

Iz Pravilnika o radu školske knjižnice:

IV. KORISNICI KNJIŽNICE

Članak 14.

Korisnici školske knjižnice su svi učenici, nastavnici i svi ostali djelatnici škole.

Članak 16.

Korištenje usluga školske knjižnice besplatno je za sve korisnike.

V. POSUDBA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 17.

U prostoru knjižnice i čitaonice korisnici se mogu služiti računalima, knjigama, časopisima, novinama i ostalom građom koju knjižnica posjeduje.

Članak 18.

Usluge knjižnice moguće je koristiti samo uz predočenje članske iskaznice. Izvan prostora knjižnice može se posuditi odjednom najviše 2 knjige na rok od 14 dana.

Učenicima koji ne vrate na vrijeme posuđenu knjižničnu građu naplaćuje se zakasnina od 0,50 kn po knjizi i po danu. O tome se vodi evidencija na Obrascu i mjesečno se predaje u računovodstvo škole. Tako prikupljena sredstva služe isključivo za nabavku novih naslova.

Članak 19.

Učenik mora vratiti naslov koji je posudio. Ukoliko učenik ne može vratiti naslov koji je posudio, morat će uplatiti u računovodstvo škole iznos prodajne cijene tog naslova u knjižarama.

Članak 20.

Nastavnici se za priručnike i udžbenike potrebne u nastavi mogu zadužiti do kraja polugodišta, odnosno kraja nastavne godine, a za ostalu literaturu na rok od 30 dana.

Članak 21.

Izvan prostora knjižnice se ne posuđuje građa referentne zbirke (enciklopedije, leksikoni, rječnici, atlas i dr.), kao ni novine, a stručni časopisi se posuđuju djelatnicima škole na rok od 14 dana.

Pojedine časopise koji su im potrebni za izradu referata ili seminarskog rada učenici mogu posuditi na rok od 5 dana.

Članak 22.

AV i elektroničku građu iz Obrazovne videoteke mogu posuditi samo nastavnici škole za potrebe odgojno-obrazovnog procesa i to na rok od 5 dana

Članak 23.

Korisnici su dužni čuvati knjige i ostalu knjižničnu građu od svakog oštećenja (prljanja, trganja listova, podcrtavanja i sl.)

Članak 24.

Oštećenu ili izgubljenu knjižničnu građu korisnik mora nadoknaditi, prije svega istovrsnom knjižničnom građom koju je posudio ili nadoknaditi štetu školi u protuvrijednosti izgubljene, odnosno oštećene građe.

Članak 25.

Za vrijeme ljetnih praznika učenici ne mogu posuđivati knjige, a nastavnici se mogu zadužiti za literaturu koja im je potrebna za stručno usavršavanje i za pripreme nastavnih programa u nadolazećoj školskoj godini.

Članak 26.

Nitko ne može dobiti originalne dokumente i napustiti školu dok nije podmirio svoje obaveze prema knjižnici.

Knjižničar izdaje važeću potvrdu o vraćenju knjižničnoj građi koju korisnik potom predaje u tajništvo.

Članak 27.

Obveza razrednika i tajništva je da svaki zahtjev za ispis učenika proslijedi knjižničaru prije izdavanja dokumenata.

Isto vrijedi i za djelatnike pri raskidu ugovora o radu.

Članak 28.

Korisnici moraju u prostoru knjižnice održavati primjereni red i mir.

Korisnika koji narušava red i mir, knjižničar je ovlašten udaljiti iz prostorija knjižnice.

Članak 29.

Korisniku koji se ne pridržava odredbi Pravilnika knjižnica ima pravo uskratiti usluge.

Članak 30.

Knjižnica s čitaonicom otvorena je cijeli dan za korisnike prema radnom vremenu koji je istaknut na ulaznim vratima knjižnice i na oglasnom prostoru u predvorju škole.