

Izvadak iz Pravilnika o radu domske knjižnice

Opće odredbe:

Pravilnikom o radu domske uređuju se zadaće i djelatnost domske knjižnice djelokrug i način rada Knjižnice, korištenje knjižnične građe i postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe, itd. Odredbe Pravilnika obvezuju sve učenike i zaposlenike Doma, kao i druge osobe koje dolaze u prostor Knjižnice.

Korištenje knjižnične građe i usluga:

Pravo korištenja usluga domske knjižnice imaju svi učenici i zaposlenici domske ustanove.

Prilikom izlaska iz Doma odgajatelj je dužan provjeriti jesu li vraćene sve zadužene knjige učenice.

Prilikom boravka u prostorijama Knjižnice te korištenja informacijsko-komunikacije opreme članovima nije dozvoljen unos i konzumacija hrane te su dužni pridržavati se kućnog reda Doma.

Prilikom posuđivanja knjižnične građe član je dužan temeljito pregledati građu te u slučaju bilo kakvih nedostataka ili oštećenja odmah upozoriti knjižničara jer u protivnom rizik odgovornosti za naknadu eventualne štete prelazi trenutkom odobrenja posudbe na člana.

Za korištenje izvan Knjižnice članovi mogu posuditi:

- odjednom 2 (dvije) knjige školske lektire i 2 (dvije) knjige iz ostalog fonda na vrijeme do 21 (dvadeset i jednog) dana

- odjednom 3 (tri) broja časopisa na vrijeme do 10 (deset) dana.

Iznimno, ako je potražnja za određenom knjižničnom građom povećana knjižničar je ovlašten prilikom odobravanja korištenja skratiti vrijeme korištenja iz prethodnog stavka.

Postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka knjižnične građe:

Korisnici su dužni posuđenu građu čuvati od oštećenja. Član koji ošteti, uništi ili izgubi posuđenu građu odgovoran je za naknadu štete koja je time nastala. U slučaju nastanka štete član je dužan nadoknaditi učinjenu štetu u skladu s Pravilnikom i na način koji odredi knjižničar.