**PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

**OSNOVNE ŠKOLE FRANKA LISICE POLAČA**

1. Radno vrijeme školske knjižnice je tijekom radnog tjedna, prema valjanim zaduženjima. Radno vrijeme za vraćanje i posudbu obavezno se ističe na vratima knjižnice.

O promjeni radnog vremena knjižnice knjižničar je dužan pravodobno istaknuti obavijest na ulaznim vratima knjižnice i oglasnoj ploči Škole.

2. Pravilnikom o radu školske knjižnice utvrđeno je da su korisnici školske knjižnice svi učenici, učitelji, stručni suradnici i svi djelatnici Škole. Upis u školsku knjižnicu je besplatan.

3. Knjižničnu građu korisnicima posuđuje knjižničar Škole, u redovnom radnom vremenu školske knjižnice. Izvan radnog vremena školske knjižnice nije dopušteno ulaziti u knjižnicu niti koristiti knjižničnu građu bez nazočnosti knjižničara ili posebnog odobrenja ravnatelja Škole.

4. Za iznošenje izvan prostorija knjižnice ne mogu se posuditi: priručnici, enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografski rječnici, bibliografije, atlasi, gospodarski pregledi i sl. (referentna zbirka) ni časopisi, osim kada se radi o razrednoj posudbi na zahtjev učitelja Škole.

5. Za korištenje izvan prostorija knjižnice učenici mogu posuditi:

* odjednom 2 knjige (1 za lektiru i 1 po izboru) na rok od 15 dana

Nastavnici i stručni suradnici mogu posuditi više knjiga i priručnika tijekom školske godine te časopise i AV građu po potrebi. Ako je potražnja za nekim knjigama povećana, knjižničar je ovlašten prigodom posudbe skratiti korisniku vrijeme korištenja. Na kraju školske godine učenici, nastavnici i stručni suradnici su dužni vratiti svu posuđenu knjižničnu građu.

6. Korisnik je dužan izvijestiti knjižničara o svim promjenama ( adresa, broj telefona ). Ukoliko učenik prelazi u drugu školu, razrednik je dužan provjeriti je li učenik sve posuđene knjige vratio u školsku knjižnicu.

7. Korisnici knjižnice moraju pravovremeno vratiti posuđene knjige. Ukoliko knjige nisu vraćene na vrijeme, knjižničar će ih opomenuti, a ako ni nakon opomene korisnik ne vrati posuđene knjige, knjižničar će o slučaju obavijestiti razrednika i roditelja ili skrbnika te s njima dogovoriti daljnje pedagoške mjere.

8. Korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu od svakoga oštećenja. Ukoliko se utvrdi da je netko jako oštetio knjigu za vrijeme posudbe ili je knjigu izgubio, dužan je kupiti isto takvu knjigu u zamjenu za oštećenu ili izgubljenu knjigu.

9. U prostorijama knjižnice i čitaonice mora biti red i mir. Korisnika koji narušava radnu atmosferu, knjižničar je dužan udaljiti iz prostora knjižnice i čitaonice, kako bi ostali korisnici mogli neometano koristiti usluge knjižnice. U knjižnici nije dozvoljeno konzumiranje jela i pića.



( iz  „ Pravilnika o radu školske knjižnice“ )