Prav zaradi svoje dostopnosti, odprtosti in izobraževalne vloge so splošne knjižnice popoln prostor za umestitev knjižnice reči, ki je tudi eden od načinov, ki splošnim knjižnicam omogočajo uresničevanje ciljev trajnostnega razvoja Agende Združenih narodov 2030. Slednja je tudi del četrtega strateškega področja Strategije razvoja za splošne knjižnice 2022–2027.

Knjižnica reči podpira kar pet od 17 ciljev Agende Združenih narodov 2030: odprava revščine, zmanjševanje neenakosti, trajnostna mesta in skupnosti, odgovorna raba in poraba, podnebni ukrepi.

Poleg trajnostnega razvoja je v Strategiji razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2022–2027 poudarjen še pomen inovacij, prilagajanja potrebam lokalne skupnosti:

Inovativnost in proaktivnost: oblikovanje novih storitev, ki so povezane z zaznanimi trendi v družbi.

Trajnostni razvoj: knjižnica reči k trajnostnemu razvoju prispeva s spodbujanjem deljenja in ponovne uporabe predmetov, kar zmanjšuje potrošnjo in količino odpadkov.

Povezovanje z lokalno skupnostjo: aktivno vključevanje lokalne skupnosti v oblikovanje in uporabo storitev izboljšuje socialno kohezijo in zadovoljstvo uporabnikov.

Razširitev knjižnične ponudbe: uvajanje novih vsebin in storitev, ki dopolnjujejo tradicionalno knjižnično gradivo.

2. Inventar

2.1 Merila za izbor predmetov

Temelj vsake knjižnice reči je zbirka predmetov, ki je prilagojena željam in potrebam uporabnikov. Premišljeno oblikovana zbirka člane spodbudi k sprejetju novega knjižničnega oddelka in omogoča izposojanje predmetov, ki tako začnejo krožiti med ljudmi. Čeprav se po večini knjižnic na seznamu želja pogosto znajdejo enaki predmeti, je na začetku priporočljivo preveriti posebnosti lokalnega okolja. Priporočamo, da za obiskovalce knjižnice in širšo lokalno skupnost pripravite vprašalnik, ki vam bo pomagal pri oblikovanju prednostnega seznama predmetov za zbirko novega oddelka.

Pri oblikovanju vprašalnika znotraj kolektiva je treba najprej razmisliti, katere kategorije predmetov lahko uspešno dopolnjujejo trenutne vsebine in vizijo vaše knjižnice. Za pomoč si lahko ogledate primer vprašalnika Goriške knjižnice, ki je priložniku priložen kot Priloga 1.

Priporočamo, da si pri pripravi ankete pomagata tudi z odgovori na naslednja vprašanja:

- **Kdo uporablja knjižnico?**

So to mlade družine, ki bi morda potrebovale otroško opremo? So to najstniki, ki se navdušujejo nad tehnološkimi pripomočki? Je med uporabniki več takih, ki si izposojajo gradiva o tem, kako biti sam svoj mojster, ali o ročnih delih?

- **Kakšne dejavnosti gostite?**

Gostite vrtnarske ali ustvarjalne delavnice? Pripravljate tečaje digitalnega in informacijskega opismenjevanja?

- **Koga lahko privabimo v knjižnico?**

Z uvrstitvijo knjižnice reči med svoje dejavnosti lahko nagovorite tudi tisti del prebivalcev v lokalni skupnosti, ki knjižnice ne uporabljajo pogosto oz. je sploh ne.

- **Katere predmete bi si vi želeli izposoditi?**

Tudi mnenje zaposlenih šteje. Dobro je, da tudi zaposleni v knjižnicah predlagajo predmete, ki bi si jih izposodili. Na ta način se nabor predmetov razširi, zaposleni pa se bolj poistovetijo s storitvijo in bolje razumejo njen pomen.

- **Koliko prostora lahko namenite knjižnici reči?**

Knjižnice običajno razpolagajo z omejenim prostorom, zato je o prostorskih omejitvah pomembno razmisliti že pred oblikovanjem vprašalnika. Če imate prostora za zgolj 20 manjših aparatov, uporabnikov ne sprašujte, ali bi jih zanimala izposoja gasilske garniture.

Vprašalnik delite v tiskani in spletni obliki. V knjižnici imejte tiskane izvode pripravljene ob sprejemnem pultu ter člane in druge obiskovalce aktivno vabite

k izpolnjevanju. Spletni vprašalnik delite po svojih družbenih kanalih, k delitvi pa povabite tudi druge ustanove in organizacije. Preko Rdečega križa ali Karitasa lahko dosežete socialno ogrožene, preko mladinskega centra ali tabornikov mlade, preko trgovin brez embalaže ali trgovin z rabljenimi izdelki pa ekološko ozaveščene prebivalce. S širšim krogom anketirancev boste dobili boljši vpogled v želje lokalne skupnosti.

2.2 Pridobivanje predmetov

Seznam 30–50 predmetov, ki so med anketiranci prejeli največ glasov, lahko uporabite kot začetni seznam želja za zapolnitev polic nastajajoče knjižnice reči. Podobno kot ostale knjižnične zbirke se tudi zbirka knjižnice reči širi postopoma. Predmeti se dodajajo glede na potrebe in zanimanje uporabnikov ter razpoložljiva sredstva, kar omogoča trajnostno rast in prilagajanje zbirke željam lokalne skupnosti. Tukaj je nekaj možnih načinov za pridobivanje predmetov:

Priprava zbiralne akcije predmetov

V lokalni skupnosti organizirajte zbiralno in prebivalce povabite, naj podarijo predmete, ki jih ne potrebujejo več. Dogodek oglašujte v lokalnih medijih, na družbenih omrežjih in s plakati v knjižnici. Večina slovenskih knjižnic reči je prve predmete dobila z zbiralnimi akcijami.

Prošnje podjetjem za donacijo

Obrnite se na lokalna podjetja in jih prosite za donacijo predmetov. Pripravite uradne prošnje, v katerih pojasnite namen in korist projekta – tudi korist za podjetja – ter kakšne vrste predmetov potrebujete. Nekatera podjetja (npr. Lidl ali Triglav) imajo že vnaprej pripravljen obrazec in določene datume za oddajo prošenj.

Participativni proračun

Ali ima vaša občina vzpostavljen participativni proračun? Prijavite vzpostavitev knjižnice reči! Knjižnica Bena Zupančiča v Postojni si je z uspešno kandidaturo zagotovila sredstva za nakup predmetov za leto 2025.

Razpisna sredstva

Prijavite se na razpise za pridobitev sredstev iz lokalnih, državnih ali evropskih skladov. Raziskujte možnosti financiranja, ki so na voljo za projekte, povezane z izobraževanjem, kulturo in skupnostjo. Goriška knjižnica je sredstva za nakup manjkajočih predmetov pridobila s prijavo na razpis Evropskega inštituta za inovacije in tehnologijo.

Lastna sredstva

Priporočamo, da del knjižničnega proračuna namenite nakupu predmetov. Ustvarite načrt za postopno širjenje zbirke glede na razpoložljiva sredstva. Knjižnica Mirana Jarca je nakup manjkajočih predmetov krila z lastnimi sredstvi, trgovina Merkur pa ji je pomagala s količinskim popustom.

3. Upravljanje izposoj

3.1 Sistem katalogizacije

Samostojne knjižnice reči po večini uporabljajo specializirane programe za beleženje izposoje predmetov, splošne knjižnice pa raje uporabljajo sistem COBISS, ki omogoča katalogizacijo predmetov in izposajo predmetov na enoten način. Sistem COBISS nudi naslednje prednosti:

Integracija: omogoča katalogizacijo predmetov v obstoječem knjižničnem sistemu.

Enotnost: vzdržuje enoten sistem za vse vrste gradiva, kar poenostavi upravljanje in iskanje.

Dostopnost: uporabnikom omogoča iskanje in rezervacijo predmetov v že znanem katalogu.

Sledenje: učinkovito sledenje izposojam in vračilom predmetov.

Naslov	Bagat [Predmet] : Danica : Extramatic
Drugi naslovi	Šivalni stroj Bagat Danica Bagat Danica Extramatic
Vrsta gradiva	predmet
Ciljna skupina	neleposlovje za odrasle
Jezik	hrvaški
Leto	[med 1975 in 1979]
Založništvo in izdelava	[Zadar] : Bagat, [med 1975 in 1979]
Fizični opis	1 šivalni stroj : kovina, plastika, barve ; 46 x 24 x 30 cm, s plastičnim pokrovom 46 x 24 x 34 cm + nožna stopalka (pedal) s kablom
Opombe	Izvirno je ob teh šivalnih strojih bilo tudi: plastični podaljšek delovne površine za blago z leve strani, škatlica s 23. dodatnimi kosi šivalnega pribora (dodatne igle, tačke, krtačka, izvijači, strojno olje ...) in navodila za uporabo Prikaz uporabe: https://www.youtube.com/watch?v=sa539TE68aI&t=3s navodila za uporabo: https://drive.google.com/file/d/0Bzazcvn7VWuwT3k0eHZ3bjR1SkE/view?resourcekey=0-bwrel4TgvqBAEmID-ZgE3w Stroju je dodan plastični podaljšek delovne površine za blago z leve strani: SIKNG V prostoru med šivalnim strojem in plastičnim dnom (dostopno za mazanje stroja) je bil pripet originalni reklamacijski listek z datumom 12. 6. 1979: SIKNG
Nekontrolirane predmetne oznake	Knjižnica reči / šivalni stroji
UDK	66/67-03
COBISS.SI-ID	196446211

Slika: primer katalogizacije predmeta v sistemu COBISS)

3.2 Pogoji uporabe

Za učinkovito delovanje knjižnice reči je ključno, da določite jasna pravila in pogoje za izposajo, ki jih preveri in potrdi vaša pravna služba. Vključevati morajo roke izposoje ter zamudnino. Opredeljevati morajo tudi odgovornost uporabnikov do izposojenih predmetov, vključno s povračilom stroškov v primeru poškodbe ali izgube. V pogojih uporabe je pogosto navedena tudi starostna omejitev, saj so nekatere kategorije predmetov na voljo samo polnoletnim uporabnikom. Pravila zagotavljajo pravično in urejeno izposajo, hkrati pa uporabnike spodbujajo k odgovornemu ravnanju s predmeti. Za pomoč si lahko ogledate primer pogojev uporabe Goriške knjižnice, ki so priloženi kot Priloga 2.

3.3 Postopki izposoje

Zaradi varnostnih razlogov zbirke predmetov niso prosto dostopne, kot so na primer knjižne zbirke, temveč se nahajajo v skladišču ali zaklenjeni vitrini. Izposajo najučinkoviteje vodimo s spletnimi ali telefonskimi rezervacijami:

1. **Član predmet rezervira** preko sistema COBISS ali po objavljeni telefonski številki.
2. Rezervirani predmet na izbrani dan **z veljavno člansko izkaznico prevzame** v knjižnici. Član in knjižničar ob izposoji skupaj opravita hiter pregled izposojenega predmeta.
3. Ob prvi izposoji predmetov iz knjižnice reči član **podpiše Dogovor o izposoji predmetov**. Podpisan dogovor je dokazilo, da je član seznanjen s pogoji uporabe.
4. Član **očiščen predmet pravočasno vrne** v knjižnico. Član in knjižničar ob vračilu skupaj opravita hiter pregled vrnjenega predmeta. Predmetov ni mogoče vrniti na knjigomatu ali prevzeti v paketomatu.

Opisani postopek zagotavlja varno in učinkovito izposajo predmetov ter knjižnici omogoča, da spremlja stanje in uporabo predmetov.

4. Ravnanje s predmeti

4.1 Preverjanje podarjenih predmetov

Čeprav je po izkušnjah večina rabljenih predmetov, ki jih knjižnici reči podarijo člani, primerna za takojšnjo uporabo, priporočamo strokovni pregled električne in elektronske opreme. Svetujemo, da pregled predmetov opravi usposobljen serviser, ki lahko hitro ugotovi, kateri predmeti so uporabni, diagnosticira okvare in oceni stroške popravil. Na podlagi serviserjeve ocene presodite, ali je predmet vredno popraviti ali ga boste raje odložili v zbirnem centru odpadne elektronike. Pregled podarjenih predmetov za knjižnici v Novem mestu in Novi Gorici je zagotovila družba ZEOS, d. o. o.

4.2 Priporočila za servis in vzdrževanje

Ob pogostejši uporabi predmetov bo večja tudi potreba po servisiranju, zato je še toliko bolj pomembno, da člane ob vsakem vračilu vprašate, ali je uporaba predmeta potekala brez zapletov. Ob pogosti uporabi je obraba neizogibna, zato v ljubljanski knjižnici reči najpogosteje izposojene predmete iz previdnosti letno odpeljemo na pregled k serviserju. Za lažji pregled v skupni preglednici vodite evidenco popravil. Serviserji imajo različna pooblastila za različne kategorije ali proizvajalce predmetov, zato priporočamo, da že ob vzpostavitvi knjižnice reči pripravite seznam najbližjih serviserjev za različne kategorije predmetov, kot so orodje, mali gospodinjski aparati ali šivalni stroji. Pri tem si lahko pomagata s spletno karto mojstrov Ekologov brez meja.

Z zagotavljanjem pravilne in odgovorne uporabe predmetov boste zmanjšali možnosti okvar. Uporabnike obveščajte o pravilnem ravnanju s predmeti in spodbujajte k skrbni uporabi. Predmeti naj imajo zato vedno priložena navodila za uporabo. V primeru podarjenega predmeta, ki ste ga prejeli brez navodil ali so se ta sčasoma izgubila, imejte že vnaprej pripravljeno zbirko navodil v digitalni obliki, da lahko navodila priložite predmetu.

5. Financiranje

5.1 Iskanje zagonskih sredstev

Prednost vzpostavitve knjižnice reči znotraj splošne knjižnice je v tem, da že ima urejen sistem za katalogizacijo in izposajo gradiva. Glavni finančni zalogaj pri vzpostavljanju oddelka je nakup ali popravilo predmetov, kar pa lahko predstavlja težavo. Če lahko zagotovite sredstva za najnujnejših deset predmetov, je to že velik korak. Poleg stroškov za zagotovitev predmetov je treba ob vzpostavljanju oddelka predvideti še stroške polic ali vitrin za skladiščenje, oblikovanje celostne grafične podobe knjižnice reči in tiskanje promocijskih materialov za promocijo nove storitve. Že prej smo omenjali

pridobivanje donatorskih sredstev lokalnih podjetij, lahko pa dejavnost prijavite na lokalne, državne ali evropske razpise. Ti so namreč odlična priložnost za vzpostavitev knjižnice reči v sodelovanju z lokalnimi društvi. Takšno sodelovanje ne zagotavlja le finančne podpore, temveč tudi krepi povezanost skupnosti. Za pomoč pri prijavi in vzpostavitvi se lahko obrnete tudi na Društvo Knjižnica Reči.

5.2 Financiranje tekočih sredstev

Cilj je, da novo vzpostavljen oddelek čim manj posega v redna sredstva splošne knjižnice. Kljub temu pa med delovanjem nastajajo določeni stroški v zvezi s servisom predmetom in nakupom rezervnih delov. Kot javni zavodi imajo splošne knjižnice omejitve pri članarinah in izposojninah in tudi sicer dodatnih članarin za obstoječe člane ne priporočamo. V Novem mestu in Novi Gorici so se zato odločili za drugačen pristop. Predmeti imajo višje dnevne zamudnine kot knjige, zbrana sredstva pa so v prvi vrsti namenjena vzdrževanju zbirke predmetov. Ta način omogoča, da se tekoči stroški servisiranja in nakupa rezervnih delov pokrivajo brez dodatnega obremenjevanja proračuna knjižnice.

5.3 Dopolnjevanje zbirke po vzpostavitvi knjižnice reči

Kot velja za vse vrste knjižničnega gradiva, se tudi pri predmetih kmalu izkaže, kateri se izposojajo pogosteje in kateri ne. Glede na statistiko izposoje in obrabe predmetov se knjižničar odloči, ali bo knjižnica neki predmet obdržala v zbirki ali pa ga odpisala. Pri tem je pomembno upoštevati, da traja nekaj časa, preden člani popolnoma sprejmejo novo storitev.

Dopolnjevanje zbirke je možno na več načinov:

Na spletni strani knjižnice lahko objavite seznam zelenih predmetov, ki bo kakšnega člana k morda spodbudil donaciji predmeta, ki ga več ne potrebuje. Prav tako lahko dodate obrazec za predloge, ki uporabnikom omogoča, da predmete za izmenjavo tudi predlagajo. S posodobljenim seznamom lahko različna podjetja nagovarjate k donaciji zelenih predmetov;

- odločite se za prodajo predmetov, ki se ne izposojajo in so odpisani. Na tak način lahko pridobite sredstva za nove predmete;
- nakup predmetov iz lastnih sredstev.

6. Komunikacija

Jasna in redna komunikacija je za knjižnico reči pomembna skoraj toliko kot pravi predmeti. Od nje je odvisno, koliko ljudi bo izvedelo za novo obliko storitve, predvsem pa, koliko ljudi si bo predmete izposodilo. Vzpostavitev knjižnice reči ni šprint, temveč tek na dolge proge, ki zahteva spremembo uporabniških navad.

Pred otvoritvijo

Raziščite, ali je v vaši splošni knjižnici pomembnejši prihranek denarja ali skrb za okolje? Ali vaše člane bolj skrbi čistoča predmetov ali njihova razpoložljivost, ko jih bodo potrebovali? Raziščite in nagovorite morebitne predsodke, ki se pojavijo v okolju. Zbrani podatki vam bodo v pomoč pri oblikovanju sporočil, ki bodo v čim večji meri odgovarjala na pričakovanja in dvome vaših uporabnikov.

Goriška knjižnica je mnenja članov zbirala s kratkim spletnim vprašalnikom, člane pa ob vhodu v knjižnico aktivno spodbujala k izpolnjevanju. Vsi, ki so vprašalnik izpolnili, so v zahvalo prejeli porcijo sveže pečenega krompirčka. Akcijo so izvedli v okviru dogodka GOzmanjšarija, ki je združeval različne trajnostne delavnice in služil kot napovednik za nastajajočo knjižnico reči.

Otvoritev

Pripravite sporočilo za javnost in ga pošljite svoji adremi novinarjev. Poleg objave na svojih spletnih kanalih (spletno mesto, Facebook, Instagram) novico posredujte tudi svojim deležnikom (npr. sorodnim organizacijam, občinskim ustanovam), delite pa jo lahko tudi v interesnih skupinah na družbenih omrežjih. Za večji doseg lahko otvoritev knjižnice reči združite z drugimi dogodki.

Goriška knjižnica je otvoritev knjižnice reči združila z Dnevi Goriške knjižnice, s katerimi vsako leto pokaže, kaj vse lahko knjižnica ponudi posamezniku in lokalni skupnosti. Knjižnica Mirana Jarca je novo ponudbo predstavila na občinskem dogodku ob dnevu Zemlje, kjer se je pokazala z mobilno knjižnico reči – rikšo.

Po otvoritvi

Ohranjajte redno prisotnost na družbenih omrežjih. Na lokalnih dogodkih postavite svojo stojnico, kjer razstavite jagodni izbor predmetov knjižnice. Zaposlene v pomembnih lokalnih zbirališčih (mladinski center, lokali, kino, trgovina brez odpadkov) prosite za dovoljenje, da na oglasno desko nalepite plakat, ki obvešča o vaši ponudbi. Poiščite »lokalne ambasadorje«, ki bodo svoj glas uporabili za promocijo vaše knjižnice reči. Zbirajte fotografije in zgodbe izposojenih predmetov. Ljudje bodo storitve knjižnice hitreje preizkusili, če bodo videli predmete v uporabi. Najbolj navdušene uporabnike lahko prosite, naj pripravijo fotoreportažo z izposojenimi predmeti.

7. Seznam prilog

PRILOGA 1: Anketa

PRILOGA 2: Dogovor o izposoji predmetov iz knjižnice reči

Priročnik "Knjižnica reči + splošna knjižnica" je objavljen
pod licenco Creative Commons (CC BY-NC 4.0).
© 2026 Društvo Knjižnica Reči, nosilec materialnih avtorskih pravic.

Priročnik smo izdali v okviru projekta »Spread the LoTs,« ki je del skupnosti Evropskega
inštituta za inovacije in tehnologijo (EIT) Novi evropski Bauhaus. Podpira ga EIT, ki je organ
Evropske unije.

Nosilec projekta: društvo za spodbujanje souporabe Knjižnica Reči.
Lokalni partnerji projekta: Goriška knjižnica Franceta Bevka Nova Gorica, Mestna občina Velenje
in SAŠA inkubator d.o.o.

Uredniški odbor: Jošt Derlink, Knjižnica Reči in Saša Vidmar, Goriška knjižnica Franceta Bevka
Nova Gorica.

Oblikovanje: Ema Durakovič Koprivnik.
Lektoriranje: Kristijan Radikovič.

Ljubljana, maj 2024.

PRILOGA 1



V Goriški knjižnici vzpostavljamo knjižnico reči in vas pri tem prosimo za pomoč pri izboru predmetov, ki bodo vanjo vključeni.

Knjižnica reči je neprofitna izposojevalnica različnih predmetov za delo in prosti čas. Že od nekdaj si ljudje med seboj izposojamo knjige, rastlinska semena, športno opremo ipd. Zakaj si ne bi izposodili tudi naprav, ki jih po večini uporabljamo le občasno. Raziskave so pokazale, da se npr. vrtalni stroj v gospodinjstvih v povprečju uporablja le 15 minut na leto. Količina energije in naravnih virov, ki se porabi za njegovo izdelavo pa ni zanemarljiva. Hitro lahko pridemo do zaključka, da je souporaba odlična zamisel in tudi rešitev za okolje, za naš proračun, prihranek prostora za skladiščenje ter zadovoljstvo ob tem, ko storimo nekaj koristnega za skupnost.

Knjižnica reči bo rezultat projekta "Spread the LOTS", ki je del EIT skupnosti Novi evropski Bauhaus. Podpira ga Evropski inštitut za inovacije, ki je organ Evropske unije.

Anketa je anonimna, vaše mnenje pa pomembno in koristno!

Hvala!

Vaša Goriška knjižnica



New European Bauhaus
beautiful | sustainable | together



Community
New European Bauhaus



Funded by the
European Union

AUDIO-VIDEO OPREMA	
Video projektor	
Projekcijsko platno	
Zvočnik in mešalna miza	
Fotoaparati	
Video kamera	
Stojalo za kamero/telefon	
Prenosni mikrofoni	
Okrogla (ring) luč	
Stabilizator za telefon	
DVD predvajalnik	
Kasetofon	
Gramofon	
Playstation	
Nintendo	
GoPro kamera	
VR očala	
ZABAVA	
Set za karaoke	
Okrasne luči	
Disko krogla	
Kitara/ukulele	
Družabne igre	
ORODJE	
Akumulatorski vrtalnik	
Krožna žaga	
Detektor kovin	
Brusilnik	
Električni oblič	
Udarni vrtalnik	
Vbodna žaga	
Električni podaljšek	
Luknjač za tekstil	
Pištola za vroče lepljenje	
Laserski daljinomer	
Krožni laserski merilnik	
Merilnik vlage	
Infrardeč termometer	
Ročni spenjalnik	
Set izvijačev	
POTEPANJA	

Daljnogled	
Potovalni adapter	
Naglavna lučka	
Dereze	
Pohodne palice	
Šotor	
VRTNO ORODJE	
Vrtni rezalnik	
Škarje za živo mejo	
Teleskopska žaga	
Električni puhalnik listja	
MALI APARATI	
Multipraktik	
Sušilec sadja	
Strojček za testenine	
Cvrtnik za suho cvrtje	
Aparat za izdelavo sladoleda	
Aparat za izdelavo jogurta	
Sokovnik	
Razkoščičevalnik sadja	
Prenosna indukcijska plošča	
Ročni parni likalnik	
Aparat za vakumiranje	
Merilnik krvnega tlaka	
USTVARJANJE	
Sizix strojček	
Strojček za embaliranje	
Šivalni stroj overlock	
Šivalni stroj	
Komplet kvačk	
Komplet pletilk za nogavice	
Komplet krožnih pletilk	
Laminator	
Modelčki za piškote	
VAŠI PREDLOGI	

PRILOGA 2



DOGOVOR O IZPOSOJI PREDMETOV IZ KNJIŽNICE REČI

1. Naprave, ki so del zbirke Knjižnice reči, si lahko izposodijo le polnoletni člani Goriške knjižnice.
2. Ob prvi izposoji predmetov iz Knjižnice reči član podpiše Dogovor o izposoji predmetov, ki velja tudi za vse naslednje izposoje predmetov.
3. Z izposajo katerega koli predmeta član potrjuje, da zna uporabljati in bo uporabljal izposojeni predmet na varen in pravilen način.
4. Član predmetov, izposojenih iz Knjižnice reči, ne sme dati v uporabo tretjim osebam, če za to nima izrecnega dovoljenja Goriške knjižnice.
5. Član si lahko izposodi največ 2 predmeta hkrati.
6. Predmete je možno vrniti v času odprtosti Knjižnice reči. Vračilo na knjigomatu ni možno.
7. Vsi predmeti imajo 7-dnevni rok izposoje, razen tisti, kjer je izrecno navedeno drugače.
8. Goriška knjižnica Franceta Bevka lahko nadomesti predmete, če član brez opravičljivega razloga z vrnitvijo zamuja več kot 10 dni. V tem primeru člana, poleg stroškov zamudnine, bremenijo tudi celotni stroški zamenjave predmeta. Knjižnica si pridržuje pravico do uporabe ustreznih korakov za izterjavo stroškov zamenjave in neplačanih zamudnin. Knjižnica si tudi pridržuje pravico do oprostitve zamudnin zaradi posebnih okoliščin. Dnevna zamudnina za izposojeni predmet znaša 3 EUR.
9. Izposoje predmetov ni možno podaljšati.
10. Član soglaša, da Goriška knjižnica ni odgovorna za kakršne koli proizvodne napake v kakovosti izdelave ali materialov, ki so del izposojenih predmetov.
11. Član soglaša, da se vsaka uporaba osebnih predmetov skupaj s predmeti iz Knjižnice reči izvaja na lastno odgovornost. Goriška knjižnica ni odgovorna za škodo, povzročeno na osebnih predmetih med uporabo predmetov Goriške knjižnice reči.
12. Član soglaša, da mora takoj prenehati z uporabo katerega koli predmeta, če ta postane nevaren za uporabo oziroma pride do njegove okvare. O težavi obvesti Goriško knjižnico najkasneje ob vračilu predmeta.
13. Vse predmete je treba vrniti v enakem stanju, kot so bili izdani, z izjemo običajne obrabe. Vso opremo je treba vrniti čisto.
14. Član soglaša, da bo plačal izgubo ali poškodbo katerega koli predmeta in se strinja, da bo sprejel oceno stanja predmeta, podano s strani knjižnice, in se nadalje strinjal z



oceno pravičnega nadomestila za škodo, umazanijo in/ali izgubo predmetov deloma ali v celoti. Ta znesek povračila je lahko enak celotnim nadomestnim stroškom za predmet.

15. Goriška knjižnica si pridržuje pravico, da po lastni presoji zavrne izposojlo katerega koli predmeta.

16. Goriška knjižnica lahko brez odpovednega roka odpove ta dogovor, kadar član kljub predhodnemu pisnemu ali ustnemu opominu ne izpolnjuje obveznosti iz tega dogovora.

Podpisani član knjižnice izjavljam, da sem prebral in v celoti razumel Dogovor o izposoji predmetov Knjižnice reči in pravila uporabe ter razumem, da lahko ravnanje, ki ni v skladu s katerim koli od teh pravil, povzroči preklic mojih pravic do izposoje in/ali pravni postopek proti meni.

Ime in priimek člana: _____

Datum: _____

Podpis člana: _____

Datum: _____

Potrditev s strani knjižnice: _____