

Na temelju članka 98. Statuta Osnovne škole Orehovica, a u svezi s člankom 28. Zakona o knjižnicama (NN, 105/97.), Školski odbor na sjednici održanoj 4. 04. 2006. donio je:

PRAVILNIK o radu školske knjižnice

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se radno vrijeme knjižnice, korištenje knjižnične građe, posudba knjižnične građe, postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe i položaj Knjižničnog odbora u Osnovnoj školi Orehovica (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve osobe kojima školska knjižnica pruža svoje usluge.

Članak 3.

O ispravnoj provedbi odredaba ovog Pravilnika skrbe se ravnatelj i knjižničar.

II. RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 4.

Radno vrijeme knjižnice određuje se na početku školske godine.

Članak 5.

O promjenama u radu knjižnice knjižničar je dužan pravodobno izvijestiti sve korisnike knjižničnih usluga.

II. KNJIŽNIČNI FOND

Članak 6.

Fond školske knjižnice sadrži:

- knjižničnu građu (knjige, časopise i drugu tiskanu građu),
- neknjižnu građu (AV sredstva, kompjutorske zapise i sl.).

III. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 7.

Samo korisnici mogu boraviti u prostorijama školske knjižnice. Korisnici u knjižnicu ne smiju unositi tiskovine nepoćudnog sadržaja.

Članak 8.

Knjižnica je dužna svim korisnicima pružati usluge pod jednakim uvjetima.

Članak 9.

Korisnici su dužni izvijestiti knjižničara o svakoj promjeni prebivališta ili boravišta, odnosno o promjeni osobnih podataka.

Članak 10.

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

Članak 11.

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

IV. POSUDBA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 12.

Knjižničnu građu posuđuje knjižničar. Knjižničaru u posuđivanju knjižnične građe i drugim poslovima s tima u svezi mogu pomagati učenici Škole.

Članak 13.

Za korištenje izvan prostorija knjižnice korisnici mogu posuditi odjednom dvije (2) knjige na vrijeme do četrnaest (14) dana.

Članak 14.

Izvan prostorija knjižnice ne mogu se koristiti priručnici, enciklopedije, leksikoni, rječnici, bibliografski rječnici, bibliografije, atlas, gospodarski pregledi i sl. osim kada se radi o razrednoj posudbi prema zahtjevu učitelja Škole.

Članak 15.

Ako je potražnja za nekim knjigama povećana, knjižničar je ovlašten prigodom posudbe

skratiti korisniku vrijeme korištenja određeno člankom 14. ovoga pravilnika. Za vrijeme ljetnog i zimskog odmora učenika te kada postoje opravdani razlozi knjižničar može korisniku produljiti vrijeme posudbe određeno člankom 14. ovoga pravilnika. Opravdanost razloga iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje knjižničar samostalno.

Članak 16.

Razrednom odjelu knjižnica može posuditi knjižnu i neknjižnu građu prema zahtjevu učitelja ili stručnog suradnika.

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

Članak 17.

Korisnici su posuđene knjige i drugu građu dužni pravodobno vratiti. Ako korisnik zbog bolesti ili drugoga objektivnog razloga nije u mogućnosti pravodobno vratiti posuđenu knjigu ili drugu knjižnu građu, dužan je o tome izvijestiti knjižničara, a posuđenu knjigu vratiti odmah nakon prestanka razloga spriječenosti.

Članak 18.

Korisnika koji pravodobno ne vrati posuđene knjige, a ne radi se o slučaju iz članka 22. stavak 2. ovoga pravilnika, knjižničar će opomenuti.

Članak 19.

Drugim samostalnim knjižnicama ili knjižnicama u sastavu školska knjižnica može posuđivati knjižničnu građu samo na temelju ugovora sklopljenog između druge knjižnice ili pravne osobe u čijem je knjižnica sastavu i škole.

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

Članak 20.

Korisnik koji izgubi ili ošteti posuđenu knjigu, odgovoran je za štetu. Ako je knjiga oštećena toliko da se ne može više koristiti ili je izgubljena, korisnik je dužan nabaviti i vratiti knjižnici istu knjigu kakvu je posudio.

Ako korisnik ne može postupiti prema stavku 2. ovoga članka, dužan je nabaviti i vratiti knjižnici drugu knjigu koja joj je potrebna, u visini cijene posuđene knjige. Ako korisnik ne može postupiti ni prema stavku 3. ovoga članka, dužan je Školi nadoknaditi štetu u protivvrijednosti izgubljene, odnosno oštećene knjige.

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

Za štetu koju prema stavku 1. ovoga članka učini učenik, odgovoran je roditelj, odnosno skrbnik učenika.

VI. KNJIŽNIČNI ODBOR

Članak 21.

Uz školsku knjižnicu osniva se knjižnični odbor.
Knjižnični odbor čine knjižničar i dva člana koje iz reda učitelja (nastavnika) i stručnih suradnika Škole imenuje ravnatelj.
Predsjednik knjižničnog odbora je knjižničar.

Članak 22.

Knjižnični odbor:

- raspravlja i odlučuje o radu knjižnice,
- prati ostvarivanje rada u knjižnici,
- daje školskom odboru, učiteljskom (nastavničkom) vijeću i ravnatelju prijedloge i mišljenja u svezi s radom knjižnice,
- predlaže nabavu knjižne i neknjižne građe te potrebite knjižnične opreme,
- odlučuje o izdavanju članskih iskaznica iz članka 20. ovoga pravilnika,
- obavlja druge poslove određene ovim pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Članak 23.

Knjižnični odbor radi na sjednicama.
Sjednice knjižničnog odbora saziva knjižničar.
Knjižnični odbor može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.
Knjižnični odbor donosi odluke većinom glasova svojih članova.

Članak 24.

Na sjednicama knjižničnog odbora vodi se zapisnik.
Zapisnik vodi jedan od članova knjižničnog odbora.
Zapisnik potpisuju knjižničar i zapisničar.
Jedan primjerak zapisnika obvezno se dostavlja ravnatelju.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

S odredbama ovoga pravilnika razredni učitelji (nastavnici) dužni su upoznati učenike i roditelje, odnosno skrbnike učenika.

Članak 26.

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

Članak 27.

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

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA



Rosanda Vrus

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 4. 4. 2006. godine, a studio je na snagu 13. 4. 2006. godine.