

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 16. i 56. Statuta Srednje škole Mate Blažine Labin i članka 25. Standarda za školske knjižnice (Narodne novine br. 34/00.), Školski odbor na sjednici održanoj **5. 03. 2009.** donio je

PRAVILNIK o radu školske knjižnice

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu školske knjižnice (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se radno vrijeme knjižnice, korištenje knjižnične građe, posudba knjižnične građe i postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe u Srednjoj školi Mate Blažine Labin (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Rad školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog procesa škole koji se ostvaruje kao:

1. neposredna odgojno-obrazovna djelatnost
2. stručna knjižnična djelatnost
3. kulturna i javna djelatnost.

Članak 3.

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost iz članka 2. točke 1. ovoga Pravilnika obuhvaća rad s učenicima, suradnju s nastavnicima i stručnim suradnicima te pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.

Članak 4.

Stručna knjižnična djelatnost iz članka 2. točke 2. ovoga Pravilnika obuhvaća ustrojavanje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, nabavu knjižne i neknjižne građe, izgradnju knjižničnog fonda, inventarizaciju, signiranje, klasifikaciju i katalogizaciju, predmetnu obradu, otpis i reviziju, izradu popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete, izradu potrebnih informacijskih pomagala, praćenje i evidenciju knjižničnog fonda, statističke pokazatelje o uporabi knjižničnog fonda, sustavno izvješćivanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjenu informacijskih materijala, usmene i pismene prikaze pojedinih knjiga, časopisa i novina, izradu popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura i zaštitu knjižnične građe.

Članak 5.

Kulturna i javna djelatnost iz članka 2. točke 3. ovoga Pravilnika obuhvaća organizaciju, pripremu i provedbu kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije te suradnju s kulturnim ustanovama koje rade s mladeži u slobodno vrijeme.

Članak 6.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na učenike, nastavnike, stručne suradnike i druge radnike Škole.

Članak 7.

O ispravnoj primjeni odredaba ovoga Pravilnika skrbe ravnatelj i knjižničar.

II. RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 8.

Radno vrijeme knjižnice je:

- ponedjeljkom	od 8.00 do 17.30 sati
- utorkom	od 8.00 do 14,00 sati
- srijedom	od 8.00 do 17.30 sati
- četvrtkom	od 8.00 do 16.30 sati
- petkom	od 8.00 do 13.00 sati

Radno vrijeme knjižnice obvezno se ističe na ulaznim vratima knjižnice.

Članak 9.

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

III. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 10.

Knjižničnu građu imaju pravo koristiti učenici, nastavnici i stručni suradnici te ostali radnici Škole (u daljem tekstu: korisnici).

Članak 11.

U iznimnim slučajevima knjižnica pruža usluge i vanjskim korisnicima, uz posebnu suglasnost ravnatelja Škole.

Članak 12.

Za trajanja radnog vremena korisnici mogu boraviti u prostorijama školske knjižnice. Korisnici u knjižnicu ne smiju unositi predmete, odnosno aparate čijom se uporabom remeti redovni rad knjižnice.

Članak 13.

Knjižnica je dužna svim korisnicima pružati usluge pod jednakim uvjetima. Učenicima – korisnicima iz članka 10. ovoga Pravilnika izdaje se članska iskaznica koju koriste tijekom svog školovanja u Školi. Prvo učlanjenje u školsku knjižnicu je 10,00 kuna. Korisnici kojima je izdana članska iskaznica dužni su izvijestiti knjižničara o svakoj promjeni osobnih podataka.

Članak 14.

U prostorijama knjižnice mora biti red i mir. Korisnika koji narušava red i mir, knjižničar je ovlašten udaljiti iz prostorija knjižnice.

IV. POSUDBA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 15.

Knjižnična građa dostupna je u slobodnom prostoru svim korisnicima knjižnice. Knjižničnu građu korisnicima posuđuje knjižničar. Knjižničaru u posuđivanju knjižnične građe i drugim poslovima s tim u svezi pomagati dežurni učenici Škole.

Članak 16.

Knjižnična građa može se koristiti u čitaonici. Za korištenje izvan prostorija knjižnice korisnici mogu posuditi odjednom dvije (2) knjige na vrijeme od petnaest (15) dana. Po isteku predviđenog roka korisnik može zadržati knjige još petnaest (15) dana, ako one nisu nužno potrebne u knjižnici. Odredbe stavka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na nastavnike i stručne suradnike koji koriste udžbenike i ostalu stručnu literaturu za nastavu i stručno usavršavanje tijekom školske godine, a istu su dužni vratiti u knjižnicu na kraju tekuće školske godine.

Članak 17.

Izvan prostorija knjižnice ne mogu se koristiti priručnici, enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografski rječnici, atlasi, bibliografije, monografije, časopisi, AV-građa i sl., osim kada se radi o razrednoj posudbi prema zahtjevu nastavnika ili stručnog suradnika.

Članak 18.

Ako je potražnja za nekom knjižničnom građom povećana, knjižničar je ovlašten kod posudbe skratiti korisniku vrijeme korištenja određeno člankom 16. ovoga Pravilnika. Za vrijeme ljetnoga, zimskog i proljetnog odmora učenika propisanih školskim kalendarom, te kada postoje opravdani razlozi knjižničar može korisniku produljiti vrijeme posudbe određeno člankom 16. ovoga Pravilnika. Opravdanost razloga iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje knjižničar samostalno.

Članak 19.

Razrednom odjelu knjižnica može posuditi knjižničnu građu prema zahtjevu nastavnika ili stručnog suradnika.

Vrijeme posudbe građe iz stavka 1. ovog članka određuje knjižničar u dogovoru s nastavnikom ili stručnim suradnikom, u skladu sa sadržajima nastavnog plana i programa koji se izvode u razredu uz pomoć posuđene knjižnične građe.

Članak 20.

Korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu od svakog oštećivanja. Korisnici ne smiju trgati listove knjiga, podcrtavati dijelove knjiga, izrezivati slike, prljati knjige i sl.

Korisnici su posuđenu knjižničnu građu dužni pravodobno vratiti.

Ako korisnik zbog bolesti ili drugoga objektivnog razloga nije u mogućnosti pravodobno vratiti posuđenu knjižničnu građu, dužan je o tome izvijestiti knjižničara, a posuđenu građu vratiti odmah nakon prestanka razloga spriječenosti.

Članak 21.

Korisnika koji pravodobno ne vrati knjižničnu građu, a ne radi se o slučaju iz članka 20. stavka 3. ovoga Pravilnika, knjižničar će opomenuti.

Ako ni nakon opomene korisnik ne vrati posuđenu knjižničnu građu, dužan je platiti zakasninu.

Iznos zakasnine iz stavka 2. ovog članka iznosi pedeset (0,50) lipa po danu i posuđenom primjerku.

V. POSTUPAK U SLUČAJU OŠTEĆENJA, UNIŠTENJA ILI GUBITKA POSUĐENE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 22.

Korisnik koji izgubi, ošteti ili uništi posuđenu knjižničnu građu, odgovoran je za štetu.

Ako je posuđeni primjerak knjižnične građe toliko oštećen da se više ne može koristiti, ili je uništen ili izgubljen, korisnik je dužan nabaviti ili vratiti knjižnici istovrsni primjerak kakav je posudio.

Ako korisnik ne može postupiti prema stavku 2. ovoga članka, dužan je nabaviti knjižnici drugi primjerak koji je potreban, u visini cijene posuđenog primjerka.

Kada korisnik ne može postupiti prema stavku 3. ovoga članka, dužan je Školi nadoknaditi štetu u protuvrijednosti oštećenoga, uništenoga ili izgubljenog posuđenog primjerka.

Odluku o plaćanju nadoknade štete iz stavka 4. ovog članka na prijedlog knjižničara donosi ravnatelj.

Za štetu koju prema stavku 1. ovog članka učini učenik, odgovoran je punodobni učenik, odnosno roditelj ili skrbnik malodobnog učenika.

VI. PRIJELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE

Članak 23.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i roditelje, odnosno skrbnike učenika.

Članak 24.

Jedan primjerak ovoga Pravilnika mora biti trajno istaknut na vidljivom mjestu u knjižnici.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje mandat knjižničkog odbora.

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu školske knjižnice od 24. veljače 2004. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Đani Žufić, prof.

KLASA:003-05/09-03-1

URBROJ:2144-14-02-09-4