

NAPUTAK ZA KORISNIKE

1. Pri upisivanju u školsku knjižnicu korisnik ispunjava člansku iskaznicu koja mu vrijedi do isteka učeničkog, profesorskog ili statusa školskog djelatnika (matura, ispis iz škole, odlazak i sl.).
2. Odjednom se mogu posuditi 2 knjige na 21 (lektira) ili 30 dana (ostalo), te u dogovoru s knjižničarkom 3. knjiga na 2 dana (za pisanje referata i sl.). Profesori se mogu dogovoriti s knjižničarkom koliko nastavnih priručnika mogu posuditi na korištenje tijekom cijele školske godine.
3. Enciklopedije, rječnici, leksikoni, rijetke knjige, časopisi i sl. koriste se samo u knjižnici.
4. Nije dopušteno korištenje tuđe članske iskaznice, posuđivanje knjiga u tuđe ime niti davanje posuđene knjige drugim korisnicima.
5. Korisnici trebaju čuvati knjige od oštećenja. Izgubljenu ili oštećenu knjigu treba nadoknaditi istovjetnom knjigom ili, ako je to nemoguće, dogovoriti s knjižničarkom nabavu novog naslova.
6. Učenik koji se ispisuje iz škole treba vratiti posuđene knjige i razredniku predočiti potvrdu o razduženju u školskoj knjižnici. Školski djelatnici trebaju vratiti građu posuđenu u školskoj knjižnici prije preuzimanja radne knjižice zbog odlaska u mirovinu ili otkazivanja ugovora o radu.