

## INFORMACIJE O RADU I PRAVILIMA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

**Radno vrijeme knjižnice i čitaonice:**

svaki radni dan od 8.00 do 19.00 sati

**KNJIŽNIČNI FOND (sve 4 škole)**

**15 000 sveska** knjižne građe

**45 naslova** stručnih i popularno-znanstvenih časopisa

**AV zbirka od 500 kom.**

- ❖ Knjižničnu građu imaju pravo koristiti učenici, nastavnici i stručni suradnici te ostali djelatnici škole.
- ❖ Knjižničnu građu korisnicima posuđuju samo knjižničari škole u redovnom radnom vremenu školske knjižnice, svakim radnim danom od 8.00 do 19.00 sati.
- ❖ U prostoru čitaonice korisnici mogu koristiti svu knjižnu građu, osobito referentnu zbirku koja se ne posuđuje izvan knjižnice, časopise i AV građu po potrebi.
- ❖ Izvan prostorija knjižnice učenici mogu posuditi:
  - a) odjednom 3 knjige na rok od 20 dana (2 lektire odjednom)
  - b) odjednom 2 broja časopisa na rok od 5 dana
  - c) AV zbirka (DVD, CD-ROM): 1 primjerak na 3 dana
- ❖ Nastavnici mogu posuditi više knjiga i priručnika tijekom školske godine te časopise i AV građu za potrebe nastave.
- ❖ Korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu od svakog oštećenja i uništavanja (podcrtavanja, šaranja, trganja listova, izrezivanja slika i trganja knjižnih omota).
- ❖ Korisnik koji izgubi, ošteti ili uništi posuđenu knjižničnu građu odgovoran je za nadoknadu štete. Za posuđenu građu odgovoran je onaj tko ju je posudio.
- ❖ Za oštećeni ili izgubljeni primjerak knjižnične građe korisnik je dužan nabaviti istovrsni primjerak i vratiti ga u školsku knjižnicu ili knjižnici platiti u protuvrijednosti istoga.
- ❖ Prije odlaska iz škole korisnici knjižnice dužni su vratiti svu posuđenu građu u školsku knjižnicu.
- ❖ Pristup policama s knjižnom građom i časopisima je slobodan.
- ❖ U knjižnici i čitaonici treba vladati red i mir. Korisnika koji narušava radnu atmosferu knjižničar može udaljiti iz prostora knjižnice i čitaonice.

**MOLE SE KORISNICI DA POŠTUJU PRAVILA O RADU KNJIŽNICE I ČITAONICE!**