

# **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.